



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 2021**

1. Presentazione della Relazione sulla Performance anno 2021

La Relazione annuale sulla Performance è redatta ed adottata ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto legislativo 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, nonché sulla base delle linee guida n. 3 del novembre 2018, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ed evidenzia i risultati raggiunti dall'AdSP del mare di Sicilia Occidentale nello svolgimento delle proprie attività nel corso dell'anno 2021, rispetto agli obiettivi assegnati, in quanto ritenuti prioritari e fondamentali per lo sviluppo dell'Ente.

Tale Relazione è redatta sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con delibera n. 1 del Comitato di Gestione del 05/03/2020, nonché del Piano delle Performance 2021-2023, approvato con Decreto n. 186 del 28.05.2021, contenente gli obiettivi per il personale dirigenziale e per i funzionari apicali fissati in linea con gli obiettivi generali e specifici dei Presidenti delle AdSP, assegnati con Direttiva Ministeriale n. 166 del 21 aprile 2021, nonché con le priorità delineate nel Piano Operativo Triennale 2020-2022, documento che ha meglio ridefinito e focalizzato gli obiettivi strategici della struttura.

2. Dotazione Organica al 31/12/2021

La consistenza dell'organico di questa AdSP al 31.12.2021 risulta essere ancora provvisoria, in quanto la Pianta Organica attualmente vigente, approvata con Delibera n. 7 del Comitato di Gestione del 20/06/2019 e resa esecutiva con nota MIMS del 19/09/2019, è ancora in fase di dotazione.

Nello schema che segue sono riportati i posti coperti al 31.12.2021.

| | PREVISTI | OCCUPATI A DICEMBRE 2021 |
|---|-----------|-----------------------------------|
| <u>SEGRETARIO GENERALE</u> | 1 | 1 |
| <u>DIRIGENTI / DIRETTORI</u> | 6* | 4 |
| <u>QUADRI A</u> | 8 | 4 |
| QUADRI B | 8 | 8 |
| TOTALE QUADRI | 16 | 12 |
| <u>IMPIEGATI</u> | | |
| I LIVELLO | 11 | 11 |
| II LIVELLO | 14 | 15 |
| III LIVELLO | 23 | 18 |
| IV LIVELLO | 8 | 9 |
| V LIVELLO | 3 | 1 |
| TOTALE IMPIEGATI | 59 | 54 |
| TOTALE GENERALE | 82 | 71 |

* di cui uno Coordinatore dell'Ufficio Amministrativo Decentrato

3. Il Programma triennale per la trasparenza

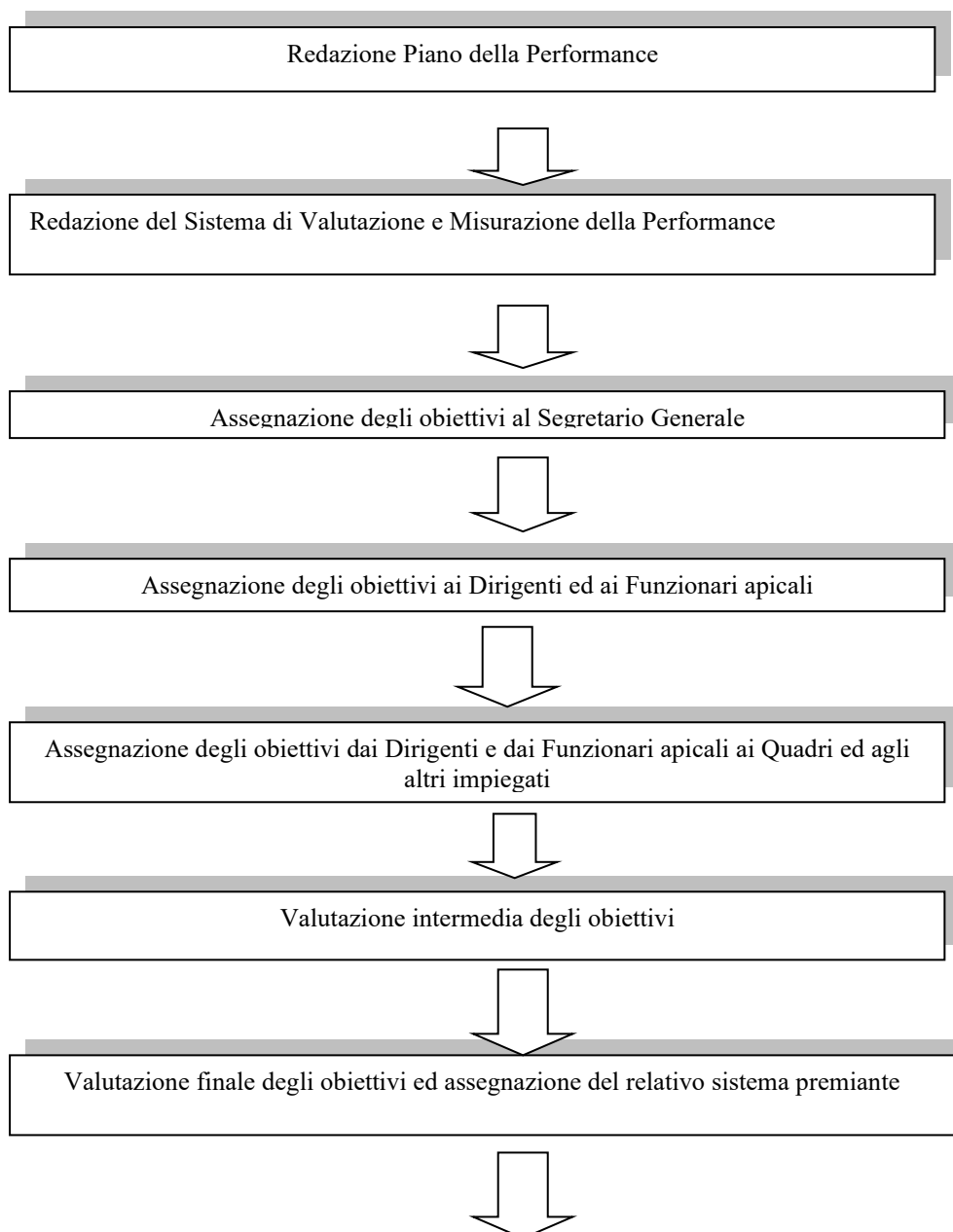
Nel corso del 2021 è stata redatta e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

