

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA**  
**OCCIDENTALE**  
**ANNO 2023**

**1. Presentazione della Relazione sulla Performance anno 2023**

La Relazione annuale sulla Performance è adottata ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto legislativo n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, nonché delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del novembre 2018, ed evidenzia i risultati raggiunti dall'AdSP del mare di Sicilia Occidentale nello svolgimento delle proprie attività nel corso dell'anno 2023, 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 del Comitato di Gestione n. 16 del 20.01.2022 ed aggiornato con successiva delibera n. 15 del 29.05.2023), nonché ai sensi della disciplina contenuta all'interno della "Sezione Performance" del PIAO 2023-2025 (come meglio specificato al par. 5 della presente Relazione), approvato con delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 31.01.2023.

La predetta Sezione contiene 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. 105 del 18.04.2023, nonché con le priorità delineate nel Piano Operativo Triennale 2023-2025 (approvato con delibera del Comitato di Gestione n. 38 del 5.12.2022), documento che ha meglio ridefinito e focalizzato gli obiettivi strategici della struttura.

**2. Dotazione Organica al 31/12/2023**

A seguito dell'ampliamento della pianta organica dell'Ente da un numero di 81 unità a n. 96 unità, oltre il Segretario Generale (approvata con Delibera del Comitato di Gestione n. 29 del 08/09/2022, resa esecutiva con nota MIMS, prot. Ente n. 14998 del 6/10/202), l'Amministrazione, nel corso dell'anno 2023, in ossequio al Piano dei Fabbisogni 2023-2025, ha portato a

conclusione le diverse procedure concorsuali avviate nel corso del 2022, con l'assunzione di n. 7 nuove unità.

Tuttavia, l'incremento delle predette unità non ha estinto la carenza di personale esistente nell'Ente, sia presso gli stessi Servizi/Aree/Uffici interessati dalle selezioni, sia presso altri Uffici dell'Ente.

Pertanto, al fine di far fronte alla grande mole di lavoro presente nei sei porti del Sistema, nonché di raggiungere gli obiettivi previsti dai documenti di pianificazione strategica dell'Authority, quali il POT, il Programma triennale delle Opere Pubbliche, etc..., questa AdSP ha fatto ricorso all'istituto dello scorrimento delle graduatorie vigenti, secondo quanto espressamente previsto nei relativi bandi di selezione.

Per quanto sopra, nel corso del 2023 si è proceduto all'assunzione, mediante scorrimenti delle graduatorie vigenti, di ulteriori n. 8 unità di personale.

Inoltre, nel corso del 2023 sono state avviate nuove procedure concorsuali, una della quali si è conclusa nel mese di dicembre 2023 con l'assunzione di ulteriori 2 unità.

Per quanto sopra, la consistenza del personale al 31.12.2023 è pari a **80 unità, oltre il Segretario Generale.**

Nel corso del 2024 si porteranno a conclusione le procedure concorsuali avviate nel 2023, nonché le due nuove procedure selettive avviate dall'AdSP nei primi mesi del 2024, che porteranno all'assunzione nel corso dell'anno di ulteriori unità, (considerati anche eventuali scorrimenti di graduatorie da attivare al fine di far fronte alla carenza di organico di alcune Aree/Servizi/Uffici), anche in vista dell'acquisizione di nuovi porti, nonché al fine di raggiungere nel 2025 il numero di unità previste dalla vigente pianta organica.

Si precisa che l'Amministrazione acquisirà dai nuovi assunti le dichiarazioni circa l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, anche rispetto ai servizi assegnati.

Nello schema che segue sono riportati i posti coperti al 31.12.2023.

### **CONSISTENZA AL 31-12-2023**

<b><u>SEGRETARIO GENERALE</u></b>	<b>1</b>
<b><u>DIRIGENTI / DIRETTORI</u></b>	<b>5</b>
<b><u>QUADRI A</u></b>	<b>6</b>
<b><u>QUADRI B</u></b>	<b>6</b>

<b><u>IMPIEGATI</u></b>	
I LIVELLO	19
II LIVELLO	23
III LIVELLO	13
IV LIVELLO	8
TOTALE DIPENDENTI	63
TOTALE GENERALE	81

### 3. Bilancio di genere

In conformità a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii., si riporta lo schema rappresentativo della distribuzione per genere del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale nell'anno 2023.

Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale											
Dipendenti (al 31.12.2023)											
Posizioni	Numero								Totale Uomini	Totale donne	Totale Complessivo
	fino a 40 anni		da 41 a 54 anni		da 55 a 60 anni		oltre 60 anni				
	uomini	donna	uomini	donna	uomini	donna	uomini	donna			
Dirigenti (compreso il Segretario Generale)	0	0	2	1	3	0	0	0	5	1	6
Quadri A	0	1	1	1	1	1	0	1	2	4	6
Quadri B	0	1	2	2	0	0	0	1	2	4	6
Impiegati I livello	4	1	6	5	3	1	2	0	15	7	22
Impiegati II livello	3	3	5	4	1	1	2	1	11	9	20
Impiegati III livello	2	2	6	1	1	1	0	0	9	4	13
Impiegati IV livello	2	1	4	0	1	0	0	0	7	1	8
Impiegati V livello	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Impiegati VI livello	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Impiegati VII livello	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	11	9	26	14	10	4	4	3	51	30	81
Nota: incluso il Segretario Generale											
Percentuale donne tra dirigenti	17%										
Percentuale donne tra quadri A	67%										
Percentuale donne tra quadri B	67%										
Percentuale donne tra impiegati I livello	32%										
Percentuale donne tra impiegati II livello	45%										
Percentuale donne tra impiegati III livello	31%										
Percentuale donne tra impiegati IV livello	13%										
Percentuale donne tra impiegati V livello	-										
Percentuale donne tra impiegati VI livello	-										
Percentuale donne tra impiegati VII livello	-										
Percentuale complessiva donne assunte	37%										
Percentuale donne con ruoli apicali	30%										

In ossequio alla Direttiva 23 maggio 2007 del Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri sull'attuazione di pari opportunità tra donne ed uomini, l'analisi di bilancio mette in evidenza l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Come emerge dal grafico sopra riportato, su un totale di 81 unità (incluso il Segretario Generale) presenti in servizio presso l'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale, le donne ricoprono il 30% delle posizioni apicali previste nelle varie Aree/Servizi/Uffici.

