



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA
OCCIDENTALE
ANNO 2020

1) Presentazione della Relazione sulla Performance anno 2020

La Relazione sulla Performance è redatta ed adottata ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera b) del decreto legislativo 150/2009, nonché sulla base delle linee guida n. 3 del novembre 2018 redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed evidenzia i risultati raggiunti dall'AdSP del mare di Sicilia Occidentale nello svolgimento delle proprie attività nel corso del 2020, rispetto agli obiettivi assegnati in quanto ritenuti prioritari e fondamentali per lo sviluppo dell'Ente.

Questa Relazione è redatta sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con delibera n. 1 del Comitato di Gestione del 5/3/2020 e sul Piano delle Performance 2020-2022, approvato con decreto n. 557 dell'11/8/2020, contenente gli obiettivi per il personale dirigenziale e per i quadri apicali fissati in linea con gli obiettivi generali e specifici dei presidenti delle AdSP assegnati con Direttiva Ministeriale n. 307 del 30/7/2020, nonché con le priorità delineate nel Piano Operativo Triennale, documento che ha meglio ridefinito e focalizzato gli obiettivi strategici della struttura.

Si segnala che a dicembre 2020 è scaduta la durata triennale dell'O.I.V. ma che, essendo tale circostanza prevista nel Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Valutazione,, la verifica delle risultanze sugli obiettivi 2020 è stata svolta a gennaio dall'Organismo uscente.

2) Dotazione Organica al 31/12/2020

La situazione attuale è ancora provvisoria in quanto la nuova Pianta Organica, approvata con delibera n. 7 del Comitato di Gestione del 20/6/2019 è ancora in fase di dotazione. Si sono avviate diverse procedure di selezione ma si devono registrare alcuni rallentamenti che si sono andati a sommare a quelli già causati dalla finanziaria 2019 che ha introdotto il blocco delle assunzioni con contratto a tempo indeterminato a far data dall'1/1/2019 a tutto il 15/11/19 e successivamente aggravati dall'emergenza epidemiologica che ha fortemente condizionato, se non bloccato totalmente, il regolare svolgimento delle procedure concorsuali.

Nello schema che segue, sono riportati i posti coperti al 31/12/20 ed in quello successivo la suddivisione per aree, così come prevista dall'Organigramma. E' di tutta evidenza come la struttura sia ancora in sofferenza di organico, anche se la grave situazione degli anni precedenti è stata risolta.

	PREVISTI	OCCUPATI A DICEMBRE 2020
<u>SEGRETARIO GENERALE</u>	1	1
<u>DIRIGENTI / DIRETTORI</u>	6	4
<u>QUADRI A</u>	8	5
QUADRI B	8	8
TOTALE QUADRI	16	13
<u>IMPIEGATI</u>		
I LIVELLO	11	10
II LIVELLO	14	15
III LIVELLO	23	19
IV LIVELLO	8	9
V LIVELLO	3	0
TOTALE IMPIEGATI	59	53
TOTALE GENERALE	82	71

	DOTAZIONE AL 31/12/2020	TOTALE UNITA' PREVISTE
SEGREARIO GENERALE	1	1
SERVIZIO STAFF PRESIDENZA, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	4	5
UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE, PROJECT MANAGEMENT E BLENDING FINANZIARIO	2	2
SERVIZIO AFFARI LEGALI	3	3
UFFICIO GARE APPALTI, CONTRATTI ED ACQUISTI > 40.000	4	3
SERVIZIO AA.GG. RISORSE UMANE E FORMAZIONE	9	10
UFFICIO SERVIZI INFORMATICI, INNOV. TECNOLOGICA E DIGITALIZZAZIONE	3	3
UFFICIO ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA'	1	1
DIREZIONE TECNICA	12	12

AREA DEMANIO E BENI PATRIMONIALI	9	9
AREA FINANZIARIA	8	8
AREA OPERATIVA E SICUREZZA	15	18
AREA VIGILANZA E CONTROLLO	0	6
TOTALI	71	82