E' stato, inoltre, pubblicato l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2021-2023).

Inoltre, questa AdSP, nel corso del 2021, ha 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 05.03.2020 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, valido anche per l'anno 2021.

Con il suddetto Sistema è stata introdotta la previsione della valutazione dell'operato dell'Ente da parte degli stakeholders che attualmente sono stati individuati nei componenti dell'Organismo di Partenariato della risorsa mare di questa Autorità, in quanto rappresentanti di tutte le categorie operanti in porto.

Con Decreto del Presidente n. 186 del 28.05.2021 è stato approvato il Piano della Performance 2021-2023, 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 dipendente 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, sulla base delle risultanze medie di tutti gli obiettivi assegnati a dirigenti e funzionari apicali.

Durante il corso dell'anno 2021, 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.

Si rappresenta che per l'anno 2021, l'OIV stante la prematura scomparsa della Dott.ssa Scandone, su richiesta del Segretario Generale, eccezionalmente non ha effettuato il monitoraggio infrannuale dell'avanzamento degli obiettivi dei Dirigenti e Funzionari apicali.

A gennaio 2021, il Segretario Generale, Ammiraglio Salvatore Gravante, si è incontrato singolarmente con dirigenti e funzionari apicali, ai fini della verifica del raggiungimento degli obiettivi, a seguito di richiesta di presentazione delle relazioni finali avanzata con nota interna prot. n. 18284 del 2.12.2021.

Analoga riunione è stata effettuata dal Presidente per il personale soggetto a diretta valutazione da parte dello stesso.

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, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, gli obiettivi sono stati definiti in coerenza con quelli

individuati nei documenti di programmazione strategica dell'AdSP (Piano Operativo Triennale, Piano Triennale Opere Pubbliche e PTPCT), nonché con quelli assegnati al Presidente per l'anno 2021 con la Direttiva Ministeriale n. 166 del 21 aprile 2021.

Tali obiettivi 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 e, Trasparenza, Performance | Affidamento attività esercitate in Porto | Ammodernamento e valorizzazione delle risorse dell'Ente | Interventi Infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale | Lavoro, Sicurezza e Security in porto | Promozione e reperimento dei 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. |
| | Proseguire nell'attività di monitoraggio indicata nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza. |
| | Implementare gli strumenti previsti dal D. Lgs. 150/09 e la qualità dei servizi. |
| 2 Affidamento attività esercitate in porto | Perfezionamento dell'atto concessorio MSC-Costa Crociere per la gestione del Terminal Crociere. |
| | Completamento del popolamento del 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. |

