



**Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Orientale**

Relazione sulla Performance Anno 2020

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

Approvato con Decreto Commissariale n. 23/21 del 16.06.2021



Indice

1.	INTRODUZIONE.....	1
2.	ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE	2
2.1	ANALISI DELLE RISORSE UMANE.....	3
2.2	ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE	5
3.	OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	6
3.1	OBIETTIVI STRATEGICI	7
3.2	OBIETTIVI OPERATIVI	8
3.2.1	OBIETTIVI GENERALI.....	8
3.2.2	OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E AI QUADRI APICALI.....	10
3.2.3	LA VALUTAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS.....	21
4.	PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	25

1. INTRODUZIONE

La Relazione sulla Performance 2020, 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 2020 è stato caratterizzato da una serie di vicende, sia interne che esterne, che hanno significativamente condizionato l'attività dell'Ente.

La pandemia da virus COVID 19 scoppiata nel nostro Paese i primi mesi dell'anno 2020 ha richiesto un particolare sforzo a tutta l'AdSP nella di gestione degli asset portuali, coniugando l'esigenza di avanzamento delle attività programmate con i vincoli imposti dalla pandemia attraverso speciali misure organizzative e tecnologiche volte a garantire, con una attenta sorveglianza sanitaria, il contenimento del rischio di contagio; tra tutte le misure quella di maggior rilievo è il ricorso allo smart working riducendo la presenza dei dipendenti in ufficio e quindi la diffusione del contagio.

A questo evento esterno, di notevole incidenza, si aggiungono alcuni eventi interni che hanno riguardato la struttura organizzativa che hanno avuto anche la loro incidenza: 1) diverse rimodulazioni dell'assetto organizzativo delle Aree e degli Uffici di cui è costituita la Segreteria Tecnico-Operativa, a partire dalla revoca dell'ordine di servizio con cui nel 2018 i Quadri A (Dirigenti f.f.) erano stati nominati Responsabili di Area (ordine di servizio n.34 del 6.8.2020) alla nomina dei Responsabili ad interim delle Aree prive di Dirigenza e la nomina dei Responsabili degli Uffici (con gli Ordini di servizio n. 40 del 28.10.2020 e n.43/20 del 20.11.2020); 2) progressioni di carriera per n. 7 dipendenti strutturati e stabilizzazione mediante concorso pubblico di n. 7 unità di lavoratori somministrati.

A causa anche degli eventi di cui sopra il ciclo della performance 2020 è stato avviato con l'approvazione del Piano della Performance 2020-2022 nel mese di aprile (Decreto Presidenziale n. 06/20 del 30.04.2020) dopo un'importante attività di revisione del



Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (Delibera del Comitato di Gestione n.1/20 del 17.03.2020) a due anni dalla sua prima approvazione, che ha portato all'introduzione di obiettivi collegati agli obiettivi istituzionali generali che ogni anno la Direzione del Ministero Vigilante assegna al Presidente e alla valutazione partecipativa degli stakeholder esterni sulla qualità dei servizi offerti dall'Ente. 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 operativa 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 l'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. 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 della performance e delle correlate tecniche di misurazione, iniziato con la nomina dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV).

Guardando al contesto in cui ha operato l'AdSP, nell'annualità 2020 è stato inevitabilmente influenzato dall'emergenza sanitaria da COVID19. L'attività dell'ente è stata in parte significativa reindirizzata, rispetto alle previsioni effettuate per l'anno in esame, su azioni volte a rimodulare i servizi offerti in ragione delle nuove esigenze dettate

dall'emergenza. In tal senso, a titolo esemplificativo e non esaustivo è stata garantita la misurazione della temperatura in occasione delle operazioni di imbarco, è stato sospeso il ricevimento al pubblico garantendo i contatti telematici e telefonici con i dipendenti dell'Ufficio, sono stati acquistati e messi in opera i presidi di sicurezza individuale necessari ad operare in presenza all'interno degli uffici. Sotto diverso profilo l'adozione stessa dello Smart Working ha richiesto un importante sforzo organizzativo nella rimodulazione dei processi di lavoro e l'adattamento degli stessi all'operatività a distanza. Guardando alle risorse tecniche, è stato acquistato un nuovo software per il Protocollo Informatico e la Gestione Documentale che è entrato in funzione nel mese di agosto 2020 e per il quale sono state organizzate delle giornate di formazione per tutto il personale dipendente. Infine è stato avviato il processo di utilizzo del nuovo software per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, il quale consente a ciascun Ufficio/Responsabile di inserire autonomamente nella piattaforma i dati di propria competenza, nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e della normativa in materia di protezione dei dati personali e per il cui scopo, con Decreto Presidenziale, sono stati nominati i Responsabili dell'inserimento dei dati e della pubblicazione dei dati per ciascun Ufficio.