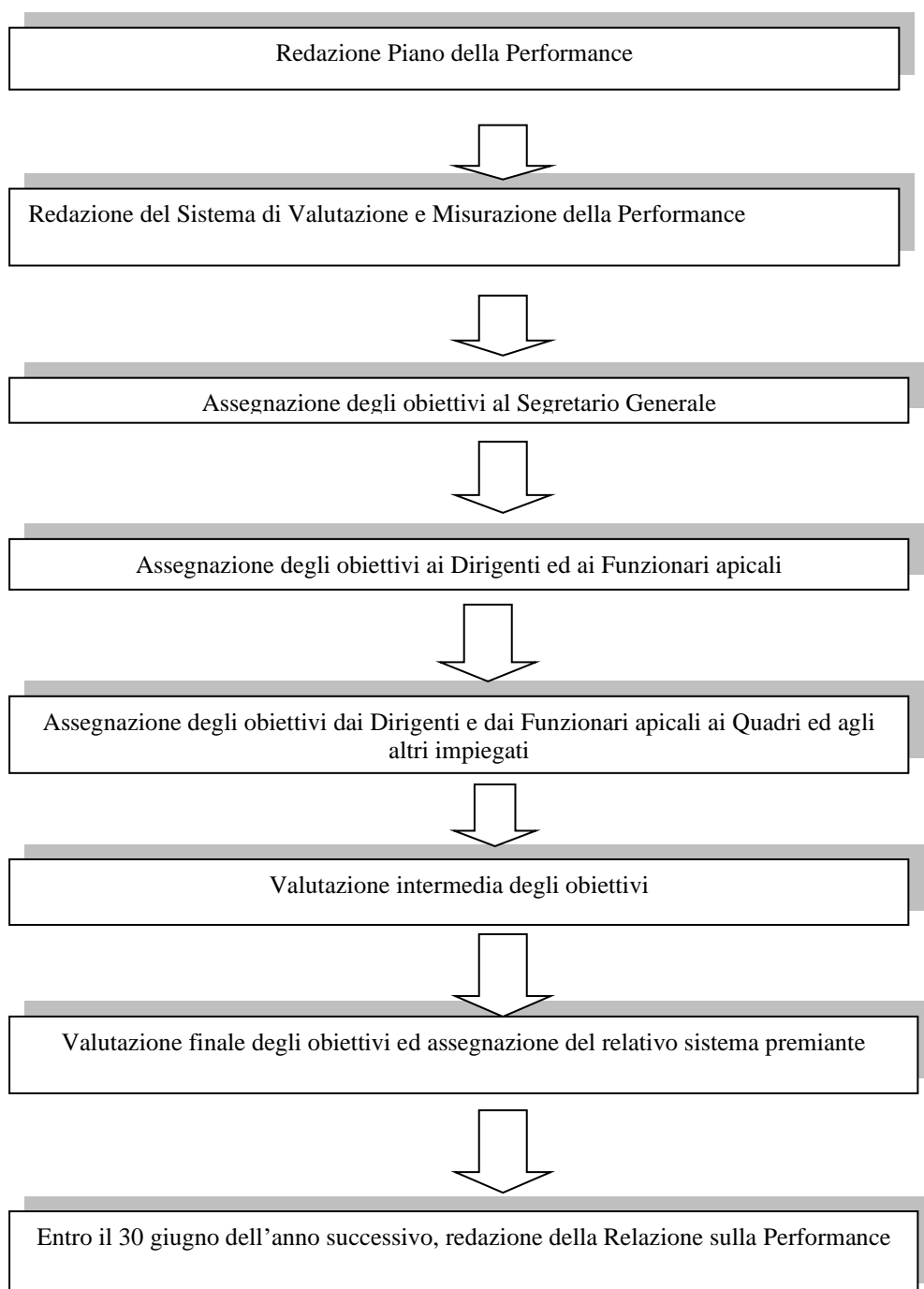
3) Il Programma triennale per la trasparenza

Nel corso del 2020 è stata redatta e pubblicata la Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza. E' stato pubblicato l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contenente anche la modifica al Codice di Comportamento dei dipendenti, diffuso a tutto il personale.

Si è provveduto all'aggiornamento della formazione dei dipendenti in materia di trasparenza ed Anticorruzione.

4) Gli obiettivi e la loro valutazione (schema ciclo della Performance dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale, le fasi della valutazione, gli incontri con l'OIV).

Di seguito si riepilogano le fasi principali del ciclo della performance aziendale:



Con delibera n. 1 del Comitato di Gestione del 5/3/2020 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance valido per il 2020. Importante novità introdotta con il suddetto Sistema è stata la previsione della valutazione da parte degli stakeholders che, in questa prima fase, sono stati individuati nei componenti dell'Organismo di Partenariato, in quanto rappresentanti di tutte le categorie operanti in porto.

Con decreto del Presidente n. 557 dell'11/8/2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020 – 2022 contenente le schede di assegnazione degli obiettivi al Segretario Generale, ai dirigenti ed ai funzionari apicali.

Sulla base degli obiettivi loro assegnati, i Dirigenti ed i Funzionari apicali hanno provveduto ad assegnare gli obiettivi al restante personale. Inoltre, tutto il personale viene valutato anche sulla base del raggiungimento degli obiettivi collegati alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi nonché, nel caso dei dipendenti assunti nell'ultimo periodo dell'anno e pertanto senza obiettivi individuali assegnati, anche sulla base delle risultanze medie di tutti gli obiettivi assegnati a dirigenti e funzionari apicali.

Durante il 2020, oltre alle molteplici interlocuzioni con l'OIV, si sono succeduti incontri ufficiali, sia collegiali che singoli, nei quali sono stati trattati i temi dell'assegnazione degli obiettivi.