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Ammodernamento e valorizzazione delle risorse dell'Ente</p> | Salvaguardia e monitoraggio della salute finanziaria ed economica dell'ente |
| | Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS. |
| | Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente. |
| | 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, attraverso la descrizione analitica dei procedimenti amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endoprocedimentali |

| AREE STRATEGICHE | Obiettivi strategici |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Interventi Infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale</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 |
| | Verifica della conformità legislativa in materia ambientale per i quattro porti del sistema. |
| | 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 |
| | Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle Opere Pubbliche – annualità 2021 |
| | Attuazione delle linee guida per la redazione dei documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP) |
| | Attuazione di misure di efficientamento energetico relative ad impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle infrastrutture di pertinenza |
| | Attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti |
| | Predisposizione del Piano dei dragaggi |
| | Rafforzare le attività di vigilanza e controllo in Porto, in termini di sicurezza e security, anche nei nuovi scali di pertinenza. |

| | |
|--|--|
| 5 Lavoro, Sicurezza e Security in porto | Definizione dello studio per l'affidamento in concessione di lavori e servizi di interesse generale con la formula del Project Financing |
| | Piano di raccolta dei rifiuti dei quattro porti del Sistema |
| | Attività legate alla tutela dell'Ambiente, con i relativi interventi di bonifica. |
| | Soluzioni per potenziare la qualità dei servizi per il traffico crocieristico |
| 6 Promozione e reperimento Fondi Comunitari | Promuovere e qualificare l'immagine dell'AdSP, del Porto nel suo complesso, dell'offerta turistica e del traffico merci |
| | Misure per il finanziamento della gestione e degli investimenti attraverso il reperimento di Fondi Comunitari per gli interventi per la realizzazione dei progetti di grande infrastrutturazione |

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| | OBIETTIVI ORGANIZZATIVI | INDICATORE | TARGET | UFFICI | AREA STRATEGICA |
|---|--|--|--|--------------------------------------|-----------------|
| 1 | Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice" | Numero di richieste di accesso civico. | Assenza di richieste di accesso civico | tutti | 1 |
| 2 | Redazione atto programmazione biennale dei fabbisogni delle acquisizioni per servizi e forniture | 1) Trasmissione prima stima fabbisogni entro il 30/06/2021 2) trasmissione stima definitiva entro il 30/09/21 | Riunione di aggiornamento dei fabbisogni entro il 15/10/2021 | tutti | 3 |
| 3 | Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente | Trasmissione al MIMS del modello Entro il 30/09/2021 | Rendicontazione di sostenibilità | tutti | 3 - 4 |
| 4 | Redazione nuovo Protocollo di | Trasmissione proposta nuovo protocollo | Approvazione nuovo Protocollo di | Legale Trasparenza Informatica | 1 |

| | Legalità | entro 31/10/2021 | Legalità entro il 31/12/2021 | Tecnico Uff. Gare e Contratti | |
|---|--|--|---|--|---|
| 5 | Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS | Riduzione di almeno il 10% dei residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente | Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2020 | Ufficio ragioneria Area Tecnica | 1 |
| 6 | Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel programma triennale delle opere pubbliche Annualità 2021 | Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma | Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2020 | Ufficio ragioneria Area Tecnica | 1 |
| | | | | | |

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

1) Con riferimento all'obiettivo organizzativo n. 1, si rappresenta che nell'anno 2021 non è pervenuta all'Ente alcuna richiesta di accesso civico. Ed invero, nulla è stato pubblicato in merito a tale argomento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

OBIETTIVO RAGGIUNTO.

2) Con riferimento all'obiettivo organizzativo n. 2, si rappresenta che, a seguito di riunione esplicativa tenuta in data 15 settembre 2021 dal Dirigente dell'Area Finanziaria, i Dirigenti/ funzionari responsabili di tutte le altre Aree/Servizi/Uffici dell'Ente hanno provveduto a trasmettere entro il termine previsto la stima dei fabbisogni delle acquisizioni per servizi e forniture relativa alle rispettive aree di competenza.

Il Dirigente dell'Area Tecnica, Ing. Salvatore Acquista, nel mese di ottobre 2021, si è riunito con la Dirigente dell'Area Finanziaria, al fine di procedere all'aggiornamento del Programma triennale delle opere pubbliche 2021-2023 (aggiornamento ottobre 2021), nonché alla redazione del nuovo Programma Triennale delle opere pubbliche 2022-2024, ed ha concordato con la Dirigente dell'Area i fabbisogni legati alla realizzazione delle opere pubbliche relativi alle annualità 2022 – 2023 – 2024.