#### 4. Il Programma Triennale per la Trasparenza

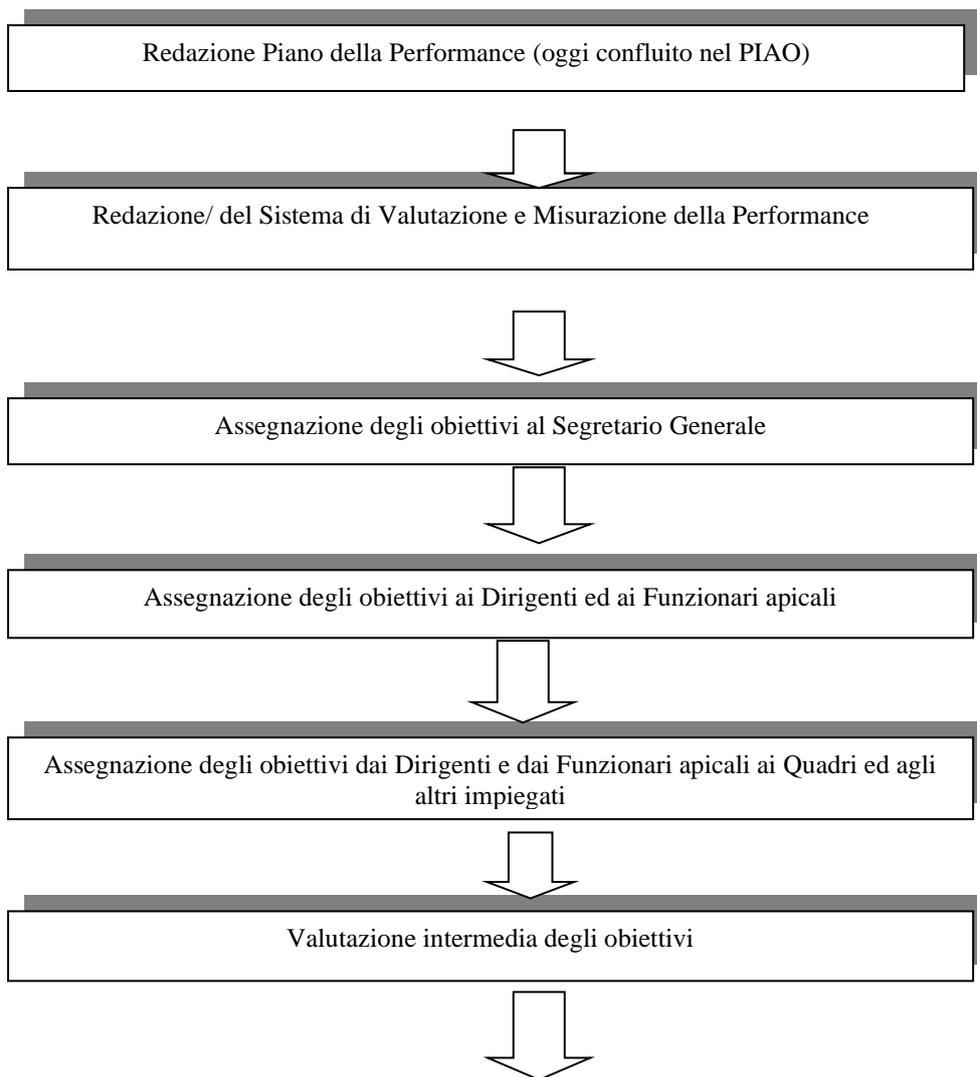
Nel corso del 2023 è stata redatta e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

E' stato, altresì, aggiornato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-2025), confluito nel Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 31.01.2023.

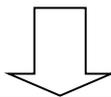
Inoltre, questa AdSP, nel corso del 2023, ha provveduto all'aggiornamento della formazione dei dipendenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

#### 5. 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:



Valutazione finale degli obiettivi



Entro il 30 giugno dell'anno successivo, redazione della Relazione sulla Performance e successiva ed assegnazione delle retribuzioni premianti

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance è stato approvato con delibera del Comitato di Gestione n. 16 del 20.01.2022 ed aggiornato con delibera n. 15 del 29.05.2023.

In ossequio a quanto richiesto dall'art. 6 del Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, questa Autorità ha adottato, entro la scadenza normativa prevista, il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), sottoposto al Comitato di gestione e dallo stesso approvato con delibera n. 1 del 31.01.2023.

Tale documento, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, nonché di migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione, ha superato ed inglobato gli innumerevoli strumenti di programmazione a favore di un disegno organico ed integrato della strategia dell'Ente, secondo una logica sinergica ed integrata per il perseguimento del valore pubblico.

Alla luce delle sopra citate modifiche normative, in forza delle quali anche la sezione della Performance, nonché la sezione Trasparenza, costituiscono parte integrante del PIAO 2023-2025, appare evidente come gli anzidetti documenti siano stati sottoposti contestualmente allo stesso procedimento di approvazione, avvenuta per entrambi con delibera n. 1 del 31.01.2023.

Per gli stessi motivi, al PIAO risultano allegare 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, 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 2023, 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 per l'anno 2023.