In data 8/10/2020 l'OIV ha effettuato il monitoraggio infrannuale dell'avanzamento degli obiettivi dei Dirigenti e Funzionari apicali per l'anno 2020.

A febbraio 2020 il Segretario Generale, Ammiraglio Salvatore Gravante si è incontrato singolarmente con dirigenti e funzionari apicali al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi, a seguito di richiesta di presentazione delle relazioni finali presentata con nota interna prot. n. 276 dell'8/1/2021. Analoga riunione è stata effettuata dal Presidente per il personale soggetto a diretta valutazione da parte del Presidente.

Successivamente, i dirigenti ed i funzionari apicali hanno provveduto all'assegnazione dei punteggi di valutazione delle competenze e professionalità di tutto il restante personale.

Così come previsto dall'art. 5 del d.lgs 150/2009 gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli individuati nei documenti di programmazione strategica dell'AdSP, P.O.T e PTPCT nonché di quelli assegnati al Presidente per l'anno 2020 nella direttiva ministeriale 307 del 30/7/2020. Essi, comunque, sono strettamente connessi, nel disegno strategico complessivo, al mandato istituzionale ed alla missione dell'Ente.

L'albero della performance rappresenta graficamente proprio questo collegamento tra mandato istituzionale ed obiettivi strategici. Il mandato istituzionale 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.

AREA STRATEGICA 1	AREA STRATEGICA 2	AREA STRATEGICA 3	AREA STRATEGICA 4	AREA STRATEGICA 5	AREA STRATEGICA 6
Anticorruzione, Trasparenza, Performance	Affidamento attività esercitate in Porto	Ammodernamento e valorizzazione delle risorse	Interventi Infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale	Lavoro, Sicurezza e Security portuali	Promozione e reperimento Fondi Comunitari

TABELLA OBIETTIVI STRATEGICI

AREE STRATEGICHE	Obiettivi strategici
1 Anticorruzione, trasparenza, performance	Incrementare l'utilizzo degli strumenti e delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza, primo fra tutti la tracciabilità dei processi decisionali
	Implementare gli strumenti previsti dal D. Lgs. 150/09 e la qualità dei servizi
2 Affidamento attività esercitate in porto	Atto concessorio MSC-osta Crociere per la gestione del Terminal Crociere.
	Popolare il sistema di gestione del demanio tramite l'inserimento dei titoli vigenti.
	Supportare, anche tramite attività di studio e ricerca, la riqualificazione dell'offerta terminalistica e l'implementazione del traffico merci
	Rilancio della cantieristica navale.
	Mantenimento delle attività industriali e miglioramento della loro efficienza attraverso nuove banchine dedicate.
3 Ammodernamento e valorizzazione delle risorse dell'Ente	Salvaguardia e monitoraggio della salute finanziaria ed economica dell'ente
	Potenziamento del porto commerciale attraverso una migliore razionalizzazione delle aree funzionali e degli esercizi di servizio.
	Prosecuzione del processo di riorganizzazione/razionalizzazione delle risorse, personali e strumentali, per recuperare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in particolar modo attraverso la semplificazione delle procedure e la dematerializzazione degli atti.
	Completamento delle procedure necessarie all'istituzione dello Sportello Unico Amministrativo, ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 169/2016 di riforma della Legge 84/94

AREE STRATEGICHE	Obiettivi strategici
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Interventi Infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale</p>	<p>Rilancio di infrastrutture e della logistica attuando gli interventi strategici previsti dal P.O.T. e nel P.T.O. e garantendo la riqualificazione delle aree portuali, nella prospettiva del miglioramento delle loro potenzialità e del superamento del gap tecnologico ed ambientale che oggi negativamente le caratterizza</p>
	<p>Verifica della conformità legislativa in materia ambientale per i quattro porti del sistema</p>
	<p>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 marittime</p>
	<p>Redazione del DPSS</p>
	<p>Attuazione delle linee guida per la redazione dei documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)</p>
	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Lavoro, Sicurezza e Security in porto</p>
<p>Definizione dello studio per l'affidamento in concessione di lavori e servizi di interesse generale con la formula del Project Financing</p>	
<p>Piano di raccolta dei rifiuti dei quattro porti del Sistema</p>	
<p>Attività legate alla tutela dell'Ambiente, con i relativi interventi di bonifica.</p>	
<p>Soluzioni per potenziare la qualità dei servizi per il traffico crocieristico</p>	
<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">Promozione e reperimento Fondi Comunitari</p>	<p>Promuovere e qualificare l'immagine dell'AdSP, del Porto nel suo complesso, dell'offerta turistica e del traffico merci</p>
	<p>Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)</p>
	<p>Misure per il finanziamento della gestione e degli investimenti attraverso il reperimento di Fondi Comunitari per gli interventi per la realizzazione dei Progetti di grande infrastrutturazione</p>