Il Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti ha segnalato che la redazione dell'atto di programmazione in argomento riguarda esclusivamente lavori di importo superiore ad € 150.000 e servizi e forniture superiore ad € 40.000 e, pertanto, ha rappresentato al Dirigente dell'Area Finanziaria di non rilevare alcun fabbisogno superiore agli importi sopra indicati, tale da dover essere

inserito negli atti di programmazione; di contro, ha indicato le stime dei fabbisogni ai fini della predisposizione delle previsioni di bilancio.

Il Responsabile dell'Ufficio Informatica, con nota prot. AdSP n. 14672 del 01/10/21, ha trasmesso la richiesta stima del fabbisogno necessario all'assestamento del bilancio di previsione 2022.

Anche il Dirigente dell'Area Demanio ha trasmesso entro il termine previsto la stima dei fabbisogni relativa alla propria area di competenza.

Il Responsabile del Servizio Affari Legali ha trasmesso la stima richiesta con nota prot. AdSP n. 13661 del 10.09.2021.

Il Responsabile dell'Area Operativa, in data 23.09.2021, con nota n. 14301, ha trasmesso la scheda dei fabbisogni delle acquisizioni per servizi e forniture relative all'area di competenza per il biennio 2022-2023.

Il Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione, con nota prot. AdSP n. 9883 del 15/06/21, ha trasmesso la richiesta stima del fabbisogno necessario all'assestamento del bilancio di previsione 2022, nonché (con nota prot. AdSP n.14439 del 27/09/21) il *Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a euro 40.000.00* previsto per il periodo 2022/2023 e i relativi importi da stanziare.

Anche l'Ufficio Project, con nota prot. 14207/21 del 22/06/2021, ha trasmesso all'Area Finanziaria le previsioni di spesa relative al fabbisogno dello stesso e, per quel che concerne la programmazione ex art. 21, non ha comunicato alcuna previsione di spesa relativamente all'acquisto di beni e servizi di importo superiore ai €40.000, in quanto non prevista.

Il Responsabile del Servizio AA.GG e Risorse Umane, in data 30/06/2021, ha trasmesso una stima dei costi del personale relativi al secondo semestre 2021, fornendo una prima indicazione sul fabbisogno.

Successivamente, con nota prot. n. 14728/21 del 4/10/2021, è stata inoltrata all'Ufficio Ragioneria la previsione dei costi del personale - anno 2022; mentre, ai fini della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a euro 40.000,00, con nota prot. 14872/21 del 5/10/2021 sono stati comunicati all'Area Finanziaria i servizi programmati per il periodo 2022/2023 ed i relativi importi da stanziare in bilancio.

Anche l'Ufficio Trasparenza ha comunicato la stima dei primi fabbisogni con nota prot. 9692 dell'11/06/2021 ed ha trasmesso la stima definitiva con nota prot. 14956 del 23/09/2021.

OBIETTIVO RAGGIUNTO.

3) Con riferimento all'obiettivo organizzativo n. 3, si rappresenta che l'AdSP, nel rispetto dell'obiettivo istituzionale generale n. 4 assegnato al Presidente con la direttiva ministeriale n. 166 del 21/04/2021, con nota prot. AdSP n. 14604/21 del 30 settembre 2021 ha trasmesso al MIMS il modello di rendicontazione e sostenibilità.

OBIETTIVO RAGGIUNTO.

4) In relazione all'obiettivo n. 4, si rappresenta che, in data 27.10.2021, con nota interna prot. AdSP n. 16089, l'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione, il Servizio Affari Legali e l'Ufficio Gare hanno trasmesso al Segretario Generale lo schema di protocollo di legalità per la realizzazione degli interventi prioritari, predisposto dall'AdSP nel rispetto della delibera CIPE n. 62/2020. Con nota prot. AdSP n. 19712 del 28 dicembre 2021 il Segretario Generale ha trasmesso a tutti gli uffici lo schema di protocollo di legalità adottato dall'AdSP, per il successivo "allineamento" di tutta la documentazione di gara alle prescrizioni in esso contenute.

OBIETTIVO RAGGIUNTO.

5) Con riferimento all'obiettivo n. 5, si precisa che la riduzione dei residui passivi, pari all'11,96%, supera la percentuale del 10% prevista nella scheda di assegnazione degli obiettivi.

OBIETTIVO RAGGIUNTO.

6) In relazione all'obiettivo n. 6, si precisa che la percentuale di avanzamento delle opere previste nel Piano Triennale delle opere Pubbliche - PTOOPP- è stata complessivamente del 79%, di cui le nuove opere incidono per circa il 70%, mentre le opere avviate incidono per circa 9%.