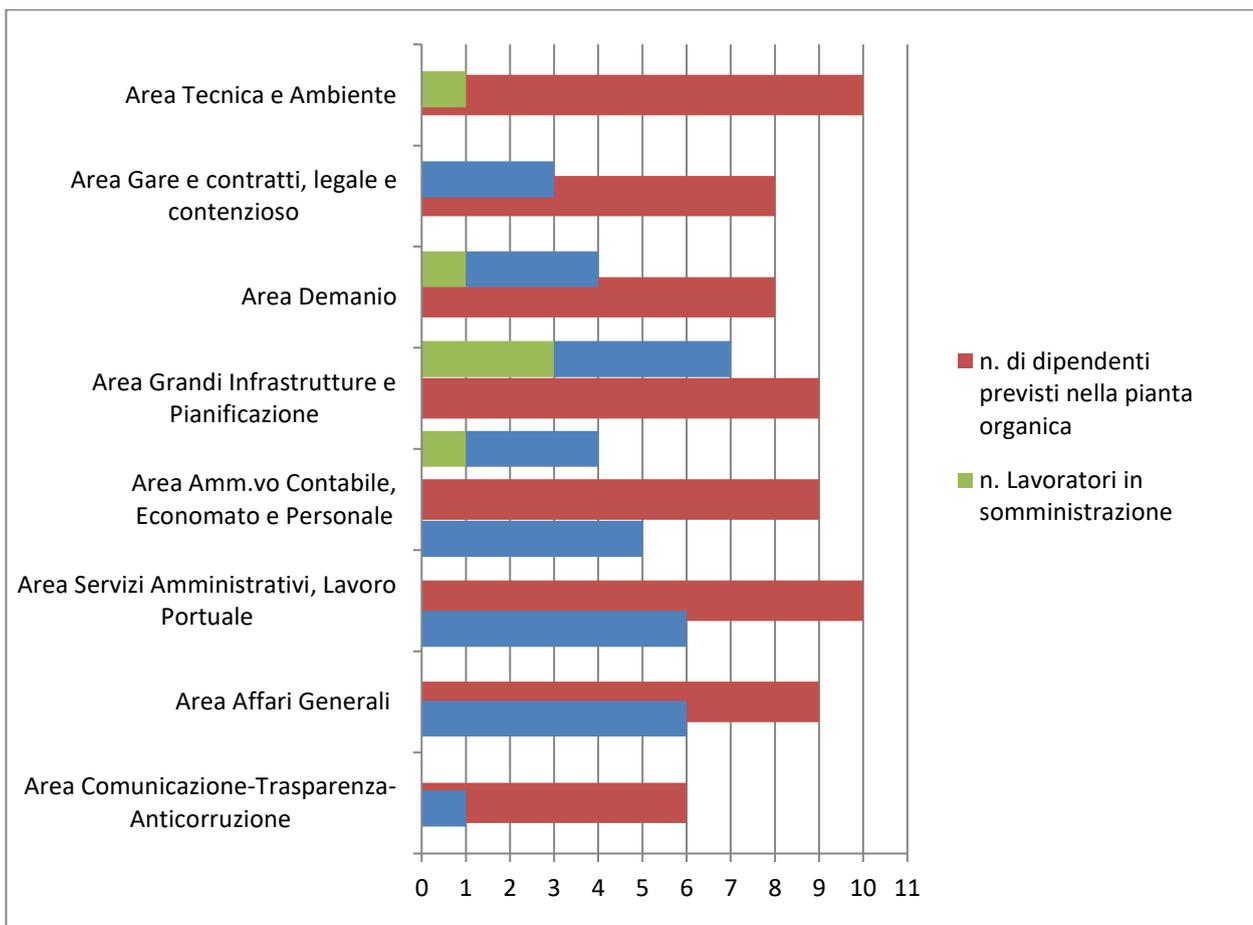
2.1 ANALISI DELLE RISORSE UMANE

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 recentemente

aggiornata con l'approvazione da parte del Ministero vigilante del nuovo schema di pianta organica dell'AdSP, prevede 8 aree funzionali per 69 unità lavorative, distribuite nelle due sedi di Augusta e di Catania.

La segreteria tecnico-operativa al 31.12.2020 era composta da 31 unità in servizio, (n. 7 in più rispetto all'anno precedente) di cui 2 Dirigenti (escluso il Segretario Generale), 5 Quadri A, 5 Quadri B e 19 Funzionari. La composizione e il livello di inquadramento dei dipendenti è cambiato rispetto all'anno precedente per via delle procedure concorsuali avviate nel mese di marzo (Decreto Presidenziale n.6/20 del 19.03.2020) e che hanno portato alla progressione di carriera di n. 7 dipendenti e alla stabilizzazione di n.7 unità lavorative ("Bando di concorso pubblico riservato ai sensi dell'art. 35, comma 3 bis, lett. b), del d.lgs. n. 165/2001", pubblicato il 06.05.2020).



A questi si aggiungono n. 6 unità lavorative in somministrazione, il cui servizio è stato attivato nel 2018, nell'attesa che vengano espletate le procedure concorsuali avviate nel

mese di luglio e che porteranno all'assunzione di n. 32 unità lavorative.

Poiché l'AdSP svolge attività la cui complessità richiede che i suoi dipendenti siano in possesso di comprovata qualificazione professionale, anche nell'anno 2020 è stata curata la **formazione del personale**, anche se più limitatamente rispetto agli anni passati, a causa della pandemia da Covid 19 che non ha consentito di seguire gli incontri di formazione in presenza. Ciò nonostante i dipendenti sono stati formati, attraverso incontri in presenza per piccoli gruppi e da remoto per i dipendenti in smart working sui seguenti temi:

1. L'utilizzo del nuovo software di protocollo (Formazione Generale), rivolta a tutti i dipendenti e tenuto dalla società produttrice Webgenesys;
2. La cybersecurity (Formazione Specialistica), a cura della società Leonardo, rivolta ai dipendenti che hanno ruoli e responsabilità nel processo di gestione del rischio.

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 2020 ha chiuso con un risultato economico positivo di € 16.372.769 ed un avanzo finanziario di competenza pari ad € 5.184.484.

Nella tabella che segue sono indicati i risultati conseguenti negli ultimi ed unici 3 esercizi in termini di valore della produzione, margine operativo lordo.

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
valore della produzione	26.186.961	25.691.594	28.253.293
margine operativo	17.474.973	18.279.439	21.509.765

lordo			
Risultato prima delle imposte	16.500.388	16.514.156	21.316.719

3. 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 ai dirigenti e ai quadri apicali per l'anno 2020.

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 definiti in coerenza con quelli individuati negli altri documenti di programmazione strategica dell'AdSP (il POT 2018-2020- revisione anno 2020, il PTO 2020-2022 e il PTPCT 2020-2022), e quelli assegnati al Presidente per l'anno 2020 nella direttiva ministeriale n. 307 del 30 luglio 2020. 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, dove il primo viene suddiviso 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.

Missione

Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'AdSP deve adeguarsi agli obiettivi del piano generale dei trasporti e della logistica, dettando principi in ordine all'adozione e modifica dei piani regionali dei trasporti (art. 1 L. 84/94); deve programmare, coordinare, indirizzare, promuovere e controllare le attività commerciali ed industriali esercitate nei porti, ivi comprese le operazioni portuali (art. 6, n. 1, lett. a, L. 84/94); deve promuovere e sviluppare l'intermodalità, la logistica e le reti trasportistiche (art. 6 n. 6 L. 84/94).



3.1 OBIETTIVI STRATEGICI

AREE STRATEGICHE	Obiettivi strategici
Anticorruzione, trasparenza, performance	Incrementare l'utilizzo degli strumenti e delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza (individuando anche misure specifiche di prevenzione)
	Favorire l'introduzione degli strumenti di valutazione della performance previsti dal D. Lgs. 150/09 e in particolare nuovi strumenti che consentano la valutazione partecipativa degli utenti al fine di migliorare la qualità delle attività e dei servizi pubblici
Demanio, Lavoro Portuale, Sicurezza e Security	Riorganizzazione delle aree demaniali
	Rafforzare le attività di vigilanza e controllo in Porto
Promozione, Comunicazione e reperimento Fondi Comunitari	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
Interventi infrastrutturali pianificazione, logistica e sostenibilità	Potenziamento delle infrastrutture e riorganizzazione delle aree portuali disponibili nella prospettiva di migliorarne la potenzialità
	Garantire il perseguimento della salvaguardia della pubblica e privata incolumità mediante il rispetto della normativa vigente in materia ambientale nonché una corretta gestione dei rifiuti all'interno delle aree demaniali

ambientale	marittime
Ammodernamento e valorizzazione delle risorse dell'Ente	Semplificazione della gestione attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e la dematerializzazione degli atti
	Razionalizzazione 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

3.2 OBIETTIVI OPERATIVI

A partire dagli obiettivi strategici, sopra indicati, sono poi stati individuati gli obiettivi operativi annuali che, a seguito dell'aggiornamento 2020 del SMVP, possono essere di due tipologie, ovvero:

- Obiettivi generali: sono legati agli obiettivi istituzionali generali che il MIT assegna ogni anno al Presidente, i quali riguardano l'attività dell'AdSP nel suo complesso ed è quindi normale che tutti i dipendenti siano coinvolti nel perseguimento degli stessi;
- Obiettivi individuali: obiettivi di tipo comune ovvero obiettivi assegnati a una o più strutture organizzative o di tipo individuale ovvero collegati al ruolo ricoperto.

A seguito dell'attività di monitoraggio svoltasi nel mese di settembre, alcuni obiettivi individuali sono stati revisionati, previo parere dell'OIV, a causa di fattori esterni imprevedibili che hanno reso impossibile raggiungere i target precedentemente fissati.

3.2.1 OBIETTIVI GENERALI

Con la Direttiva ministeriale n.307 del 30 luglio 2020, 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 2020. Tenuto conto degli effetti dell'emergenza sanitaria derivante dal COVID-19 sul settore della portualità italiana, la Direzione Vigilante ha individuato per l'anno 2020 un obiettivo istituzionale generale e due obiettivi strategici particolari.