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	INDICATORE	TARGET	UFFICI	AREA STRATEGICA
1	Non superamento della soglia di 3 richieste di accesso civico "semplice"	Numero di richieste	Elevati livelli di trasparenza	tutti	1
2	Obiettivi generali assegnati a Presidente			tutti	2-3-4-5-6

In merito al raggiungimento degli obiettivi organizzativi di cui sopra si rappresenta quanto segue:

- 1) Al 31/12/2020 non sono pervenute richieste di accesso civico determinate dalla mancata pubblicazione di elementi in Amministrazione Trasparente. **OBIETTIVO RAGGIUNTO.**

2. La particolare situazione determinatasi con l'emergenza Covid-19, ha notevolmente tardato l'assegnazione da parte del MIT degli obiettivi ai Presidenti, modificando quelli che erano stati inizialmente programmati.
 E' stato individuato un solo obiettivo istituzionale generale (comune a tutti i presidenti di ADSP) che concerne la "rimodulazione della spesa prevista nel bilancio 2020, rispetto alle minori entrate a causa degli effetti sul bilancio dell'Ente imposti dall'emergenza sanitaria" Da uno scrupoloso monitoraggio effettuato dal mese di marzo ad oggi sull'andamento dei traffici relativi alla movimentazione di passeggeri imbarcati, sbarcati ed in transito, nonché dalle merci movimentate, è risultata una riduzione dell'11,685 degli accertamenti relativi ai proventi rilevati tra le "entrate correnti".
 Sul versante della spesa corrente si è reso pertanto necessario ridurre gli stanziamenti di una percentuale superiore al 10% al fine di garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio.
 La rimodulazione del bilancio di previsione 2020 è stata inserita nella manovra di assestamento sottoposta al Comitato di Gestione nella seduta del 6 ottobre. Ed è stata approvata con delibera n. 9. Con prot. 224040 del 26/11/20 del MEF e con nota prot. 30309 del 7/12/20 del MIT, tenuto conto del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti, sono state approvate le rimodulazioni del bilancio di assestamento attuate dall'Ente.
 Relativamente al primo degli obiettivi specifici assegnati al presidente Monti (Realizzazione di un Terminal Aliscafi sulla banchina Sammuzzo del Porto di Palermo) si specifica che i lavori sono stati conclusi con verbale di fine lavori del 13/11/20.
 Quanto al secondo obiettivo (Definizione di atto concessorio per implementazione del traffico crocieristico) si specifica che L'obiettivo è stato raggiunto con la stesura dell'atto concessorio MSC/COSTA predisposto dagli uffici con riferimento ai profili demaniali, infrastrutturali, operativi, di security e promozionali e condiviso con le società MSC/COSTA, cui l'atto, con i relativi allegati, è stato trasmesso con nota n. 18199 del 16/12/2020.
OBIETTIVI RAGGIUNTI.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORE	AREA STRATEGICA	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO
1	Monitoraggio e candidatura dei nuovi progetti di infrastrutturazione nelle diverse misure di finanziamento.	Creazione di smart sheet con link ipertestuale ai progetti, per il monitoraggio delle opere, da sottoporre al Presidente, con primo step al 30/6/2020 e secondo step al 31/12/20	4-6	100%
2	Informatizzazione (a cura del Servizio Project Financing) del processo di rendicontazione degli interventi cofinanziati ed armonizzazione delle procedure correlate ancora in corso, da condividere con Area tecnica ed Area finanziaria	Caricamento dei quadri economici dei nuovi interventi candidati/candidabili a finanziamento esterno, allineamento interventi precedenti sul sistema in dotazione dell'Ente e avvio prima fase per la realizzazione di un nuovo software/database multifunzione. 1° step 30/09/2020 Caricamento di almeno un ulteriore 50% dei quadri economici caricati a sistema alla data del 31/12/2019 (n. 11 interventi) 2° step 31/12/2020 Completamento analisi propedeutica all'avvio della realizzazione del nuovo software di project management	4-6	100
3	Collaborazione tra Ufficio Project Financing ed Area Finanziaria per la chiusura della procedura amministrativa e tecnica riferita alla BEI/CdP per il finanziamento del piano investimento opere prioritarie ed alla procedura di rotazione dei fondi sovraordinati con quelli finanziati dai suddetti istituti.	Primo step 30/09/2020 Relazione di chiusura istruttoria per il finanziamento 2° step 31/12/2020 Stipula del contratto di mutuo per la banca	2-3	100
4	Definizione attività di studio della proposta di Project Financing avente ad oggetto l'affidamento in concessione	1° step 30/06/2020 Pubblicazione del bando di gara	6	100