OBIETTIVO RAGGIUNTO.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

| | OBIETTIVI INDIVIDUALI | INDICATORE | AREA STRATEGICA | PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO |
|---|--|--|-----------------|--|
| 1 | Completamento demolizione di n. 4 silos in acciaio all'interno del "Deposito Franco" in attuazione del nuovo Piano Regolatore Portuale, finalizzati alla realizzazione dell'intervento di riqualificazione del Molo Trapezoidale | Ultimazione lavori entro il 30.06.2021 | 4 | 100% |
| 2 | Completamento 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 e alla riqualificazione dell'area di interfaccia su via Crispi. | Verbale ultimazione lavori entro il primo semestre 2021 | 4 | 100% |
| 3 | Demolizione degli ulteriori fabbricati della Calata Marinai d'Italia (GNV-CISL-OSP) in attuazione del nuovo Piano Regolatore Portuale, finalizzati alla riqualificazione dell'interfaccia su via Crispi | Verbale ultimazione lavori | 4 | obiettivo non raggiunto per motivi non imputabili all'Ente |
| 4 | Trasferimento dell'intero archivio informatico e banca dati dell'Area Tecnica su Google | Eliminazione dalla rete dell'AdSP dell'account dell'Area Tecnica | 3 | 100% |

| | | | | |
|---|---|---|-------|------------------|
| | Drive al fine della totale accessibilità da remoto con qualsiasi strumento e condivisione ed aggiornamento in tempo reale dei documenti | | | |
| 5 | Attuazione di misure di efficientamento energetico relative a impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle strutture di pertinenza dei porti di Palermo e Termini Imerese | Riduzione del consumo energetico di almeno il 5% (consumo energetico 2021/ consumo energetico 2020) | 5 | 100% |
| 6 | 1) Relazione contenente l'analisi delle caratteristiche dei porti di Palermo e Termini Imerese ed individuazione delle aree che necessitano di intervento di dragaggio, anche in funzione dell'impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti 2) Redazione del Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive ovvero alla previsione di nuovi traffici | 1) Trasmissione al MIMS della relazione entro il 30/09/2021 2) Trasmissione del Piano al MIMS entro il 31/12/2021 | 4 | 100% 100% |
| 7 | Popolamento della piattaforma "Gare Telematiche" inserendo tutti gli smart CIG (sotto i 10.000 euro) per i quali è stata avviata una procedura (sia con affidamento diretto che con piattaforma MEPA) che non abbia già interessato l'Ufficio Gare | Con verifica ogni 4 mesi e con verifica finale al 30/11/2021 – scostamento non superiore al 20% di tutti i CIG risultanti in Area Finanziaria | 1 - 3 | 100% |
| 8 | Descrizione analitica dei procedimenti | Procedimenti descritti/totale | 3 | 100% |

| | | | | |
|----|--|---|-------|------|
| | amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endoprocedimentali. Avvio delle procedure di digitalizzazione | procedimenti Procedimenti avviati/totale procedimenti | | |
| 9 | Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale Opere Pubbliche annualità 2021 | Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma (% di avanzamento del cronoprogramma) | 4 | 100% |
| 10 | Coordinamento delle attività propedeutiche alla revisione successiva approvazione del Documento di pianificazione energetico ambientale del sistema portuale (DEASP) da realizzare con Area Tecnica e Ufficio Ambiente | Decreto di approvazione del DEASP | 4-6 | 100% |
| 11 | Verifica e riperimetrazione delle Aree ZES ricadenti nell'ambito della circoscrizione demaniale dell'ADSP | Report dei dati catastali a seguito della nuova delimitazione dei porti e planimetria nuova area ZES | 6 | 100% |
| 12 | Redazione nuovo regolamento per il Lavoro Portuale da modificare a seguito del Regolamento CE 2018 e dell'art. 199bis della Legge 77/20202. | Sottoposizione al Presidente ed al Segretario Generale entro il 31.12.2021". | 2 | 100% |
| 13 | Informatizzazione del Sistema dei pass di accesso ai 4 porti del Sistema | Avvio del servizio | 2 - 3 | 100% |
| 14 | Redazione Ordinanza e Regolamento | Emissione Ordinanza e relativo | 2 - 4 | 100% |