Giova, a riguardo, precisare come l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale, nominato con Decreto n. 45 del 15.02.2021 per il triennio 2021 – 2024 (15.02.2021/15.02.2024), nel corso dell'anno 2023 abbia visto

variare la sua composizione. Ed invero, con decreto 124 del 7 aprile 2023 è stato nominato un nuovo componente per il triennio 07.04.2023 – 07.04.2026 (individuato nella persona della dott.ssa Silvia Petrucci) in conseguenza delle dimissioni rassegnate da uno dei precedenti (dott. Pompeo Savarino). Con decreto n. 471 del 18.12.2023 (preso atto dell'approssimarsi del termine di scadenza triennale dell'incarico per il Presidente, ing. Rosalba Vitale, e per il componente, dott. Leonardo Agueci) sono stati, poi, nominati il nuovo Presidente (dott.ssa Paola Sabella) e componente (dott. Pasquale Monea) dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance per il triennio 16.02.2024/16.02.2027.

Conseguentemente il monitoraggio intermedio, previsto nel mese di luglio 2023, relativo all'avanzamento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti ed ai Funzionari apicali, è stato effettuato dall'OIV nella precedente composizione (verbale OIV n. 17/2023 del 24.07.2023); con riferimento, invece, al raggiungimento degli obiettivi di performance al 31.12.2023, le relative attività di monitoraggio sono state espletate dall'OIV nella composizione indicata nel sopra citato decreto n. 471.

Nel mese di febbraio 2023 si sono svolti gli incontri tra i componenti dell'OIV, il Segretario Generale, dott. Luca Lupi, i Dirigenti e funzionari apicali delle diverse Aree/Servizi/Uffici, ai fini della verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance anno 2023 (cfr verbale OIV N. 2/2024 del 27.02.2024).

Terminati i predetti incontri, sono state effettuate le valutazioni sulla performance 2023 dei dirigenti e dei funzionari apicali, i quali, a loro volta, hanno provveduto all'assegnazione dei punteggi di valutazione delle competenze e professionalità a tutto il restante personale.

Ai sensi dell'art. 5 del d. lgs n.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 2023 con la Direttiva Ministeriale n. 105 del 18.04.2023.

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 STRATEGIC A 6
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-----------------------

Anticorruzione Trasparenza, Performance	Affidamento attività esercitate in Porto	Ammodernamen to 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 2023**

<b>Aree Strategiche</b>	<b>Obiettivi Strategici</b>
<b>1</b> <b>Anticorruzione, Trasparenza, Performance</b>	Incrementare l'utilizzo degli strumenti e delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza, primo fra tutti la tracciabilità dei processi decisionali
	Normalizzazione attività previste dai vigenti protocolli di legalità
	Aggiornamento del regolamento dei poteri di firma dell'Ente, al fine di assicurare maggiore coinvolgimento dei singoli uffici nei processi
	Avvio dei processi volti ad ottenere la certificazione di qualità dell'Ente
<b>2</b> <b>Affidamento attività esercitate in porto</b>	Implementazione digitalizzazione delle procedure di gara e dell'interrelazione con la piattaforma Amministrazione Trasparente
	Implementazione della piattaforma di accesso civico dell'AdSP
	Ricognizione ed adeguamento delle cauzioni relative ai canoni concessori sui porti di Gela e Licata
	Completamento degli adempimenti relativi all'implementazione del SID (Sistema Informativo Demanio)
	Rivisitazione della normativa interna che disciplina la sosta temporanea ex art 50 Cod. Nav.
	Completamento gara per la fornitura di lavoro temporaneo ex art 17 L.84/94
	Accelerazione della spesa risorse in conto capitale
	Redazione nuovi regolamenti relativi alla gestione ed amministrazione del personale (presenze, ad personam,