	di lavori e servizi finalizzati allo sviluppo in chiave SMART PORT delle aree dei porti di Palermo, Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle	2° step 31/12/2020 Affidamento del servizio		
5	Avvio di un piano di comunicazione efficace e una nuova politica promozionale della destinazione, volti alla promozione turistica del territorio dei porti del sistema della Sicilia occidentale e, alla luce dell'emergenza sanitaria Covid-19, al superamento dei timori legati all'utilizzo dei trasporti	Report al 30/12/20 sulle iniziative di comunicazione promosse	6	100
6	Aumentare l'efficienza dell'Ente nei rapporti con il MIT attraverso il monitoraggio della tempistica di riscontro delle note/ricieste pervenute	Relazione di sintesi e valutazioni finali	4	100
7	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere e delle infrastrutture – anche ricettive – in fase di realizzazione nei porti del sistema, attraverso la creazione di uno <i>smart sheet</i> che includa le principali informazioni sullo stato di avanzamento delle opere, rispetto alla tempistica, criticità, azioni intraprese per la risoluzione	Creazione di smart sheet per il "Monitoraggio delle opere e delle infrastrutture nei porti del Sistema" da sottoporre al Presidente 31/12/2020	4-6	100
8	Coordinamento delle attività propedeutiche al perfezionamento dell'atto concessorio MSC-Costa Crociere SpA per la gestione del Terminal Crociere nei Porti dell'AdSP, nel rispetto dei piani di completamento degli interventi infrastrutturali previsti, della definizione del piano di problem solving in materia di operatività portuale e di security a seguito emergenza sanitaria COVID 19	Redazione bozza finale dell'atto formale di concessione demaniale	2-4-6	100
9	Aumentare la fruibilità del sito istituzionale da parte dell'utenza attraverso l'introduzione di nuove funzioni e/o servizi	Avvio del servizio chatbot nei porti di Palermo e Trapani entro il 31/12/20	1-6	100
10	Servizio di pulizia delle aree comuni dei porti di Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle	Avvio procedura di gara	2	100
11	Definizione attività di studio	Relazione sullo stato di	2-3	100

	della proposta di Project Financing avente ad oggetto l'affidamento in concessione di lavori e servizi di interesse generale	conformità da presentare entro il 31/10/2020		
12	Verifica della conformità legislativa in materia ambientale per i quattro porti del sistema	Relazione sullo stato di conformità da presentare entro il 31/12/20	4	100
13	Avvio delle attività necessarie all'implementazione del sistema di gestione	Presentazione ai vertici di una relazione sulle attività da svolgere per l'avvio del sistema	4	100
14	Completa digitalizzazione della procedura dell'art. 68	Comunicazione al Segretario Generale	2-3	100
15	Caratterizzazione dei rifiuti insistenti nell'area in concessione dell'ex cantiere navale di Trapani (Marinedi)	Relazione di avvenuta caratterizzazione	4	100
16	Avvio della procedura di adeguamento (o relazione, laddove non esistenti) dei Piani di raccolta rifiuti dei quattro porti del Sistema	Step a: bozza dei piani da sottoporre al Presidente entro il 30/11/2020 Step b: trasmissione alla Regione dei piani entro il 31/12/20	4	100
17	Valutazione dell'entità e del grado di rischio derivante dai contenziosi pendenti nei quali è parte l'ex AP di Trapani e conseguente determinazione della somma trasferita dal MIT utilizzabile ai fini istituzionali dell'Ente.	Invio al Presidente di una relazione conclusiva sullo stato emerso al termine dell'esame	3	100
18	Creazione di un database dei contenziosi pendenti agevolmente consultabile dai vertici	Trasmissione semestrale del database aggiornato	3	100
19	Avvio di attività finalizzata ad una più rapida definizione del contenzioso introdotto dall'impresa P.	Deposito di almeno un'istanza di prelievo innanzi al TAR	3	100
20	Avvio dell'attività dell'Ufficiale Rogante	Redazione di un Regolamento approvato con decreto del Presidente sulla nomina e sulle funzioni svolte dall'Ufficiale Rogante ed adempimenti successivi al decreto di nomina	3	100
21	Avvio dell'Ufficio Legale interno	Prima costituzione in giudizio	3	100
22	Predisposizione di procedura per la rateizzazione dei crediti non demaniali	Decreto di approvazione del Presidente	3	100
23	Definizione attività di studio della proposta di Project	Step 1) Pubblicazione della	2-3	100