| | | | | |
|----|---|--|-------|------|
| | unificati per l'ingresso, la movimentazione e la gestione delle merci pericolose all'interno dei 4 porti del Sistema. | regolamento entro il 31/12/21 | | |
| 15 | Con riferimento al D.lgs 272/99 Redazione Ordinanza e Regolamento unificati per le operazioni di sabbiatura e pitturazione all'interno dei 4 porti del Sistema. | Emissione Ordinanza e relativo regolamento entro il 31/12/21 | 2 - 4 | 100% |
| 16 | Attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti. Riduzione delle quantità conferite di almeno il 5% dell'indifferenziato | Quantità conferite 2021 su quantità conferite 2020 | 4 | 100% |
| 17 | Completamento del processo di migrazione dei file sul cloud al fine consentire la fruibilità da qualsiasi terminale e da qualunque posto. | Numero di aree che lavorano in cloud | 3 | 100% |
| 18 | La trasformazione digitale dell'Ente: da LIVE a LIVE ON. | Report al 31/12/2021 sulle iniziative di comunicazione digitale promosse o da promuovere o e sui nuovi strumenti utilizzati o da utilizzare per assicurare l'integrazione del marketing tradizione con il multichannel | 3 | 100% |
| 19 | Completamento del collegamento VOIP della sede di Porto Empedocle | Attivazione della Connessione di rete e della fonia voip | 2 | 100% |
| 20 | Studio ed individuazione piattaforma per la digitalizzazione dei | 1) Affidamento del servizio entro il 30/9/2021; | 3 | 100% |

| | | | | |
|----|---|---|---|------|
| | decreti e delle autorizzazioni di spesa | 2) Avvio del servizio entro il 31.12.2021 | | |
| 21 | Definizione del Regolamento del SUA sulla base delle linee guida approvate dal MIMS | Trasmissione al MIMS del Regolamento e n t r o i l 30/9/2021 | 3 | 100% |
| 22 | Realizzazione interfaccia per la gestione delle Licenze del Demanio al fine di migliorare e snellire le procedure per la produzione dei singoli file da firmare digitalmente. Il tutto in sostituzione alla precedente gestione che prevedeva la stampa cartacea del documento | Eliminazione delle stampe delle licenze e n t r o i l 30/09/2021 | 3 | 100% |
| 23 | Realizzazione interfaccia per il dialogo tra le applicazioni di protocollo e contabilità al fine di automatizzare il processo di acquisizione delle fatture elettroniche passive dal Sistema di Interscambio ed invio delle fatture attive in ossequio alle specifiche operative AGID | Realizzazione dell'interfaccia e n t r o i l 30/09/2021 (posticipata al 31.12.2021) Attivazione e n t r o i l 31/12/2021 | 3 | 100% |
| 24 | Standardizzazione degli atti di appalto di lavori, servizi e forniture in forma pubblica amministrativa | Redazione dei modelli/fac simile degli atti e trasmissione a Presidente e al Segretario Generale | 3 | 100% |
| 25 | Standardizzazione degli atti di concessione demaniale e degli altri atti connessi alle concessioni ai sensi del cod. nav. da stipulare in forma pubblica amministrativa | Redazione dei modelli/fac simile degli atti e trasmissione a Presidente e al Segretario Generale | 3 | 100% |

| | | | | |
|----|--|---|---|------|
| | | | | |
| 26 | Innalzamento degli standard di qualità delle aree comuni del porto di Palermo | Redazione del regolamento per l'uso e la ripartizione delle spese per la gestione delle aree comuni ricadenti sul molo trapezoidale del porto di Palermo e trasmissione a Presidente e al Segretario Generale | 3 | 100% |
| 27 | Riduzione posizione creditoria vantata dall'Ente nei confronti di terzi – Avvio in sede stragiudiziale/giudiziale di almeno l'80% dei procedimenti di recupero crediti sul totale di richieste pervenute al Servizio | Report al 31.12.2021 da sottoporre al Presidente e al Segretario Generale | 3 | 100% |
| 28 | Facilitazione dell'attività di monitoraggio dell'attività di stipula degli atti dell'Ente | Creazione e aggiornamento di smart sheet relativo agli atti stipulati in forma pubblica amministrativa e trasmissione al Presidente e al Segretario Generale | 3 | 100% |
| 29 | Avvio delle interlocuzioni con il Comune al fine dell'ottenimento dello sgravio della TARI | Invio lettera al Comune entro il 31/12/21 | 3 | 100% |
| 30 | Studio finalizzato alla redazione di un protocollo di intesa con il Comune di Palermo, al fine di definire le competenze in materie di licenze ed autorizzazioni urbanistiche ed igienico-sanitarie | Trasmissione al Presidente ed al Segretario generale di una bozza del Protocollo entro il 31/12/21 | 3 | 100% |
| 31 | Verifica statica e funzionalità del Ponte di Mezzo | Ultimazione dell'intervento entro il mese di giugno 2021 | 4 | 100% |

