

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **MESSINA**

NOME: **MARILENA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **UFFICIO GARE E CONTRATTI**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COINVOLTI
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026 .	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
2	Ulteriore innalzamento dei	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i	Sensibilizzazione del	Tutti

	livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)			dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da ciascun	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	redazione regolamento relativo alla dismissione degli strumenti hardware dell'adsp <u>in collaborazione con Ufficio Informatica e Area Finanziaria</u>	1-3	15	Trasmissione bozza ai vertici entro il 30.06.2026	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP
3	Aggiornamento modello determina a contrarre per avvio procedura di gara	1-3	10	Trasmissione del modello al Segretario Generale entro il 31.03.2026	Innalzamento livelli di efficienza e trasparenza dell'ente
4	Lavori di rettifica ed adeguamento della banchina Garibaldi finalizzati a garantire l'ormeggio delle navi da crociera. <u>In collaborazione con Area Tecnica TP</u>	4	25	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori entro il 31.12.2026	Miglioramento degli accosti relativi al settore crocieristico

5	Realizzazione di un pennello intercettatore a ponente del porto Rifugio di Gela <u>In collaborazione con Area Tecnica TP</u>	3-4	25	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori entro il 31.10.2026	Miglioramento della sicurezza della navigabilità del porto Rifugio di Gela.
6	Affidamento servizio di gestione bagni pubblici del porto di Palermo <u>In collaborazione con Area Operativa, Area tecnica PA ed Area Demanio e beni patrimoniali</u>	2-3	15	Avvio della procedura di affidamento entro il 31.05.2026	Miglioramento qualità servizi offerti all'utenza portuale
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

PER ACCERTAZIONE
17/07/2026

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **PETRALIA**

NOME: **ENRICO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA TECNICA PA**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COINVOLTI
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026 .	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
2	Ulteriore innalzamento dei	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i	Sensibilizzazione del	Tutti

	livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)			dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da ciascun	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Completamento della spesa dell'intervento PNRR Cold Ironing bacino di carenaggio Porto di Palermo.	2-4	30	Contabilizzazione dell'intervento entro il 30.06.2026	Innalzamento livelli di efficienza dell'Ente mediante la realizzazione di nuove infrastrutture
3	Gestione delle missioni dei dipendenti in servizio presso l'Area Tecnica. Condivisione di un vademecum operativo per il caricamento delle spese di missione all'interno dei quadri economici delle opere <u>In collaborazione col Area Tecnica TP e Area finanziaria</u>	3	15	Trasmissione al Segretario Generale del vademecum entro il 01.05.2026	Incremento della trasparenza dell'ente e del buon andamento anche in termini di contenimento della spesa pubblica

4	Prosecuzione Realizzazione del crono-programma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche- Annualità 2026	4	15	Avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori entro il 31.12.2026	Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2025
5	Affidamento concessioni demaniali degli edifici realizzati presso l'interfaccia del porto di Palermo e presso l'Area Nautica Porto di Termini <u>In collaborazione con Area Demanio e beni patrimoniali</u>	2-3	15	Pubblicazione dei relativi avvisi di gara entro il 31.12.2026	Incremento entrate derivanti dai canoni demaniali e valorizzazione delle infrastrutture.
6	Affidamento servizio di gestione bagni pubblici del porto di Palermo <u>In collaborazione con Ufficio Gare, Area Operativa ed Area Demanio e beni patrimoniali.</u>	2-3	15	Avvio della procedura di affidamento entro il 31.05.2026	Miglioramento qualità servizi offerti all'utenza portuale
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

Per accettazione
17/02/2026



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese,
Trapani,
Porto Empedocle,
Licata, Gela, Sciacca

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **MONTEBELLO**

NOME: **CATERINA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA DEMANIO**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COINVOLTI
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti

2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da ciascun dipendente	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Avvio ed esecuzione delle demolizioni di vecchi edifici fatiscenti del porto di Licata ai fini della riqualificazione del water front Obiettivo biennale In collaborazione con Area Tecnica (TP)	3	15	almeno n. 2 edifici demoliti entro il 31.12.2026	Ammodernamento e riqualificazione dei porti decentrati del Sistema
3	Redazione della planimetria aggiornata relativa alle concessioni del porto di Trapani ed aggiornamento della planimetria concessioni del porto di Porto Empedocle finalizzata al rilascio delle certificazioni ISO	1-3	15	Trasmissione di planimetrie ed elaborati ai Vertici entro il 30 aprile 2026	aggiornamento planimetrie relative alle concessioni dei porti decentrati