<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ammodernamento e valorizzazione delle risorse dell'Ente</b></p>	incentivi)
	Prosecuzione del processo di riorganizzazione/razionalizzazione delle risorse personali, strumentali, per recuperare efficienza ed efficacia amministrativa, in particolar modo attraverso la semplificazione delle procedure e la dematerializzazione degli atti
	Perfezionamento del piano di integrazione del marketing tradizionale con il digital
	Realizzazione interfaccia di interoperabilità tra l'applicazione di gestione delle timbrature ed il software di gestione paghe per il transito di informazioni relative a permessi, ferie, ticket, ecc...
	Aggiornamento della procedura di assistenza dell'Ufficio legale nell'attività propedeutica degli atti aventi efficacia verso l'esterno
<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Interventi, logistica Infrastrutturali e sostenibilità ambientale</b></p>	Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano triennale dei dragaggi
	Implementazione della transizione eco sostenibile
<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Lavoro, Sicurezza e Security in Porto</b></p>	Recepimento delle nuove misure di security nei porti del network
	Piano di raccolta dei rifiuti dei quattro porti del Sistema
	Promozione dei porti del Sistema e dell'attività di grande infrastrutturazione intrapresa per il rilancio dei traffici e della Sicilia occidentale come destinazione turistica
<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Promozione e reperimento fondi comunitari</b></p>	Semplificazione dell'azione amministrativa attraverso l'informazione e l'introduzione di strumenti "più amichevoli
	Attuazione degli obiettivi relativi al Fondo Complementare
	Promozione e rilancio del turismo dei territori dei porti/destination del Sistema - incremento dei traffici

## OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	INDICATORE	TARGET	UFFICI	AREA STRATEGICA
1	Attività di formazione sui principi e gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione alla luce delle indicazioni del nuovo PNA approvato dall'ANAC in data 17.01.2023 – condivisione analisi e approfondimenti per l'incremento dei livelli di trasparenza ed efficienza dell'AdSP	Almeno n. 3 incontri formativi sulle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione da svolgersi entro il <b>31.12.2023</b>	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	tutti	1
2	Implementazione e della piattaforma di gestione documentale di decreti, autorizzazioni di spesa, Ordinanze ed Ordini di Servizio dell'AdSP	Allineamento della procedura digitale di numerazione dei provvedimenti AdSP (Decreti, autorizzazione di Spesa, ODS e ordinanze) con la conservazione sostitutiva degli stessi, da completarsi entro il <b>31.12.2023</b>	Innalzamento del livello di digitalizzazione delle procedure relative all'emissione di provvedimenti amministrativi.	tutti	1-3
3	Svolgimento di tutte le attività propedeutiche (colloqui, interviste, reperimento documentazione) alla mappatura preliminare dei processi privacy di competenza del D.P.O. dell'Ente	Trasmissione ai Vertici di una relazione avente ad oggetto le attività dell'Area/Servizio/ Ufficio svolte a supporto del D.P.O. e finalizzate alla mappatura dei processi privacy, entro il <b>31/10/2023</b>	Adeguamento dell'AdSP alla vigente normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali	tutti	1

4	Innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	Almeno n. 2 (due) sessioni specialistiche finalizzate all'innalzamento dei livelli di CYBER SECURITY da svolgersi entro il <b>31/12/2023</b>	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	tutti	1-3
5	Redazione del nuovo Regolamento AdSP sulla ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del D.lgs n. 36 del 31 marzo 2023.	Trasmissione del regolamento ai Vertici entro il <b>31.07.2023</b>	Coerenza del Regolamento con il quadro normativo vigente	Servizio A.A.G.G, Affari Legali ed Ufficio Tecnico	1-3
6	Modifica del Regolamento relativo alla disciplina dei poteri di firma degli atti dell'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale.	Trasmissione del Regolamento ai Vertici dell'Ente per l'approvazione con Decreto del Presidente entro il <b>31/07/2023</b>	Miglioramento dell'efficienza amministrativa dei procedimenti dell'ente	Servizio A.A.G.G, Servizio Affari Legali	1-3
7	Migrazione della piattaforma di protocollo e gestione documentale sulla piattaforma SUA	<b>1° step:</b> Avvio procedura di migrazione del protocollo e della gestione documentale entro il <b>30/06/2023</b>  <b>2° step:</b> Redazione del Manuale di gestione del Protocollo informatico e della relativa conservazione sostitutiva. Trasmissione del manuale ai Vertici dell'Ente entro il <b>31/12/2023</b>	Miglioramento interoperabilità tra protocollo documentale e SUA	Servizio A.A.G.G, Ufficio Informatica	1-3
8	Studio di fattibilità di un Sistema PCS da impiegare nei porti del	Trasmissione Studio di Fattibilità al Presidente ed al Segretario Generale entro il	Avviare le procedure per l'implementazione di un Sistema PCS	Ufficio informatica, Area operativa	5