	Financing avente ad oggetto l'affidamento in concessione di lavori e servizi di interesse generale	gara entro il 30/6 Step 2) Affidamento della concessione entro il 31/12/20		
24	Completamento della procedura dei centri di costo	Completamento del caricamento ed elaborazione report periodici	3	100
25	Ottimizzazione della gestione ciclo attivo (Area finanziaria)	Invio solleciti di pagamento e richieste interessi di mora	3	100
26	Digitalizzazione processo di gestione della spesa	Trasmissione relazione al Segretario Generale	3	100
27	Attività istruttoria per la chiusura della procedura amministrativa e tecnica destinata all'erogazione di un mutuo per il finanziamento delle opere prioritarie	Relazione istruttoria di avanzamento entro il 30/9/20 Stipula del contratto di mutuo entro il 31/12/20	4-6	100
28	Redazione del Regolamento degli acquisti sotto il 40 mila euro	Decreto di approvazione del Regolamento	3	100
29	Individuazione di un sistema di monitoraggio per le spese di compartecipazione della raccolta rifiuti delle aree in concessione	Comunicazione al Segretario generale con nota ufficiale	2	100
30	Conclusione dei procedimenti di tutte le istruttorie demaniali di cui all'elenco trasmesso al S.G.	Emissione provvedimento finale	2	100
31	Stesura dell'atto concessorio MSC-Costa Crociere SpA per la gestione del Terminal Crociere nei Porti dell'AdSP, nel rispetto dei piani di completamento degli interventi infrastrutturali previsti, della definizione del piano di problem solving in materia di operatività portuale e di security e del piano di azione per il superamento di eventuali criticità derivanti dalla gestione in esclusiva delle aree in concessione e del previsto aumento del flusso passeggeri.	Condivisione dell'atto formale di concessione demaniale	2	100
32	Caricamento del database nazionale con dati e catalogazione e fascicolazione per ogni singolo porto	Step 1 Riconoscimento di tutte le concessioni in essere nei quattro porti entro il 2020 Step 2 Caricamento di tutte le concessioni in essere nei quattro porti entro il 2021	2	100

		Step 3 Ricognizione di tutte le istruttorie e caricamento di almeno il 50% delle pratiche nel 2021		
33	Rivisitazione del regolamento d'uso delle aree demaniali	Trasmissione al Comitato di Gestione per la delibera di approvazione	2	100
34	Modifiche al Regolamento sull'art. 50 del Codice della Navigazione	Trasmissione al Comitato di Gestione per la delibera di approvazione	2	100
35	Miglioramento dei tempi di espletamento delle procedure di gara (con particolare riferimento a sette procedure indicate nel dettaglio della scheda di affidamento), dalla ricezione della determina a contrarre all'avvio della procedura di gara	Pubblicazione lettera invito o bando entro 45 giorni per procedure negoziate e 600 giorni per procedure aperte, con spostamento non superiore ai 5 giorni	2-3-4	100
36	Regolamento per il funzionamento dei seggi di gara e delle Commissioni giudicatrici	Decreto del Presidente	1-3-6	100
37	Regolamento unico per le procedure di gara	Decreto del Presidente	1-3-6	100
38	Al fine di ottimizzare le procedure di affidamento al di sotto dei 40 mila euro e renderle quanto più possibile omogenee tra i vari uffici, nonché al fine di pervenire ad una completa banca dati (nel 2021), effettuazione di controllo formale di almeno il 50% degli affidamenti diretti fatti da tutti gli uffici nel corso del 2020	Numero di controlli effettuati sul totale delle procedure di affidamento entro i 40 mila euro	1-3	100
39	Avvio dello studio dei flussi finalizzato all'affidamento ad una software house per la realizzazione della gestione documentale.	Relazione afferente almeno il 30% delle attività entro il 2020 e completamento entro il 2021	1-3	100%
40	Ideazione e messa a punto di un sistema di customer satisfaction (comprensivo di contatore degli accessi)	Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente	1-3-6	100%
41	Aumentare la fruibilità del sito istituzionale da parte dell'utenza attraverso l'introduzione di nuove funzioni e/o servizi	Avvio servizio chatbot	1-3-6	100%
42	Redazione di un regolamento per la trasmissione dei dati in amministrazione trasparente	Step 1: Individuazione di un software per la	1	100%

		trasmissione dei dati in amministrazione trasparente, acquisto dello stesso e messa in funzione Step 2: Trasmissione del regolamento al RPCT		
43	Aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti al fine di adeguarlo alla direttiva ANAC del febbraio 2020	Decreto di approvazione del Presidente	1-3	100%
44	Studio ed ideazione della giornata della Trasparenza	Consegna del programma al RPCT	1	100%
45	Nuovo Terminal Crociere presso il Molo a T del Porto di Trapani. Redazione del progetto di variante localizzata al vigente P.R.P. ai sensi dell'art. 22, comma 6, del D.lgv 169/2017	Avvio della procedura VAS ed acquisizione intesa con il Comune	4	80%
46	Porto di Trapani. Redazione del progetto dei lavori di consolidamento ed adeguamento sismico della banchina di levante e della testata del molo Sanità	Acquisizione di tutti i pareri	4	100%
47	Porto di Trapani: progetto dei lavori di dragaggio	Definizione del progetto ed avvio procedure di tutela ambientale	4	100%
48	Porto di Trapani: Lavori di manutenzione	Completamento dell'80% dei previsti lavori di manutenzione	4	80%
49	Porto di Trapani: progetto esecutivo di restyling della Stazione marittima	Certificato di avanzamento di almeno il 60% dei lavori	4	90%
50	Porto turistico di Trapani	Pubblicazione del bando di concorso internazionale di idee	4	100%
51	Completamento della progettazione esecutiva dei lavori di realizzazione del nuovo Terminal passeggeri presso la banchina Nord del Porto di Porto Empedocle.	Step 1 Acquisizione dei pareri propedeutici Step 2 Appalto dei lavori	4	100%
52	Nuovo Terminal purpose di Porto Empedocle. Redazione della proposta al Consiglio Superiore LL.PP. dell'adeguamento tecnico, funzionale alle previsioni del vigente PRP relativo alla progettazione di un Terminal passeggeri alla banchina di ponente del Molo Crispi, ottimizzazione delle dimensioni dello sporgente di ponente ed adeguamento	Avvio acquisizione pareri	4	100%