4	Aggiornamento regolamento d'uso delle aree demaniali marittime	2	15	Trasmissione della bozza di regolamento ai Vertici entro il 31.12.2026	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP
5	Affidamento concessioni demaniali degli edifici realizzati presso l'interfaccia del porto di Palermo e presso l' Area Nautica Porto di Termini <u>In collaborazione con Area Tecnica PA</u>	2-3	15	Pubblicazione dei relativi avvisi di gara entro il 31.12.2026	Incremento entrate derivanti dai canoni demaniali e valorizzazione delle infrastrutture
6	Affidamento servizio di gestione bagni pubblici del porto di Palermo <u>In collaborazione con Area Operativa, Ufficio Gare e Contratti e Area Tecnica PA</u>	2-3	15	Avvio della procedura di affidamento entro il 31.05.2026	Miglioramento qualità servizi offerti all'utenza portuale
7	Aggiornamento regolamento ex art 18 per la determinazione del canone variabile	2	15	Trasmissione bozza ai vertici entro il 30 giugno 2026	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

24/02/2026
Per accettazione



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese,
Trapani,
Porto Empedocle,
Licata, Gela, Sciacca

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2026

COGNOME: **LOU**

NOME: **LUCA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SEGRETERIA GENERALE**

FUNZIONE SVOLTA: **SEGRETARIO GENERALE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF. COINVOLTI
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026 .	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi	Tutti

	(CYBER SECURITY)			CYBER SECURITY –acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	connessi all'utilizzo di strumenti informatici	
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello del personale mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Supervisione relativa al raggiungimento, da parte di tutti i dipendenti dell'AdSP, delle 40 ore annue previste dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Output: 31/12/2026	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.
2	Rielaborazione del Regolamento per il rilascio, la sospensione, la revoca ed il rinnovo delle autorizzazioni di cui all'art. 16 della L.	2	15	Invio bozza nuovo regolamento ai vertici entro il 30/09/2026 .	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP

	28.01.1994, n.84, nei porti del Sistema Portuale di Sicilia Occidentale. Adeguamento disposizioni delibera ART 57/2018, ed alle modifiche introdotte all'art. della L. 84/94 dal D. lgs. 34/2020 <u>In collaborazione con Area Operativa</u>				
3	Istituzione ed avvio lavori dell'Integration Team previsto dalle linee guida PIAO 2025 ai fini del coordinamento delle Sezioni PIAO. <u>In collaborazione con Servizio AA.GG, Ufficio Informatica, Area Monitoraggio e Controllo, Servizio Staff Presidenza</u>	1-3	30	ODS di costituzione dell'integration team entro il 30.06.2026; prima riunione di avvio dei lavori entro il 30.10.2026	Potenziamento capacità amministrativa dell'ente e miglioramento servizi all'utenza portuale
4	Monitoraggio delle spese missioni del personale non dirigenziale in servizio presso area tecnica, demanio e operativa <u>In collaborazione con Area Finanziaria</u>	1-3	20	Trasmissione al Commissario/P residente di un primo report al 30 giugno 2026 e di un secondo report al 31.12 2026	Efficientamento dell'azione amministrativa ed incremento della trasparenza dell'ente e del buon andamento anche in termini di contenimento della spesa pubblica
5	Definizione del Funzionigramma e del mansionario dell'AdSP anche ai fini dell'ottenimento delle certificazioni di qualità. <u>In collaborazione con il Servizio</u>	1-3	20	Approvazione con decreto del funzionigramma e del mansionario entro il 30/06/2026	Innalzamento dei livelli di organizzazione ed efficienza dell'Ente

	AA.GG				
6	Supervisione sull'avanzamento e raggiungimento di tutti gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti ed ai responsabili per l'anno 2026.	1-3	5	redazione di un report intermedio al 31.12.2026 report conclusivo al 31.12.2026	Innalzamento livelli di performance e di valore pubblico
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

X ACCETTAZIONE
16/2/2025



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese,
Trapani,
Porto Empedocle,
Licata, Gela, Sciacca