N.1	OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE	PRODOTTO	PESO	INDICATORE	RISULTATO
	Rimodulazione della spesa prevista nel bilancio di previsione 2020 rispetto alle minori entrate a causa degli effetti sul bilancio dell'Ente imposti dall'emergenza sanitaria.	Ottimizzazione del rapporto tra entrate e spesa.		Rapporto tra il bilancio di previsione e la spesa effettiva.	Riduzione di costi di almeno il 10% rispetto alla spesa preventivata.

Come da precisazioni Ministeriali la rimodulazione della spesa doveva interessare la categoria “spese correnti” con esclusione del costo del lavoro, il cui importo scaturisce dall'applicazione del vigente CCNL di categoria ed è una spesa non è rimodulabile.

Per la definizione della percentuale di riduzione oltre alla proiezione delle entrate nel 2020 si è tenuto conto delle entrate 2020 in rapporto a quelle del 2019.

Il bilancio di previsione per l'anno 2020 prevedeva una spesa corrente per acquisizione di beni e servizi pari ad €. 3.668.731,00. I dati stimati nel mese di aprile 2020 lasciavano presupporre una diminuzione di entrate, rispetto la previsione, di una percentuale tra il 40% ed il 50%; dato confermato poi dal monitoraggio effettuato mensilmente fino al 30.11.2020; anche in rapporto all'esercizio 2019 si stimava, sempre nel mese di aprile 2020, una diminuzione di una percentuale tra il 15% ed il 20%. In ragione soprattutto di quest'ultima previsione l'Ente si è posto l'obiettivo di ridurre, a consuntivo, le spese preventivate nel 2020 di una percentuale pari a 15 punti rispetto a quelle del 2019, ovvero di raggiungere il tetto massimo di spesa di €. 3.118.421,35. Di fatto per il successivo adeguamento del Bilancio di previsione 2020 alla legge di bilancio del medesimo anno, l'Ente ha stabilito un assestamento (mese di settembre 2020) delle previsioni, con una diminuzione della spesa pari a €. 1.786.016,00.

Orbene, tale assestamento di spesa (€. 1786.016,00), ancorché utilizzato entro il 31.12.2020, produrrebbe una diminuzione rispetto la previsione 2020 di una percentuale pari al 51,32%.

3.2.2 OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E AI QUADRI APICALI

Riportiamo di seguito i principali risultati raggiunti negli obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Quadri Apicali (ex Dirigenti f.f.), alcuni dei quali condivisi con il personale non dirigente dell'Area, le cui schede sono state allegate e pubblicate insieme al Piano della Performance 2020-2022.

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

Obiettivo	Utilizzo del nuovo software per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente
Indicatore	Controlli trimestrali mediante compilazione di una scheda di valutazione sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione di propria competenza
Target	Pubblicazione dei dati di propria competenza (vedi Allegato al PTPCT 2020-2022) nel rispetto dei tempi di aggiornamento, della completezza delle informazioni, del formato dei dati di tipo aperto e della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
Risultati raggiunti	Dopo aver ottenuto le proprie credenziali di accesso al software di pubblicazione i dipendenti hanno iniziato a pubblicare i dati di propria competenza, secondo quanto stabilito nell'Allegato al PTPCT 2020-2022 e in particolar modo nel Decreto Presidenziale n.40/20 del 6.10.2020 con cui sono stati nominati i Referenti per l'inserimento dei dati per ciascun'area e nella nota prot.n. 11422 del 16-10-2020 con cui a ciascun Ufficio/RUP sono state inviate delle tabelle con l'elenco degli obblighi di loro competenza e le specifiche da seguire nella pubblicazione al fine di rispettare i criteri di aggiornamento, completezza e apertura dei dati. L'attività di controllo trimestrale è stata svolta dai dipendenti dell'Ufficio Trasparenza attraverso la compilazione di una griglia di rilevazione in cui per ciascun obbligo di pubblicazione è stato assegnato un punteggio per: l'avvenuta pubblicazione, la completezza del contenuto, l'aggiornamento del dato, e l'utilizzo di un formato aperto.

Segretario Generale

Obiettivo	Coordinamento delle attività di programmazione dell'AdSP al fine di raggiungere una maggiore integrazione tra tutti gli strumenti a disposizione (Piano della Performance, Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, Bilancio di previsione, Programma Triennale delle Opere Pubbliche, Programma biennale degli acquisti di beni e di servizi)
Indicatore	1. Organizzare degli incontri con tutti i Dirigenti al fine di individuare gli

	<p>obiettivi operativi da raggiungere l'anno successivo tenendo conto delle linee di indirizzo strategico delineate nel POT;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Allocazione delle risorse finanziarie, strumentali e umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi individuati; 3. Rispetto dei tempi (scadenze) di approvazione di tutti i documenti di programmazione
Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 30.09.2020; 2. Entro il 31.10.2020; 3. Entro il termine previsto dalla specifica legge.
Risultati raggiunti	<p>Dopo l'approvazione della revisione annuale 2020 del POT 2019-2021 (Delibera del Comitato di Gestione n. 8/20 del 04.08.2020), il SG ha riunito tutti i Dirigenti e i Quadri al fine di discutere e definire i budget di spesa per l'anno 2021 per la realizzazione di opere infrastrutturali, inserite nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche), l'affidamento di servizi e forniture di beni, inserite nel Programma biennale degli acquisti di beni e di servizi), allegati al Bilancio di previsione 2021, approvato con Delibera del Comitato di Gestione in data 23.11.2020 (a seguito della proroga fissata al 30.11.2020). Per quanto riguarda la Performance, nel mese di dicembre il SG ha iniziato ad incontrare i Dirigenti per l'individuazione degli obiettivi delle Aree per l'anno 2021. Il Piano della Performance è stato approvato solo il 16.4.2021 a causa del cambio ai vertici dell'Ente (dimissioni del Presidente Annunziata e nomina del Commissario Straordinario Chiovelli).</p> <p>Per quanto riguarda il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nel 2020 gli Uffici sono stati impegnati, con il supporto del RPCT dell'Ente, nella revisione della Mappatura dei Processi secondo il metodo qualitativo, le cui tabelle inserite nel Piano 2021-2023 approvato in data 30 marzo 2021, a seguito della proroga disposta dall'ANAC (il termine previsto per legge è il 31 Gennaio) in ragione della dell'emergenza sanitaria da Covid-19.</p>

Obiettivo	Definizione ed invio del documento di Pianificazione Strategica di Sistema dell'AdSP*
Indicatore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione del documento strategico; 2. Invio del documento ai Comuni interessati.
Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 30.06.2020; 2. Entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	Obiettivo in condivisone – vedi scheda obiettivi Area Grandi Infrastrutture
Note	*obiettivo rimodulato in sede di monitoraggio

Obiettivo	Pianificazione energetica e ambientale di cui all'art. 4 bis della Legge 84/94
Indicatore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio degli operatori portuali che insistono nei porti dell'Autorità di Sistema mediante invio di schede questionario da compilare per lo sviluppo del DPEA; 2. Completamento della fase di mappatura dei settori e vettori energetici dell'ambito portuale di sistema
Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 30.9.2020; 2. Entro il 30.11.2020
Risultati raggiunti	La redazione del Documento di Pianificazione Energetica e Ambientale è stata compiuta, con la collaborazione del Dipartimento Ingegneria Civile e di Architettura dell'Università degli Studi di Catania, con cui è stata stipulata apposita Convenzione, procedendo preliminarmente alla richiesta di compilazione di Format energetici alle Aziende, Enti pubblici, Imprese Portuali e concessionari operanti all'interno dei due porti e successivamente all'analisi dei consumi dei diversi vettori energetici impiegati per ciascun settore tipologico, ivi compresa l'operatività delle unità terrestri e navali. Il documento definitivo è stato ultimato in data 10 novembre 2020 e trasmesso al MIT in data 3 dicembre 2020.