| | | | | |
|----|--|---|---|------|
| 32 | Accertamento condizione statica del Molo Ronciglio del Porto di Trapani | Accertamento condizioni statiche attuale e progettazione eventuali interventi di adeguamento necessari per garantire adeguate condizioni di sicurezza | 4 | 100% |
| 33 | Lavori di realizzazione della Stazione Marittima di Porto Empedocle | Avanzamento del 30% dei lavori | 4 | 100% |
| 34 | Attuazione di misure di efficientamento energetico relative a impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle strutture di pertinenza dei porti di Trapani e Porto Empedocle | Riduzione del consumo energetico di almeno il 5% (consumo energetico 2021/consumo energetico 2020) | 4 | 100% |
| 35 | 1) Relazione contenente l'analisi delle caratteristiche dei porti di Trapani e Porto Empedocle ed individuazione delle aree che necessitano di intervento di dragaggio, anche in funzione dell'impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti. 2) Redazione del Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive ovvero alla previsione di nuovi traffici. Riferimento porti di TP e PE | 1) Trasmissione al MIMS della relazione entro il 30/9/2021 2) Trasmissione del Piano al MIMS entro il 31/12/2021 | 4 | 100% |
| 36 | Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle | Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma | 4 | 100% |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | opere previste nel Programma triennale Opere Pubbliche annualità 2021. | (% di avanzamento del cronoprogramma). Riferimenti opere di TP e PE | | |
| 37 | Individuazione delle fasi del processo di monitoraggio del partenariato pubblico privato relativo alla concessione dei servizi di interesse generale | 1)Report relativo alle fasi del processo di monitoraggio da trasmettere al Segretario Generale entro il 31/12 2)Numero verifiche effettuate presso gli scali marittimi non inferiori a 12 | 2 | 100% |
| 38 | Definizione di una procedura di lavoro per tutti gli uffici finalizzata a mettere in comunicazione le seguenti tre piattaforme dell'AdSP (Gare telematiche, Amministrazione trasparente, piattaforma di contabilità) al fine di facilitare il caricamento e l'aggiornamento dei dati di cui all'art. 1 co. 32 della L. 190/2012 | Trasmissione della procedura (istruzioni per gli uffici) al S.G. entro il 31/10/2021 | 1 | 100% |
| 39 | Verifica del 100% dei requisiti ex art.199 comma 1, lett.a) D.L.34/2020 convertito in Legge 77/2020, ai fini della riduzione dei canoni concessori 2020. | Relazione congiunta con l'area demanio trasmissione al S.G. | 1 | 100% |
| 40 | Espletamento delle procedure di gara relative ai seguenti lavori: 1) Porto di Palermo – Intervento di adeguamento e messa in sicurezza statica delle banchine Vittorio Veneto sud e Santa Lucia sud - (Consolidamenti); 2) Porto di Palermo – | Pubblicazione lettera invito o bando entro 30 giorni dal ricevimento della determina a contrarre | 4 | Con riferimento all'espletamento delle procedure di gara relative ai lavori di cui ai nn. 1) e 3, obiettivo non raggiunto per motivazioni non imputabili agli Uffici (progetto ancora in fase di verifica) |

| | | | | |
|----|--|---|-------|------|
| | Lavori di messa in sicurezza del porto di Sant'Erasmus; 3) Porto di Trapani – Lavori di dragaggio | | | |
| 1 | Predisposizione modelli di contratti per lavori, servizi e forniture. | Atto di approvazione dei modelli standard | 3 | 100% |
| 42 | predisposizione di modelli per decreti di affidamento diretto e determina a contrarre | Atto di approvazione dei modelli standard | 3 | 100% |
| 43 | Ai fini del completamento della banca dati affidamenti entro il 2021, controllo tramite piattaforma di almeno il 70% di tutti gli affidamenti effettuati dall'Ente nel 2021. | Nota al Segretario Generale entro il 31/12/21 | 1 - 3 | 100% |
| 44 | Perfezionamento del piano di comunicazione istituzionale attraverso l'introduzione di nuovi strumenti per affermare una visione più "aziendale" della comunicazione pubblica. | Report al 31 dicembre 2021 sulle iniziative di comunicazione promosse e monitoraggio dei risultati | 6 | 100% |
| 45 | Monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere e delle infrastrutture – anche ricettive – in fase di realizzazione nei porti del sistema, del rispetto alla tempistica, della presenza di criticità e delle azioni intraprese per la loro risoluzione attraverso l'ottimizzazione dello voci e delle funzioni dello smart sheet realizzato e attualmente utilizzato | Report al 31/12/2021 da sottoporre al Presidente sul perfezionamento dello smart sheet per il "Monitoraggio delle opere e delle infrastrutture nei porti del Sistema" | 4 - 6 | 100% |