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2026

COGNOME: **MEZZATESTA**

NOME: **DANIELA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA,
PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRA TEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COIN VOLT I
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti

				dipendenti al 31/12/2026.		
2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026.	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

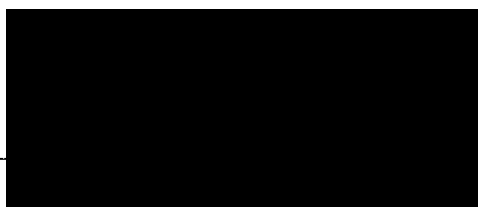
N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite.	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

	previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.			Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Social Media Engagement e Community - Management Sviluppo di una strategia di risposta diretta all'utenza (community management) e monitoraggio del sentiment sui social media (Facebook, LinkedIn, Instagram)	3	20	Redazione di un report da trasmettere ai Vertici al 31.12.2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza ed efficienza dell'ente

3	Istituzione ed avvio lavori dell'Integration Team previsto dalle linee guida PIAO 2025 ai fini del coordinamento delle Sezioni PIAO <u>In collaborazione con Segretario Generale, Ufficio Informatica, Area Monitoraggio Controllo, Servizio AA.GG</u>	1-3	30	ODS di costituzione dell'integration team entro il 30.06.2026; prima riunione di avvio dei lavori entro il 30.10.2026	Potenziamento capacità amministrativa dell'ente e miglioramento servizi all'utenza portuale
4	Revisione ed implementazione della struttura del nuovo sito Adsp ed aggiornamento testuale <u>In collaborazione con Ufficio Informatica</u>	3	25	migrazione sito dal vecchio al nuovo portale entro il 31 marzo; aggiornamento di tutte le sezioni al 31.12.2026	innalzamento dei livelli di trasparenza ed efficienza dell'ente
5	Implementazione di un sistema di comunicazione basata sui dati per il monitoraggio e la promozione dei traffici portuali attraverso la trasformazione dei dati grezzi in infografiche, mappe interattive e brevi video-report promozionali esclusivamente in forma digitale. <u>In collaborazione con Area operativa</u>	6	15	Trasmissione di un primo report al 30.06.2026; report finale al 31.12.2026	sviluppo attività di marketing territoriale
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore_____



Firma del valutato _____

Data_____

PER ACCETTAZIONE

18/2/26



SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **LORETO**

NOME: **ROSARIO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA MONITORAGGIO, CONTROLLO, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COINVOLTI
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs.	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti

	36/2023			Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.		
2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026.	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

	gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.			del numero di ore di formazione effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Coordinamento organizzativo delle attività di Formazione di cui all'obiettivo comune n. 1 in materia di etica pubblica, anticorruzione trasparenza, alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D.Lgs. 36/2023	1	10	Effettuare almeno n. 3 (tre) incontri formativi mirati, ognuno della durata di 2/3 ore in favore del 100% del personale dipendente, entro il 31/12/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente
3	Istituzione ed avvio lavori dell'Integration Team previsto dalle linee guida PIAO 2025 ai fini del coordinamento delle Sezioni PIAO In collaborazione con il <u>Segretario Generale, Servizio AA.GG., Servizio Staff Presidenza ed Ufficio Informatica</u>	1-3	30	ODS di costituzione dell'integration team entro il 30.06.2026; prima riunione di avvio dei lavori entro il 30.10.2026	Potenziamento capacità amministrativa dell'ente e miglioramento servizi all'utenza portuale

4	Prosecuzione delle procedure finalizzate all'Informatizzazione della mappatura dei processi (con la collaborazione di tutte le Aree/Servizi/Uffici dell'Ente) – FASE 2 individuazione misure, coordinamento e supervisione delle attività necessarie	1	10	Invio ai vertici dell'Ente di una relazione sull'attività svolta e del file (ottenuto dall'export dalla Piattaforma individuata) riepilogativo delle sezioni popolate in piattaforma entro il 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di digitalizzazione, trasparenza e anticorruzione dell'Ente
5	Definizione di un nuovo schema di protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata mafiosa nel settore degli appalti pubblici e relativi subcontratti, delle concessioni demaniali marittime e delle autorizzazioni per le operazioni portuali (da sottoscrivere con tutte le Prefetture di riferimento degli ambiti territoriali di competenza dell'Ente)	1	20	Invio della bozza definitiva del protocollo alle Prefetture interessate entro il 31/10/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza dell'Ente. Prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e verifica sicurezza e regolarità cantieri nella fase di esecuzione contrattuale
6	Riorganizzazione e classificazione delle misure anticorruzione inserite nella mappatura dei processi allegata al PIAO	1	10	Trasmissione ai Vertici di una relazione riepilogativa sull'attività svolta entro il 31/07/2026	Innalzamento dei livelli di digitalizzazione, trasparenza e anticorruzione dell'Ente
7	Implementazione della vigente procedura per la gestione degli adempimenti connessi all'attuazione dei	1	10	Definizione e trasmissione ai vertici dell'Ente entro il 30/09/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza dell'Ente. Prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa

	protocolli di legalità per la realizzazione degli interventi prioritari con gli obblighi di cui al protocollo operativo per il monitoraggio finanziario MGO				e verifica sicurezza e regolarità nella fase di esecuzione contrattuale
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore

Firma del valutato

Data _____

Pe, 24/02/2026
PER ACCETTAZIONE



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

Porti di Palermo,
Termini Imerese,
Trapani,
Porto Empedocle,
Licata, Gela, Sciacca

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **INGRASSIA STRANO**

NOME: **ROSSANA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SERVIZIO AA.GG., RISORSE UMANE E
FORMAZIONE**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRA TEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COIN VOLT I
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti

2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Segretario Generale entro il 31/12/2026.	
2	Analisi relativa alla gestione del Sistema Progetti Obiettivo	1-3	10	Presentazione al Segretario Generale di una relazione che indica le criticità riscontrate e le proposte di miglioramento entro il 31/10/2026	Innalzamento livelli di trasparenza dell'AdSP mediante uno strumento di valutazione del Sistema propedeutico al suo miglioramento
3	Istituzione ed avvio lavori dell'Integration Team previsto dalle linee guida PIAO 2025 ai fini del coordinamento delle Sezioni PIAO <u>In collaborazione con Segretario Generale, Ufficio Informatica, Area Monitoraggio Controllo, Servizio Staff Presidenza</u>	1-3	30	ODS di costituzione dell'integration team entro il 30.06.2026; prima riunione di avvio dei lavori entro il 30.10.2026	Potenziamento capacità amministrativa dell'ente e miglioramento servizi all'utenza portuale
4	Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo	1-3	10	Approvazione Massimario di scarto entro il	Efficientamento gestione documentale ed

	informatico con relativo massimario di scarto			31/12/2026.	aggiornamento del sistema di conservazione a norma
5	Definizione del Funzionigramma e del mansionario dell'AdSP anche ai fini dell'ottenimento delle certificazioni di qualità. <u>In collaborazione con il Segretario Generale</u>	1-3	20	Approvazione con decreto del funzionigramma e del mansionario entro il 30/06/2026	Innalzamento dei livelli di organizzazione ed efficienza dell'Ente
6	Automatizzazione calcolo costo del personale per redazione documenti contabili (bilancio di previsione ed assestamento). <u>(in collaborazione con Area Finanziaria).</u>	1-3	20	Approvazione di un modulo software gestionale che consenta la generazione automatica delle previsioni di spesa del personale e delle variazioni in sede di assestamento entro il 31.08.2026	Innalzamento dei livelli di efficienza dell'ente attraverso la reingegnerizzazione l'ottimizzazione del monitoraggio dei flussi di cassa legati al personale
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Per accettazione
17/02/2026

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **ALBANO**

NOME: **FLORA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE,
PROJECT MANAGEMENT E B.F.**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRA TEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COIN VOLT I
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti

2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 31/12/2026	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

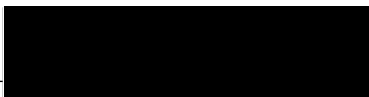
N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	<u>Implementazione politiche energetiche e di sostenibilità dei traffici portuali del network</u>	4-6	25	Bozza di accordo partenariale finalizzata all'attivazione di <i>green corridor</i> trasmessa ai Vertici entro il 31.12.2026.	Rafforzamento del network nella rete di cooperazione mediterranea
3	Sperimentazione dello spazio aereo marittimo	6	25	Stipula protocollo di intesa con altri porti europei che stanno sviluppando la facility entro il 30.06.2026	Posizionamento dell'AdSp tra le best practices nazionali