Obiettivo	Revisione della Pianta Organica dell'Ente*
Indicatore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi della vigente pianta organica e del Fabbisogno di Personale dell'AdSP; 2. Predisposizione di una bozza di pianta organica organizzata per Direzioni, Aree, Servizi, e Uffici; 3. Sottoposizione della bozza al Presidente
Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31.07.2020; 2. Entro il 30.09.2020; 3. Entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	Tenendo conto della pianta organica e del Mansionario e correlato funzionigramma attualmente in vigore, il SG ha elaborato un modello di pianta organica articolato in Direzioni, Aree, Servizi, e Uffici che consente una migliore gestione dei carichi di lavoro e un corretto dimensionamento delle risorse all'interno della struttura, nel rispetto del limite di invarianza di spesa e il "Regolamento di organizzazione e di funzionamento della segreteria tecnico-operativa" che disciplina le modalità di individuazione dei responsabili delle unità organizzative. In occasione della riunione del Comitato di Gestione del 12.10.2020 il SG ha presentato al Presidente e ai Componenti del Comitato di Gestione il progetto di revisione della pianta organica sopraesposto e in data 10 dicembre 2020 ha presentato la bozza di revisione agli RSA e ai rappresentanti delle OO.SS. provinciali con i quali si è concordato di costituire dei tavoli tecnici di confronto sul tema.

Note	* Obiettivo rimodulato in sede di monitoraggio
<u>Area Demanio</u>	
Obiettivo	Riduzione criticità della convenzione-concessione intestata a Vecchia Dogana s.r.l.*
Indicatore	1. Redazione di un memorandum di intendimenti finalizzato alla revisione della concessione ed attivazione del riequilibrio economico finanziario 2. bozza di revoca parziale della concessione finalizzata alla restituzione di parte dei locali quando acquisiti tutti i pareri tecnici previsti dalla legge o richiesti dal Comitato di Gestione; 3. Presentazione del documento al Presidente e al Segretario Generale.
Target	1. Entro il 30.05.2020; 2. entro il 30.11.2020; 3. entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	Dopo aver redatto il “Memorandum di intendimenti” finalizzato alla revisione dell’atto di c.d.m., ricevuto il parere negativo dell’Avvocatura in merito alla sussistenza di effettivi vantaggi per l’Autorità alla stipula dell’accordo, l’Ufficio ha predisposto la bozza di decreto di revoca parziale della concessione e inviato al Presidente e al Segretario entro i termini previsti
Note	* Obiettivo rimodulato in sede di monitoraggio

Obiettivo	Delocalizzazione di cantieri navali, pescherecci e diporto, in sintonia con il PRP e con i dettami della recente sentenza TAR di Catania su delocalizzazione n.02608 del 30.10.2019
Indicatore	<u>Pescherecci</u> : 1.Predisposizione di un protocollo d’intesa con il Flag Gag e il Comune di Catania; <u>Cantieri navali</u> (banchina 19 porto di Catania): 1.Redazione del documento finale “memorandum d’intesa” per la delocalizzazione delle aree di cantiere navale e presentazione dello stesso al Comitato di Gestione; 2.Predisposizione dei nuovi titoli concessori; <u>Diporto nautico</u> (presso banchina dogana): 1.redazione di un accordo procedimentale per la delocalizzazione del diporto; 2. Predisposizione dei nuovo titolo concessorio.
Target	1. Entro il 31.07.2020; 2. Entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	Per quanto riguarda i pescherecci e il diporto nautico, l’Ufficio ha predisposto i documenti nei termini previsti, provvedendo per i cantieri navali anche alla pubblicazione degli avvisi; per quanto riguarda invece il Diporto nautico è stato inviato un memorandum d’intesa ai concessionari delle aree oggetto di

	delocalizzazione ma non è stato possibile procedere alla redazione dell'avviso pubblico in quanto le banchine ipotizzate per l'eventuale delocalizzazione risultano allo stato dell'attività svolta dall'Ufficio, interessate da istanza per approdo turistico.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo	Ricognizione di tutte le aree sia libere che date in concessione dell'AdSP
Indicatore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle aree demaniali di competenza dell'AdSP anche mediante l'utilizzo del SID; 2. Predisposizione di uno schema/capitolato per la realizzazione di una piattaforma software di archiviazione dei dati georeferenziati delle aree demaniali marittime; 3. Individuazione delle aree demaniali libere da recuperare rientranti nella giurisdizione dell'AdSP e le iniziative da intraprendere.
Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31.07.2020 2.e 3. Entro il 30.11.2020
Risultati raggiunti	In esito alle verifiche effettuate con l'ausilio del SID, dal personale dell'AdSP e agli accertamenti effettuati dalla Polizia di Frontiera e alle interlocuzioni con il Comune di Catania e il Comune di Augusta sono state avviate le procedure di ripristino della legittimità dell'uso di alcune zone del demanio marittimo di competenza dell'AdSP; successivamente è stato redatto uno schema/capitolato tecnico per la realizzazione di suite applicativa software web based (WebGis) dei dati georeferenziati delle aree demaniali marittime dei porti di Augusta e Catania e infine sono state predisposte n. 2 planimetrie (una per ciascun porto) riportanti l'elenco delle pratiche concessorie in atto, con l'identificazione e numerazione delle singole all'interno dei rispettivi territori (Augusta e Catania), inclusa un'analisi delle criticità correlate alla difficoltà di recupero produttivo delle aree non oggetto di titolo concessorio, per l'individuazione delle eventuali azioni da intraprendere.

Area Affari Generali

Obiettivo	Avvio del progetto "Digitalizzazione delle procedure doganali nei porti nazionali" dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Indicatore	Avvio del progetto esecutivo e digitalizzazione delle procedure doganali
Target	Entro il 30.10.2020
Risultati raggiunti	Approvato il Progetto preliminare in data 15.7.2020, la realizzazione del progetto esecutivo è stato affidato a UIRNET. A causa del processo di riorganizzazione che ha interessato l'Agenzia delle Dogane e che ha determinato il cambio del Direttore e del Capo Progetto non è stato possibile avviare il progetto esecutivo nei tempi previsti nel target, non essendo ancora noto a tale data il nome del nuovo Capo Progetto per proseguire le attività.

Il progetto è stato comunque inserito nel Piano dei Fabbisogno e le relative somme per la realizzazione sono state impegnate nel Bilancio di Previsione.