	previsioni fondali.			
53	Realizzazione di un Terminal Aliscafi in struttura precaria nella banchina Sammuzzo	Verbale di ultimazione dei lavori	4	100%
54	Sistemazione a verde e nuova viabilità delle aree della banchina Sammuzzo	Verbale di ultimazione dei lavori	4	100%
55	Interventi di modifica della viabilità portuale nell'area nord del Porto di Palermo (dal varco S. Lucia al varco Colombo) finalizzati a decongestionare il traffico ed ottimizzare l'utilizzo delle aree operative in relazione al trasferimento del traffico commerciale nella zona nord del Porto	Apertura al traffico	4	100%
56	Interventi per la riallocazione delle attività del "Deposito franco" nella zona nord del Porto di Palermo al fine della riacquisizione e riqualificazione delle aree attualmente occupate al Molo trapezoidale	Sgombero e riconsegna dell'intera area in atto occupata dal Deposito franco nel Molo Trapezoidale	4	Obiettivo non valutabile. Stralciato per irraggiungibilità non dipendente dall'Ufficio
57	Rimozione delle sabbie provenienti dal trattamento di soil washing dei sedimenti del bacino da 150.000 tpi in atto depositate nella banchina di riva del Porto Industriale, finalizzata all'istallazione degli impianti di trattamento dei sedimenti provenienti dall'escavo del Bacino Crispi 3	Sgombero dei piazzali attestato da apposito verbale	4	100%
58	Demolizione edifici sala pompe, magazzino frigorifero molo Piave e fabbricati Calata Marinai d'Italia in attuazione del nuovo Piano regolatore Portuale, finalizzati alla realizzazione della Stazione Marittima passeggeri nel Molo Piave ed alla riqualificazione dell'area di interfaccia su via Crispi.	Verbale ultimazione lavori	4	100%
59	Demolizione di 4 silos in acciaio all'interno del "Deposito Franco" in attuazione del nuovo Piano Regolatore Portuale, finalizzata alla realizzazione dell'intervento di riqualificazione del Molo Trapezoidale	Ultimazione lavori	4	Obiettivo non valutabile. Stralciato per irraggiungibilità non dipendente dall'Ufficio
60	Redazione di un regolamento per la disciplina del servizio di Avvocatura interna	Sottoposizione del Regolamento al Comitato di Gestione per l'approvazione	3	100%

61	Predisposizione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sottoposizione del Sistema al Comitato di Gestione per l'approvazione	3	100%
62	Approvazione del nuovo Funzionigramma	Redazione del documento e sottoposizione al Presidente	3	100%
63	Studio per la verifica delle misure minime previste per l'ideazione e messa a punto di un sistema standard di qualità	Presentazione di una relazione al Segretario Generale	1-3	100%
64	Gara con procedura aperta per il servizio di pulizia degli uffici dei quattro porti del Sistema	Pubblicazione del bando	2	100%
65	Conversione dell'applicativo di gestione del protocollo in software come servizio	Affidamento del servizio	3	100%
66	Al fine di una semplificazione dell'attività svolta in smart working, abilitazione dei servizi di condivisione file in cloud	Attivazione del servizio per almeno il 90% delle utenze esistenti (attualmente 66)	3	100%
67	Attività finalizzate alla redazione del Documento di Pianificazione Strategica di Sistema (DPSS) comprensivo degli elementi raccolti in seguito all'espletamento degli studi specialistici di settore"	Redazione della versione definitiva del DPSS e del cronoprogramma delle attività necessarie per ottenere le approvazioni previste ai sensi dell'art. 5 della Legge 84/94	3-4	100%

Ogni dirigente e/o Funzionario apicale ha provveduto a compilare la scheda di valutazione definitiva dei dipendenti assegnati al proprio Ufficio e ad inviarla al Servizio Risorse Umane per l'assegnazione del relativo sistema premiante.

Si evidenzia di seguito la media dei punteggi raggiunti nell'anno 2020 suddivisi tra le categorie di Dirigenti, Quadri ed Impiegati. Si specifica che la media sotto riportata è il risultato della valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi, di quelli individuali, della valutazione delle competenze professionali di ciascuno, e della valutazione effettuata dagli Stakeholders, individuati nei componenti dell'Organismo di Partenariato.