4	Redazione di una analisi da condividere con FS Logistics sulle possibilità di un ripristino della linea ferroviaria nei core nodes Adsp e/o dei porti del network	4-6	20	Trasmissione dell'analisi ai Vertici entro il 30.11.2026	Mantenimento del requisito dell'allegato I e II del Regolamento Ten-T
5	Redazione accordo di programma/disciplinare di finanziamento con il Dipartimento della Protezione Civile regionale e/o Nazionale	4-6	20	Trasmissione dell'accordo di programma/disciplinare ai Vertici entro il 31.07.2026	Assicurare copertura finanziaria per danni ambientali dovuti ad eventi metereologici avversi.
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore



Firma del valutato _____

Data _____

18/6/26 PER ACCETTAZIONE



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese,
Trapani,
Porto Empedocle,
Licata, Gela, Sciacca

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **GRIFO'**

NOME: **IRENE**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SERVIZIO AFFARI LEGALI**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRA TEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COIN VOLT I
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti

2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

	o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.			pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Prosecuzione dell'attività di riduzione della posizione creditoria vantata dall'ente nei confronti dei terzi Avvio <u>in sede stragiudiziale</u> di almeno l'80% dei procedimenti di recupero crediti sul totale di richieste pervenute al Servizio	1-3	30	Report al 31.12. 2026 da sottoporre al Vertici	Incremento della liquidità di bilancio a fronte della diminuzione del rischio di inesigibilità del credito

3	Prosecuzione dell'attività di riduzione della posizione creditoria vantata dall'ente nei confronti dei terzi Avvio in sede giudiziale dei procedimenti di recupero crediti pervenuti al Servizio	1-3	30	Notifica di almeno 5 atti al 31.12. 2026.	Incremento della liquidità di bilancio a fronte della diminuzione del rischio di inesigibilità del credito
4	Facilitazione dell'attività di monitoraggio dell'attività di stipula degli atti dell'ente	3	20	Aggiornamento di smart sheet relativo agli atti stipulati in forma pubblica amministrativa e trasmissione al Presidente ed al Segretario Generale Primo aggiornamento al 30.06.2026 Secondo aggiornamento al 31.12.2026	Semplificazione azione amministrativa
5	Approfondimento normativo sulle tematiche dell'affidamento di cui all'art. 50 del D.Lgs 36/2023 con particolare riferimento al principio di rotazione ed ai casi di deroga	1-3	10	Trasmissione dell'approfondimento normativo a tutto il personale dell'Adsp entro il 31.07.2026	Efficienza dell'azione amministrativa ed adeguamento alla vigente normativa di riferimento
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

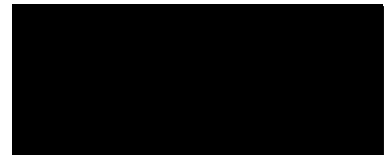


Firma del valutato _____

Data _____

Per accettazione

18.02.2026





Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese,
Trapani,
Porto Empedocle,
Licata, Gela, Sciacca

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **COMPAGNO**

NOME: **ANTONINO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **UFFICIO INFORMATICA**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRA TEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COIN VOLT I
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti

2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				formazione effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Redazione regolamento relativo alla dismissione degli strumenti hardware dell'Adsp <u>in collaborazione con Ufficio Gare e Area Finanziaria</u>	1-3	15	Trasmissione bozza ai vertici entro il 30.06.2026	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP
3	Istituzione ed avvio lavori dell'Integration Team previsto dalle linee guida PIAO 2025 ai fini del coordinamento delle Sezioni PIAO <u>In collaborazione con Segretario Generale, Servizio AA.GG., Area Monitoraggio Controllo, Servizio Staff Presidenza</u>	1-3	30	ODS di costituzione dell'integration team entro il 30.06.2026; prima riunione di avvio dei lavori entro il 30.10.2026	Potenziamento capacità amministrativa dell'ente e miglioramento servizi all'utenza portuale