Obiettivo	Sviluppo delle attività finalizzate alla stipula delle convenzioni per le seguenti Opere Pubbliche: 1. Raccordo Ferroviario del Porto di Augusta; 2. Ristrutturazione Forte Garcia; 3. Ristrutturazione dell'edificio pubblico Convento di S. Domenico da utilizzare (in parte) come sede legale dell'AdSP
Indicatore	1. a) Stipula della convenzione con RFI; b) inserimento e riconoscimento del progetto quale opera strategica nazionale e comunitaria; 2. Stipula della convenzione con la Sovrintendenza per l'avvio del progetto di ristrutturazione; 3. Stipula della convenzione con il Comune di Augusta e approvazione della stessa da parte del MIT.
Target	1. a) entro il 30.07.2020; b) entro il 30.11.2020; 2. Entro il 30.11.2020; 3. Entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	Per quanto riguarda il Raccordo Ferroviario del Porto di Augusta, si è giunti alla firma della convenzione da parte di RFI e Regione Siciliana entro il termine fissato ed il progetto è stato inserito tra i progetti strategici per la Regione Siciliana all'interno del tavolo locale ALI Sicilia Sud Orientale; per quanto riguarda il Forte Garcia non potendo la Sovrintendenza di Siracusa impegnare uno dei suoi architetti (due in totale) nella realizzazione del progetto l'Ufficio ha contattato il Preside dell'Università di Architettura di Siracusa per la stipula di una convenzione di collaborazione a tre: AdSP, Sovrintendenza e Università di Siracusa; per quanto riguarda infine la ristrutturazione dell'edificio pubblico Convento di S. Domenico, l'Ufficio ha rielaborato la relazione redatta dall'Ufficio Tecnico e ha preso contatti con il Genio Civile Regionale per verificare che non ci fossero criticità alla realizzazione del progetto. Rinnovati gli organi politici del Comune di Augusta a seguito delle elezioni comunali il Responsabile dell'Ufficio insieme al Presidente ha incontrato la nuova amministrazione la quale ha espresso di non voler procedere al restauro dell'ex Convento S. Domenico proponendo in alternativa l'ex Foresteria di proprietà della Marina Militare la quale aveva già espresso il suo consenso.

Obiettivo	Definizione del sistema di governo e gestione della sicurezza cybernetica e avviamento delle attività previste negli adempimenti della direttiva NIS
Indicatore	1. Definizione della procedura per la comunicazione degli incidenti di sicurezza

	<p>informatica;</p> <p>2. Linee guida per la conduzione delle attività di audit di conformità alle normative cogenti applicabili alla gestione della sicurezza informatica;</p> <p>3. “Redazione e definizione dell’Information Security Process Management and Governance</p>
Target	<p>1. Entro il 30.08.2020;</p> <p>2. Entro il 15.10.2020;</p> <p>3. Entro il 30.11.2020</p>
Risultati raggiunti	<p>Gli indicatori n.1 e n. 2 sono stati raggiunti nei tempi previsti. L’indicatore n. 3 “Redazione e definizione dell’Information Security Process Management and Governance” è stato raggiunto</p>

Area Grandi Infrastrutture

Obiettivo	Definizione ed invio del documento di Pianificazione Strategica di Sistema dell’AdSP
Indicatore	<p>1. Definizione del documento strategico;</p> <p>2. Acquisizione dei pareri dei Comuni interessati;</p> <p>3. Adozione del documento da parte del Comitato di Gestione.</p>
Target	Entro il 30.11.2020
Risultati raggiunti	<p>Il Documento di Programmazione Strategica di Sistema, predisposto in collaborazione con la società contrattualizzata “Idea Urbana Engineering S.r.l.” è stato concluso ed inviato nel mese di Aprile ai Comuni interessati (Augusta, Catania, Priolo e Melilli), i quali hanno inviato i relativi pareri entro il mese di ottobre.</p>

Obiettivo	Attività di coordinamento e RUP per i lavori di rifiorimento della mantellata della diga foranea del porto di Catania*
Indicatore	<p>1. Predisposizione del capitolato tecnico di gara per l’affidamento della validazione del progetto;</p> <p>2. Presentazione del progetto esecutivo;</p> <p>3. Avvio della procedura istruttoria per l’acquisizione dei pareri sul progetto esecutivo.</p>
Target	<p>1. Entro il 31.10.2020;</p> <p>2. Entro il 30.11.2020;</p> <p>3. Entro il 31.12.2020.</p>
Risultati raggiunti	<p>Dopo aver avuto un incontro tecnico con i progettisti dell’opera del Dipartimento di Ingegneria dell’Università di Catania, la consegna della relazione conclusiva ha subito un forte rallentamento sia per la problematica Covid-19 sia per la necessità di prevedere la sostituzione dei massi di cls previsti in progetto, nonché l’innalzamento del muro paraonde della diga. La revisione progettuale si</p>

	<p>è quindi conclusa con qualche giorno di ritardo rispetto al target n.2 e mentre in data 18/12/2020 è stato inviato al Segretario Generale per istruire le relative procedure approvative, il capitolato speciale prestazionale per l'affidamento delle attività di verifica del progetto. Con i pochi giorni a disposizione gli Uffici hanno provveduto ad istruire la trasmissione degli elaborati aggiornati al CTA, la procedura per l'esecuzione delle indagini archeologiche subacquee richieste dalla Soprintendenza del Mare e una nota inviata al MIT il 24/12/2020, con la quale è stato richiesto l'inserimento del progetto in questione nel contesto del PNRR.</p>
Note	* Obiettivo rimodulato in sede di monitoraggio

Obiettivo	Attività di coordinamento e RUP per i lavori di completamento del rifiorimento e ripristino statico della diga foranea del porto di Augusta - I° stralcio.
Indicatore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguamento del progetto esecutivo alle indicazioni della società di validazione; 2. Validazione progetto esecutivo; 3. Predisposizione del capitolato tecnico di gara per l'affidamento dei lavori di rifiorimento.
Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31.8.2020; 2. Entro il 31.10.2020; 3. Entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	<p>E' stato completato nella sua versione definitiva il 30/06/2020.</p> <p>La validazione del progetto esecutivo è avvenuta in data 28/07/2020, come da verbale in pari data, e la sua approvazione in linea amministrativa è stata definita con Delibera Presidenziale n. 51/20 del 04/08/2020.</p> <p>Nel mese di Agosto 2020 è stata effettuata la predisposizione del disciplinare di gara per l'affidamento dei lavori, la cui procedura è stata avviata in data 25/08/2020 con la pubblicazione del bando e dei documenti correlati.</p>

Area Gare e Contratti, Legale e Contenzioso

Obiettivo	Realizzazione di una stazione GNL presso il Porto di Augusta
Indicatore	Acquisizione del progetto completo di piano economico finanziario e allegati di sostenibilità ambientale e successiva acquisizione dei pareri istruttori in sede di conferenza dei servizi. Avvio procedura di gara per la sua realizzazione o indizione di una nuova gara
Target	Entro il 30.11.2020
Risultati raggiunti	<p>Dopo avere espletato la fase di gara telematica finalizzata ad uno o più soggetti interessati, è stato alla società che ha manifestato il proprio interesse di depositare i documenti integrali richiesti. Acquisita la documentazione richiesta a pena di esclusione, in data 18.11.2020 si è celebrata la prima seduta della conferenza dei servizi, in modalità sincrono, al cospetto di tutta la filiera di amministrazioni competenti.</p>
Note	* Obiettivo rimodulato in sede di monitoraggio