Si noti che le medie riguardano 71 unità, anche se due unità hanno preso servizio a settembre e tre unità a novembre e che, pertanto, la loro valutazione è alquanto relativa.

Punteggio medio Dirigenti (n. 5 dirigenti)	Punteggio medio Quadri (n. 13 Quadri)	Punteggio medio Impiegati (n. 53 Impiegati)
97,09%	96,67%	90,68%

6 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance (fasi, soggetti, tempi e responsabilità)

L'attuazione del ciclo della performance è stata, a partire dalla fine del 2017, con la nomina dell'O.I.V., un obiettivo fondamentale dell'AdSP, conseguito attraverso la realizzazione di una serie di azioni finalizzate a dotare l'Autorità delle metodologie, delle prassi e delle procedure idonee a supportare un efficiente ed efficace ciclo di gestione della performance, utilizzando e valorizzando le professionalità operanti nell'ente.

I tempi di assegnazione degli obiettivi e di approvazione del Piano della Performance, non sono stati in linea con quelli indicati nelle linee guida, ma, i ritardi devono ritenersi più che comprensibili, aggravati, certamente, dalla particolare situazione determinatasi con l'emergenza Covid-19 che, in larga parte, ha caratterizzato il 2020, incidendo, nello specifico, nella fase di assegnazione degli obiettivi.

Dopo l'assegnazione degli obiettivi, l'attività di monitoraggio si è concretizzata in riunioni periodiche tra il Segretario Generale ed i Dirigenti/Funzionari apicali e tra la struttura e l'O.I.V. che ha provveduto ad effettuare la verifica di primo livello.

Nonostante alcune difficoltà riscontrate nello svolgimento delle proprie attività dettate dalla circostanza dell'ancora esigua consistenza del personale a fronte della vastissima mole di lavoro e dalla particolare ed imprevedibile situazione determinatasi a seguito dell'emergenza epidemiologica, alla quale, tuttavia, l'intera struttura ha fatto fronte, non si è reso necessario ridefinire gli obiettivi assegnati, se non, parzialmente, con uno degli obiettivi assegnati all'Area Tecnica ed uno assegnato congiuntamente al Servizio Affari Generali ed agli Uffici Informatica e Trasparenza.

La misurazione e valutazione finale per i dirigenti ed i Quadri apicali si è basata su tre componenti dell'attività lavorativa, così come previsto dal Sistema:

- Gli obiettivi conseguiti, a cui è stato attribuito un peso del 70%;
- Le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi dimostrati a cui è stato attribuito un peso del 25%;
- Valutazione degli stakeholders, a cui è stato attribuito un peso del 5%;

Nella valutazione degli obiettivi (che pesano il 70%) è stata effettuata un'ulteriore differenziazione attribuendo:

- Il 30% del totale agli obiettivi organizzativi
- Il 40% a quelli individuali

Mentre la misurazione e valutazione finale per i Quadri non apicali e per il personale impiegatizio si è basata su tre componenti dell'attività lavorativa, così come previsto dal Sistema:

- Gli obiettivi conseguiti, a cui è stato attribuito un peso del 65%;
- Le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi dimostrati a cui è stato attribuito un peso del 30%;
- Valutazione degli stakeholders, a cui è stato attribuito un peso del 5%;

Nella valutazione degli obiettivi (che pesano il 65%) è stata effettuata un'ulteriore differenziazione attribuendo:

- Il 25% del totale agli obiettivi organizzativi
- Il 40% a quelli individuali

Possiamo, quindi, rappresentare la valutazione della performance per dirigenti e Quadri apicali con la seguente formula:

$$Pa = (Vo \times 30\%) + (Vi \times 40\%) + (Va \times 25\%) + (Vao \times 5\%)$$

E per il restante personale con la seguente formula:

$$Pa = (Vo \times 25\%) + (Vi \times 40\%) + (Va \times 30\%) + (Vao \times 5\%)$$

La valutazione finale si è svolta attraverso la richiesta di una relazione finale sull'attività svolta, come secondo ed ultimo momento di verifica, e la compilazione delle schede di valutazione da parte del Presidente e del Segretario Generale, entrambi coadiuvati dall'O.I.V.

Tutti i Dirigenti ed i Funzionari apicali sono stati sentiti dall'OIV in una serie di incontri singoli che si sono svolti a gennaio 2021.

La presente relazione sulla Performance è stata curata dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Risorse Umane, che, ai sensi del decreto 487 del 29/6/2020, adempie anche al ruolo di struttura tecnica permanente dell'OIV.

IL SEGRETARIO GENERALE
Ammiraglio Isp aus. Salvatore Gravante

SERVIZIO AA.GG. E RISORSE UMANE
IL RESPONSABILE
Dott.ssa Antonella Scandone