4	Revisione ed implementazione della struttura del nuovo sito Adsp ed aggiornamento testuale <u>In collaborazione con Servizio Staff Presidenza</u>	3	25	migrazione sito dal vecchio al nuovo portale entro il 31 marzo; aggiornamento di tutte le sezioni al 31.12.2026	innalzamento dei livelli di trasparenza ed efficienza dell'ente
5	Ricognizione/ inventario strumenti informatici <u>in Collaborazione con area finanziaria</u>	3	20	Trasmissione ai Vertici entro il 31.12.2026	Innalzamento livelli di efficienza dell'Ente
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data 1 _____

X ACCETTAZIONE

17/2/2026

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **CADDEMI**

NOME: **LUCIANO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA OPERATIVA**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COINVOLTI
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni	Sensibilizzazione del personale dipendente	Tutti

	tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)			specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 31/12/2026	sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/Ufficio. Trasmissione	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Rielaborazione del Regolamento per il rilascio, la sospensione, la revoca ed il rinnovo delle autorizzazioni di cui all'art. 16 della L. 28.01.1994, n.84, nei porti del Sistema Portuale di Sicilia Occidentale. Adeguamento disposizioni delibera ART 57/2018, ed alle modifiche introdotte all'art. della L. 84/94 dal D. lgs. 34/2020 <u>In collaborazione con il Segretario Generale</u>	2	15	Invio bozza nuovo regolamento ai Vertici entro il 30/09/2026.	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP
3	Redazione di un DVR aziendale integrato per tutte le sedi AdSP ed individuazione dei rischi derivanti da attività in esterna del personale AdSP anche tenendo conto degli standard previsti dalla Certificazione di Qualità ISO45001.	5	15	Invio bozza nuovo DVR ai Vertici entro il 31/12/2026.	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sul luogo di lavoro dei lavoratori dipendenti dell'AdSP
4	Redazione nuovo Assesment del porto di Termini Imerese	3-5	15	Trasmissione alla competente Autorità Designata	Miglioramento degli standard di security del Porto di Termini Imerese

				entro il 30/06/2026	
5	Implementazione sistema comunicazione basata sui dati per il monitoraggio e la promozione dei traffici portuali <u>In collaborazione con Servizio Staff Presidenza</u>	5	15	Trasmissione di un primo report al 30.06.2026 ; report finale al 31.12.2026	sviluppo attività di marketing territoriale
6	Affidamento servizio di gestione bagni pubblici del porto di Palermo <u>In collaborazione con Area Demanio e Beni Patrimoniali, Ufficio Gare e Contratti e Area Tecnica PA</u>	2-3	15	Avvio della procedura di affidamento entro il 31.05.2026	Miglioramento qualità servizi offerti all'utenza portuale
7	Aggiornamento del Regolamento per l'esercizio delle attività di cui all'art. 68 cod. nav. nell'ambito della circoscrizione dell'AdSP MSOcc, all'intervento normativo ed in funzione delle esperienze maturate fin dalla prima emanazione dello stesso.	2-3	15	Approvazione del Regolamento aggiornato entro il 31/12/2026	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

17.02.2026

Per accettazione



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese,
Trapani,
Porto Empedocle,
Licata, Gela, Sciacca

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: **TALLO**

NOME: **LEONARDO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA TECNICA TP**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF. COINVOLTI
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
2	Ulteriore innalzamento dei	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i	Sensibilizzazioni del	Tutti

	livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)			dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16 gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

				Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Avvio ed esecuzione delle demolizioni di vecchi edifici fatiscenti del porto di Licata ai fini della riqualificazione del waterfront. <u>Obiettivo biennale</u> <u>In collaborazione con Area Demanio e Beni Patrimoniali</u>	3	15	Almeno n. 2 edifici demoliti entro il 31.12.2026	Ammodernamento e riqualificazione dei porti decentrati del Sistema
3	Gestione delle missioni dei dipendenti in servizio presso l'Area Tecnica. Condivisione di un vademecum operativo per il caricamento delle spese di missione all'interno dei quadri economici delle opere <u>In collaborazione col Area Tecnica Palermo e Area finanziaria</u>	3	15	Trasmissione al Segretario Generale del vademecum entro il 01.05.2026	Incremento della trasparenza dell'ente e del buon andamento anche in termini di contenimento della spesa pubblica
4	Lavori di rettifica ed adeguamento della banchina Garibaldi finalizzati a garantire l'ormeggio delle navi da crociera.	4	35	Approvazione progetto di fattibilità tecnico ed economica (PFTE) entro il 30.06.2026	Miglioramento degli accosti relativi al settore crocieristico