Obiettivo	Conclusione delle procedure concorsuali finalizzare alla strutturazione dell'Ente secondo la pianta organica vigente*
Indicatore	Redazione e pubblicazione degli atti propedeutici all'avvio dei concorsi: 1. Progressioni di carriera; 2. Concorso pubblico per i titolari di un contratto di tipo flessibile; 3. Concorso pubblico per personale non dirigente (n. 32 posti); 4. Concorso pubblico per personale dirigente
Target	1. Entro il 31.08.2020; 2. Entro il 30.09.2020; 3. e 4. Entro il 31.12.2020.
Risultati raggiunti	Gli atti propedeutici all'avvio dei concorsi, oggetto dell'obiettivo, sono stati redatti e pubblicati nei tempi previsti. Si aggiunge che per quanto riguarda le progressioni di carriera e il concorso pubblico per i titolari di un contratto di tipo flessibile le relative procedure si sono già concluse mentre per quanto riguarda il concorso per personale non dirigente (n. 32 posti) si attende l'effettiva fase di celebrazione mentre per il concorso pubblico per personale dirigente è stato pubblicato un avviso di preinformazione.
Note	* Obiettivo rimodulato in sede di monitoraggio

Obiettivo	Lavori di rifiorimento della mantellata della diga foranea del porto di Catania
Indicatore	1. Predisposizione degli atti di gara da espletare in via telematica per il conferimento del servizio di validazione del progetto; 2. Indizione della procedura di gara.
Target	1. Entro il 30.11.2020; 2. Entro il 31.12.2020.
Risultati raggiunti	L'Ufficio ha predisposto tutti gli atti di gara nell'attesa di ricevere da parte del Provveditorato gli atti relativi alla progettazione e quindi anche l'importo da collocare a base d'asta. Ricevuta la documentazione dal Provveditorato in data 17.12, tra il 18 e il 22 dicembre 2020 sono stati completati tutti gli atti di gara inerenti al conferimento del servizio di verifica, propedeutico alla successiva validazione del progetto, sono stati approntati.
Note	* Obiettivo rimodulato in sede di monitoraggio

Area Amm.vo Contabile

Obiettivo	Progetto di avvio del controllo di gestione dell'AdSP da rendere operativo entro il 2021
Indicatore	1. Analisi e individuazione dei nuovi Centri di Costo da imputare al Centro di Responsabilità (Segretario Generale) in relazione allo sviluppo della nuova pianta organica dell'Ente; 2. Definizione dei Centri di Costo e criteri di imputazione della spesa;

	3. Predisporre un documento programmatico da presentare al Comitato di Gestione per l'apertura dell'esercizio finanziario 2021 dell'imputazione dei centri di costo suddivisi per aree e/o uffici secondo i criteri di ripartizione della spesa
Target	1. Entro il 31.07.2020; 2. Entro il 30.09.2020; 3. Entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	Nel mese di settembre è stata presentata apposita relazione al SG, nel mese di novembre è stato presentato lo schema dei nuovi Centri di Costo al Comitato di Gestione, nel mese di dicembre sono stati inseriti nel piano dei conti e applicati al previsionale 2021

Obiettivo	Completamento del processo di digitalizzazione di Delibere e Decreti del Presidente e Segretario Generale attraverso l'utilizzo del modulo-software "Gestione Delibere" integrato col modulo-software di contabilità.
Indicatore	1. Ampliamento delle funzionalità del software Gestione Delibere e integrazione dello stesso con il software di contabilità; 2. Redazione di un manuale d'uso del software; 3. Individuazione e formazione dei Rup all'utilizzo del software.
Target	1. Entro il 30.07.2020; 2. Entro il 30.09.2020 3. Entro il 30.11.2020.
Risultati raggiunti	L'Ufficio ha preliminarmente effettuato un'analisi tecnico-amministrativa delle attività di programmazione e gestione che devono essere formalmente rappresentati in atti (delibere e decreti e determine). Nella piattaforma di gestione contabile già in uso all'amministrazione è stato creato un sistema capace di redigere gli atti, con archiviazione elettronica, collegamento al protocollo informatico e la possibilità di utilizzo dell'identità e firma digitale. Successivamente l'ufficio ha redatto una check-list contenente la guida operativa sulle modalità di redazione di un atto amministrativo oltre ad un manuale elettronico di base.

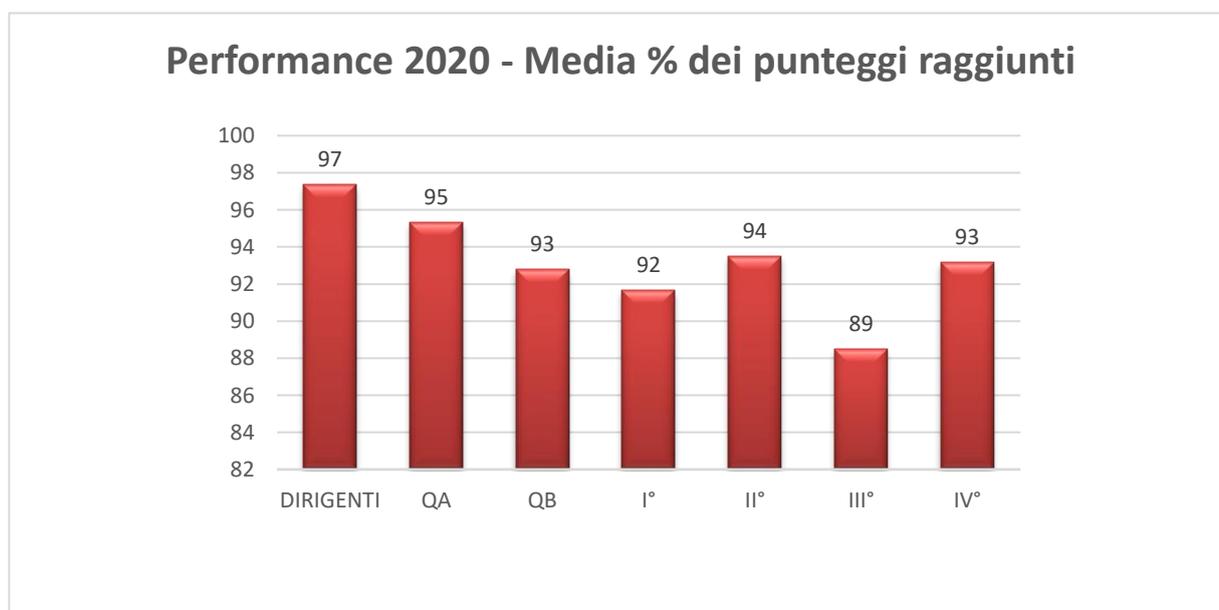
Obiettivo	Individuazione del nuovo tesoriere dell'Ente
Indicatore	1. Redazione del bando di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria Unica dell'Ente; 2. Individuazione del Tesoriere, stipula del contratto di Tesoreria Unica ed apertura del nuovo conto di Tesoreria; 3. Collegamento del nuovo conto a Banca d'Italia, SIOPE e PAGOPA.
Target	1. Entro il 31.07.2020; 2. Entro il 31.12.2020; 3. Entro il 31.12.2020.

Risultati raggiunti

Dopo aver provveduto alla predisposizione degli atti di gara (bando di gara, disciplinare e schema di contratto) nei mesi di luglio-agosto in data 1.10.2020 è stato pubblicato l'avviso di manifestazione di interesse sulla piattaforma e-procurement. Conclusa la gara in data 30.11.2020, il nuovo tesoriere ha provveduto, in collaborazione con l'Ufficio, ad aggiornare il Sistema Siope.