| | | | | |
|----|---|--|-------|------|
| 46 | Coordinamento delle attività propedeutiche al perfezionamento dell'atto concessorio MSCCosta 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 | Firma dell'atto di concessione demaniale | 2-4-6 | 100% |
| 47 | Aumentare la fruibilità del sito istituzionale da parte dell'utenza attraverso l'introduzione di nuove funzioni e/o servizi. | Avvio servizio chatbot nei porti di Termini Imerese e Porto Empedocle entro 31/12/2021 | 1-6 | 100% |
| 48 | Aumentare l'efficienza dell'Ente nei Rapporti con il MIT attraverso il monitoraggio della tempistica di riscontro delle note pervenute | Report sul monitoraggio effettuato da presentare al Presidente ed al Segretario Generale al 31/12/2021 | 4 | 100% |
| 49 | Organizzazione della giornata della Trasparenza secondo le indicazioni ricevute dal RPCT. | Realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31/12/2021 | 10 | 100% |
| 50 | Studio ed individuazione piattaforma per la digitalizzazione dei decreti e delle autorizzazioni di spesa | 1) Affidamento del servizio entro il 30/9/2021; 2) Avvio del servizio entro il 31/12/21 | 3 | 100% |
| 51 | A prosecuzione dell'obiettivo n. 3 assegnato per il 2019 e dell'obiettivo n. 4 assegnato per il | Comunicazione al Segretario Generale con nota ufficiale. | 2 | 100% |

| | | | | |
|----|--|---|---|------|
| | 2020 (Step 1) all'Area Demanio e beni patrimoniali, Caricamento sul database di tutte le concessioni in essere nei quattro porti (Step 2) | | | |
| 52 | A prosecuzione dell'obiettivo n. 3 assegnato per il 2019 e dell'obiettivo n. 4 assegnato per il 2020 (Step 1) all'Area Demanio e beni patrimoniali, ricognizione di tutte le istruttorie demaniali e caricamento sul database di almeno il 50% delle pratiche (Step 3) | Comunicazione al Segretario Generale con nota ufficiale | 2 | 100% |
| 53 | Rivisitazione della regolamentazione dell'Emiciclo della Cala su accessi, viabilità e ormeggio pescatori | Approvazione con Decreto/Ordinanza del Presidente | 2 | 100% |
| 54 | Redazione del P.O.L.A. | Approvazione del Comitato di Gestione entro il 30/9/2021 | 3 | 100% |
| 55 | Digitalizzazione e distribuzione con generazione automatica della mail dei cedolini paga e delle certificazioni dei redditi | Avvio del servizio entro il 30/06.2021 | 3 | 100% |
| 56 | Avvio della gara del servizio di portierato entro il 30/6/2021 (termine posticipato al 31.12.2021) | Trasmissione della determina a contrarre all'Ufficio Gare e Contratti entro il termine del 31.12.2021 | 2 | 100% |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ogni Dirigente e/o Funzionario apicale ha provveduto a compilare la scheda di valutazione definitiva dei propri collaboratori 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 2021, 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, nonché della valutazione delle competenze professionali di ciascuno, e della valutazione effettuata dagli Stakeholders, individuati nei componenti dell'Organismo di Partenariato della risorsa mare di questa AdSP.

Le medie sono state effettuate sulla base di un organico pari a 71 unità.

| Punteggio medio Dirigenti (n. 5 dirigenti) | Punteggio medio Quadri (n. 13 Quadri) | Punteggio medio Impiegati (n. 54 Impiegati) |
|---|--|--|
| 97,50 | 95,83 | 94,93 |

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.

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

Con riferimento ai quadri non apicali ed al personale impiegatizio, la misurazione e valutazione finale 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 nei mesi di gennaio e febbraio 2022.

La presente relazione sulla Performance è stata curata dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Risorse Umane.

IL SEGRETARIO GENERALE
Ammiraglio Isp. a. Salvatore Gravante

SERVIZIO AA.GG. E RISORSE UMANE
IL RESPONSABILE
Avv. Rossana Ingrassia Strano