	<u>Secondo step in collaborazione con Ufficio Gare e Contratti</u>			Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori entro il 31.12.2026	
5	Realizzazione di un pennello intercettatore a ponente del porto Rifugio di Gela <u>In collaborazione con Ufficio Gare</u>	3-4	25	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori entro il 31.10.2026	Miglioramento della sicurezza della navigabilità del porto Rifugio di Gela.
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

13/02/2026

PER ACCETTAZIONE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2026

COGNOME: FEO

NOME: ALESSANDRO

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA FINANZIARIA**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO %	INDICATORE	TARGET	UFF COI NV OLT I
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni contenute nei PNA e nel D. Lgs. 36/2023	1	35	Prosecuzione erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2026.	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti

2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	1-3	30	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche – Modulo III - sulla tematica della CYBER SECURITY – acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 30/11/2026 .	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	Tutti
3	Attività finalizzate all'informatizzazione e della mappatura dei processi dell'AdSP nel rispetto della tempistica e delle istruzioni fornite dal RPCT – FASE 2.	1	35	Popolamento della piattaforma e trasmissione ai Vertici e al RPCT (per singola Area/Servizio/Ufficio) di un export riepilogativo delle sezioni popolate al 30/11/2026	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione e dell'Ente	Tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Accrescimento del proprio livello professionale e di quello dei dipendenti assegnati alla propria Area/Servizio/Ufficio mediante partecipazione ad attività formative per un numero di ore pari o superiore a quello previsto dalla Direttiva del 16	1-3	10	Partecipazione di tutta l'Area/Servizio/Ufficio ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue pro-capite. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da	Assolvimento degli obblighi formativi per le P.A. prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 16 gennaio 2025.

	gennaio 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.			ciascun dipendente assegnato alla propria Area/Servizio/ Ufficio. Trasmissione della documentazione e attestante l'avvenuta formazione di cui sopra al Responsabile della Formazione entro il 31/12/2026.	
2	Redazione regolamento relativo alla dismissione degli strumenti hardware dell'Adsp <u>in collaborazione con Ufficio Informatica e Ufficio Gare</u>	1-3	15	Trasmissione bozza ai vertici entro il 30.06.2026	Aggiornamento, implementazione ed efficientamento dei Regolamenti dell'AdSP
3	Gestione delle missioni dei dipendenti in servizio presso l'Area Tecnica. Condivisione di un vademecum operativo per il caricamento delle spese di missione all'interno dei quadri economici	3	15	Trasmissione al Segretario Generale del vademecum entro il 01.05.2026	Incremento della trasparenza dell'ente e del buon andamento anche in termini di contenimento della spesa pubblica.

	delle opere <u>In</u> <u>collaborazione</u> <u>con</u> <u>Area</u> <u>Tecnica Palermo</u> <u>e Trapani</u>				
4	Monitoraggio delle spese missioni del personale non dirigenziale in servizio presso area tecnica, demanio e operativa <u>in</u> <u>collaborazione</u> <u>con il Segretario Generale</u>	1-3	20	Trasmissione al Commissario/P residente di un primo report al 30 giugno 2026 e di un secondo report al 31.12 2026	Efficientamento dell'azione amministrativa ed incremento della trasparenza dell'ente e del buon andamento anche in termini di contenimento della spesa pubblica
5	Ricognizione/inventario strumenti informatici <u>In</u> <u>collaborazione</u> <u>con</u> <u>Ufficio</u> <u>Informatica</u>	3	20	Trasmissione Inventario ai Vertici entro il 31.12.2026	Innalzamento livelli di efficienza dell'Ente
6	Automatizzazione calcolo costo del personale per redazione documenti contabili (bilancio di previsione ed assestamento). <u>in</u> <u>collaborazione</u> <u>con</u> <u>Servizio</u> <u>AA.GG</u>	1-3	20	Approvazione di un modulo software gestionale che consenta la generazione automatica delle previsioni di spesa del personale e delle variazioni in sede di assestamento entro il 31.08.2026	Innalzamento dei livelli di efficienza dell'ente attraverso la reingegnerizzazione ottimizzazione del monitoraggio dei flussi di cassa legati al personale

			100%		
--	--	--	------	--	--

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

Per Accettazione



17/07/26