Di seguito si riportano la media (%) dei punteggi raggiunti di tutti i dipendenti nell'anno 2020:

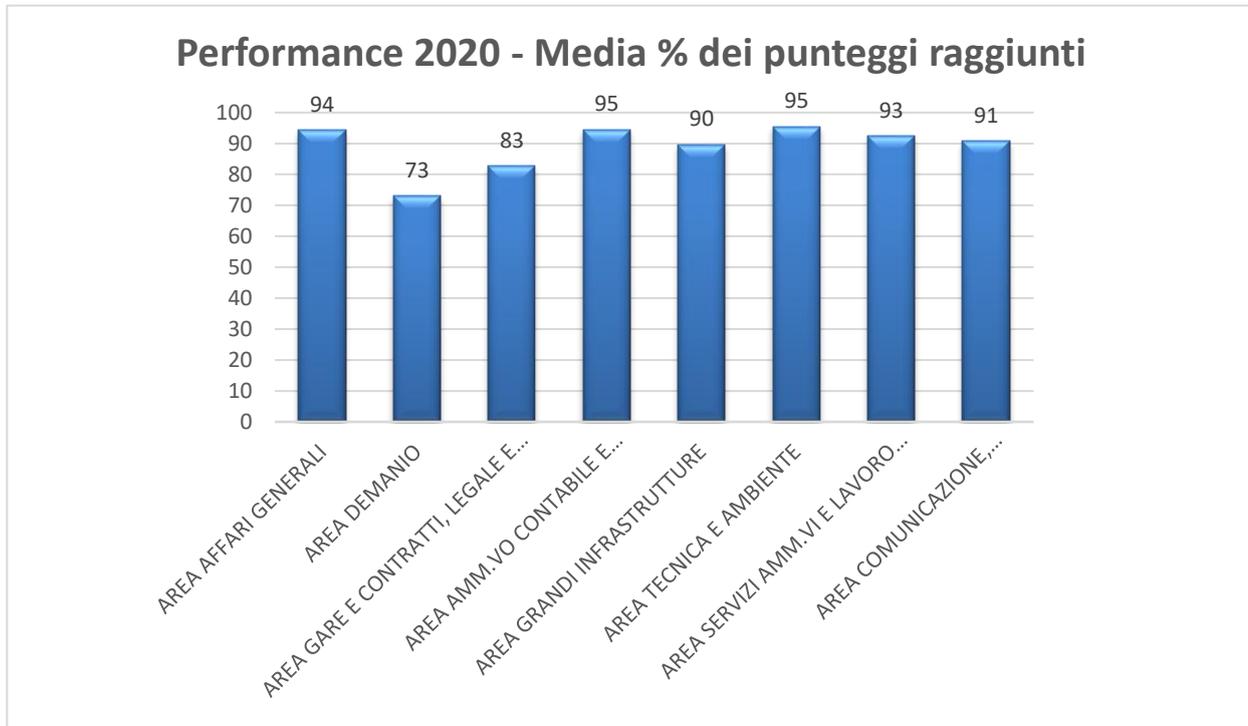
a) Per livello di inquadramento:



b) Per categorie:

Dirigenti (n. 3)	Quadri Apicali (n.3)	Quadri non apicali (n.7)	Impiegati (n.19)	Lavoratori somministrati (n.6)
97,33	95	92,79	92	88,33

c) Per Area funzionale



d) Complessiva (di tutta l'AdSP):

$$Pa = Vo + Vi + Vai + Vao = 26 + 39 + 24 + 4 = 92$$

Dai dati sopra riportati è possibile osservare come l'AdSP, nonostante la pandemia da Covid 19 e le vicende organizzative che hanno caratterizzato e condizionato l'attività dell'Ente nel 2020, sia riuscita a raggiungere buoni risultati (la percentuale di raggiungimento degli obiettivi nelle Aree per l'anno 2020 si attesta fra il 90% e il 100%) grazie allo sforzo e all'impegno dimostrato da tutto il personale.

3.3 LA VALUTAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

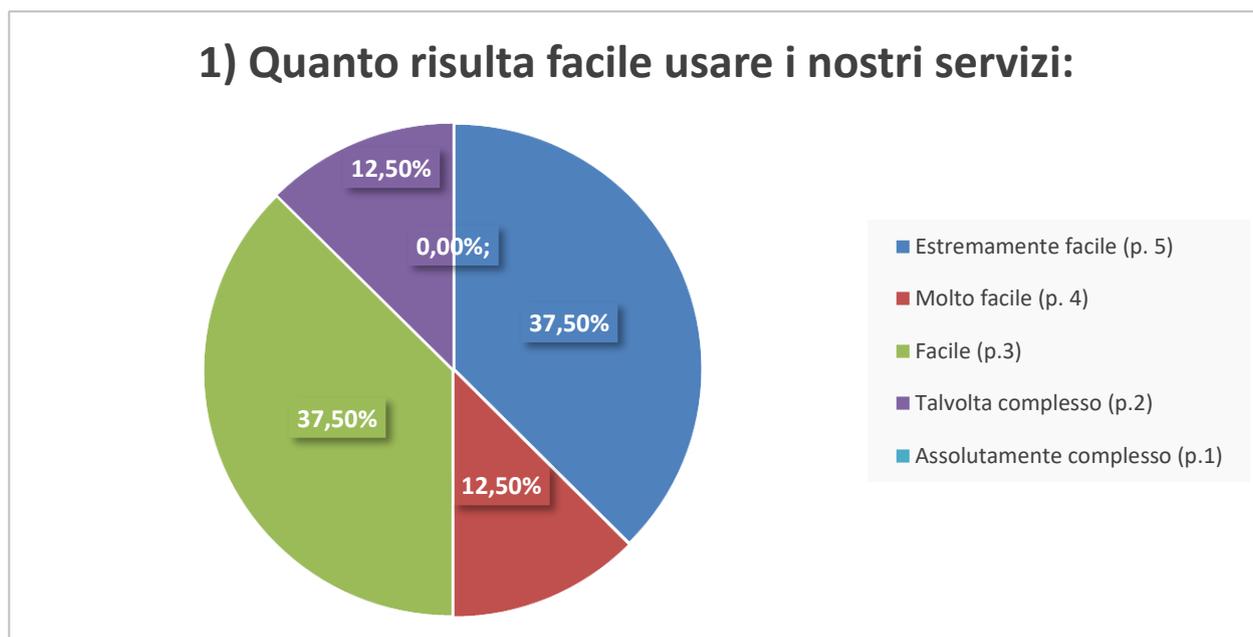
In applicazione a quanto previsto nelle Linee Guida n.4 di Novembre 2019 del DFP, col SMVP 2020 tra gli elementi di valutazione della performance annuale dei dipendenti è stata inserita la valutazione degli stakeholders esterni che per l'anno 2020 sono stati individuati nei componenti dell'Organismo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

delle attività dell'AdSP.

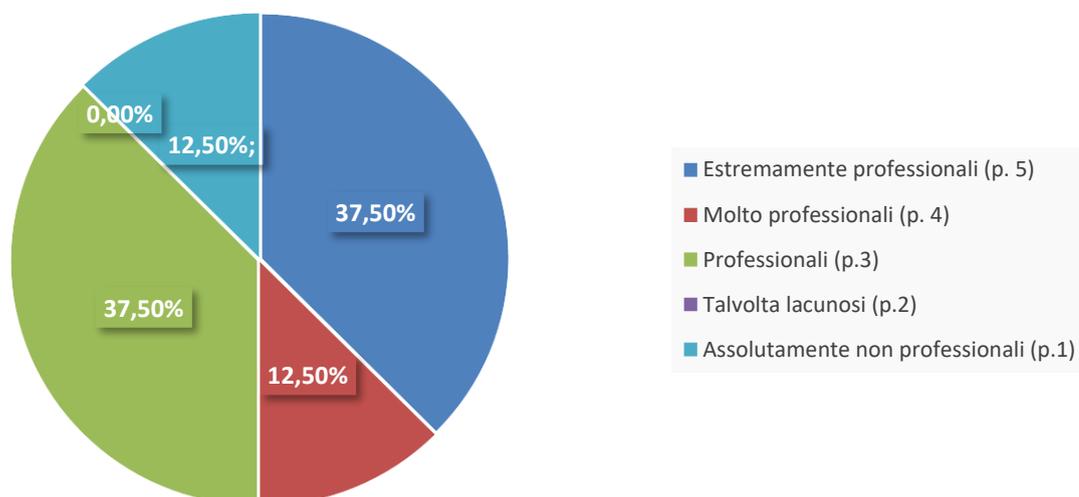
Attraverso la compilazione di un questionario (vedi allegato n.7 del SMVP 2020) è stato chiesto loro di esprimere il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati. A causa della pandemia non è stato possibile somministrare il questionario in occasione dell'ultima riunione del 2020, così com'era stato previsto, ma è stata inviata un'apposita comunicazione via e-mail nella quale si chiedeva loro di compilare il questionario in forma anonima, o cliccando sul link al format creato attraverso l'applicativo Google Moduli o, per chi non potesse procedere telematicamente, consegnando la copia cartacea *brevi manu* presso gli Uffici dell'AdSP.

La partecipazione al questionario è stata del 70% sul totale dei componenti.

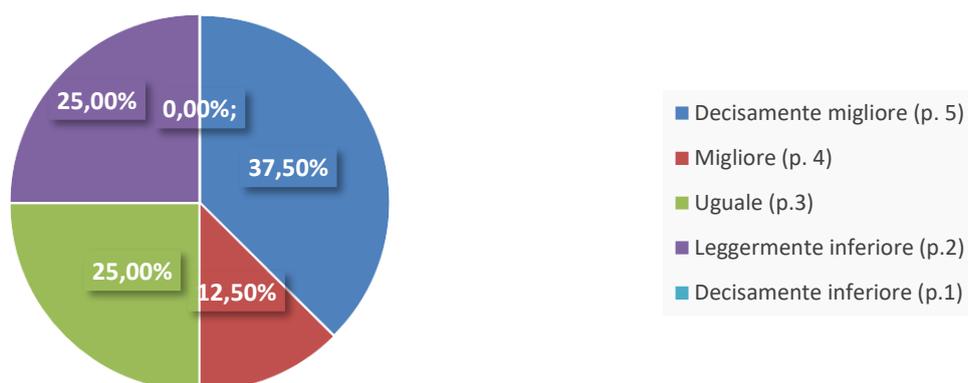
Si riportano nei grafici che seguono le % di risposte ottenute alle domande del questionario:



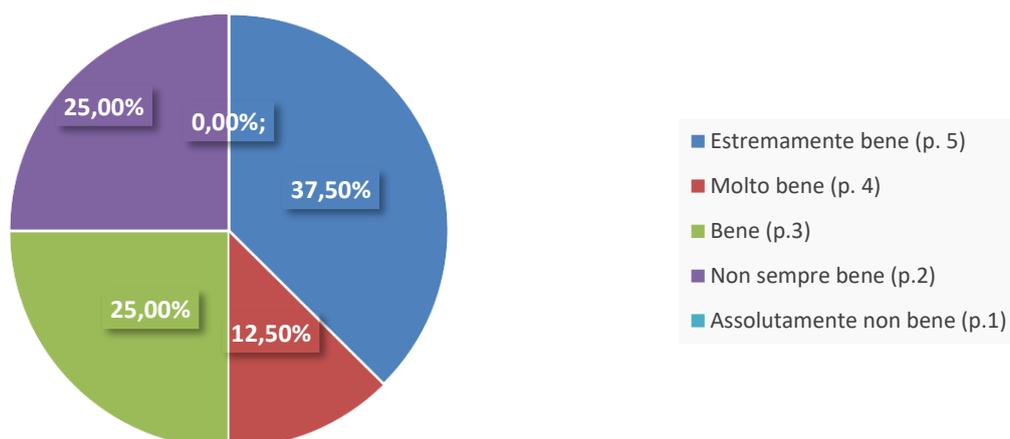
2) Quanto siamo professionali nei nostri servizi?



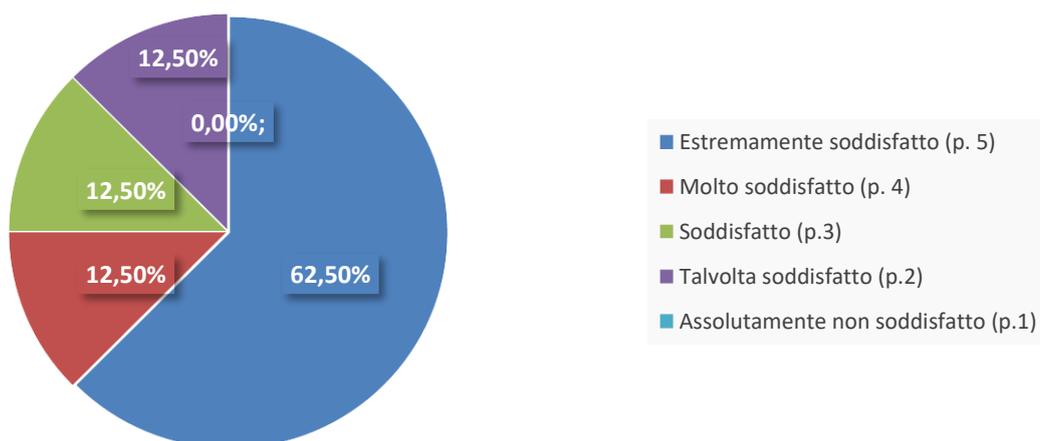
3) Paragonata ad altre AdSP (o ad Altre Amministrazioni Pubbliche), la qualità dei nostri servizi è:



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 4/5.



4. 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.

L'assegnazione degli obiettivi è avvenuta a seguito dell'aggiornamento del SMVP (Delibera del Comitato di Gestione n.1/20 del 17.03.2020) a due anni della sua prima approvazione e solo nel mese di Aprile, a causa della pandemia che ha determinato altre priorità.

La successiva assegnazione degli obiettivi al personale non dirigente a cura dei Responsabili di Area invece si è conclusa nel mese di giugno.

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 Quadri Apicali di una relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi 2020, 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 presso la sede dell'AdSP, 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 il mese di gennaio e il mese di giugno 2021. In particolare:

- a) il Presidente Annunziata, coadiuvato dall'OIV, ha predisposto la scheda di valutazione del Segretario Generale;
- b) il Segretario Generale, coadiuvato dall'OIV, ha predisposto le schede di valutazione dei dirigenti e dei quadri apicali;
- c) i dirigenti, congiuntamente ai Quadri (ex Dirigenti f.f.) per le Aree in cui quest'ultimi erano responsabili, hanno predisposto, condividendo le valutazioni con il Segretario Generale, le schede di valutazione del personale non dirigente.

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 MIT 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:

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

Augusta, 16.6.2021

F.to
La Struttura Tecnica Permanente
Dott.ssa Adriana Torre
Dott. Fausto Polonio

F.to
Il Segretario Generale
Dott. Attilio Montalto