	Sistema Portuale	<b>31/12/2023</b>			
9	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello unico amministrativo	Completamento del 100 % dei procedimenti digitalizzati <b>entro il 31 dicembre 2023</b>	Istituzione dello sportello unico amministrativo	Ufficio Informatica, area Demanio	1-3
10	Standardizzazione del modello di rendicontazione e flusso di processo fra gli uffici coinvolti all'interno dell'ente	1° step: Analisi dei flussi e redazione di bozza del modello di rendicontazione al <b>30/06/2023</b>  2° step: Check list per la realizzazione di piattaforma al <b>31/12/2023</b>	Assicurare l'efficienza di controllo di primo livello	Ufficio Tecnico, Ufficio Politiche Comunitari, Project Management e BF	1-3
11	Monitoraggio dei cronoprogrammi degli interventi finanziati e avviati a valere su PNC e PNRR, come da Convenzioni/Accordi Procedimentali, curate dall'Ufficio Project.	1° step Tabella milestones degli interventi e criticità al <b>31/03/2023</b> .  2° step: Relazione di monitoraggio al 30/09/2023 sullo stato di avanzamento e rispetto delle milestones fissate.  3° step: Seconda trasmissione entro il <b>15/12/2023</b>	%avanzamento fisico e finanziario di almeno 5 interventi al fine di mantenere l'obiettivo di realizzazione nel corso dell'evoluzione progettuale	Ufficio Tecnico, Ufficio Politiche Comunitari, Project Management e BF	4
12	Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche Annualità 2023	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2023	Ufficio tecnico, Area finanziaria	4
13	Riduzione dei residui iscritti	Riduzione di almeno il 10%	Accelerazione della spesa delle	Ufficio tecnico,	3

	in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIT	dei residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'ente	risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2023	Area finanziaria	
14	In Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e provvedere alla pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento e aggiudicazione degli interventi secondo le tempistiche previste	Pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento - Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati <b>entro il 31 agosto 2023</b> Interventi aggiudicati/ Interventi da aggiudicare - Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati <b>entro il 31 dicembre 2023</b>	Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2023	Ufficio Tecnico, Ufficio Gare	4
15	Rivisitazione e modifica della disciplina interna in materia di sosta temporanea di merci in banchina ex art. 50 cod. nav., di cui all'Ordinanza n. 1/2018 e ss.mm.ii	Trasmissione bozza di Ordinanza al Segretario Generale entro il <b>28/02/2023</b>	Efficientamento delle politiche di supporto allo sviluppo dei traffici negli scali del network	Area Operativa, Area Demanio	4
16	Mappatura delle metodologie adottate in relazione ai singoli procedimenti amministrativi riconducibili alle attività dell'Autorità di sistema portuale	Per il successivo raccordo dei documenti in sede di Conferenza Nazionale di Coordinamento delle Autorità di Sistema Portuale, provvedere alla trasmissione, <b>entro il 30 settembre 2023</b> , del process mapping per non meno del 70% dei procedimenti	Procedere alla semplificazione e la standardizzazione a livello nazionale delle procedure amministrative nell'ambito delle attività delle Autorità di Sistema portuale	Area Operativa, Area Demanio	1-3

		indicati nella nota nr.1 a margine della tabella di cui alla Direttiva MIT n. 105 del 18 aprile 2023 di assegnazione			
--	--	---	--	--	--

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

1) Con riferimento all'**obiettivo organizzativo n. 1**, si rappresenta preliminarmente che la prima sessione formativa sulle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione si è svolta in data 4.5.2023 secondo le modalità meglio descritte nella relazione del 20.07.2023 (Prot. AdSP 16116/23), qui da intendersi integralmente richiamata e trascritta.

Con nota interna prot. n. 19989/2023 del 27.09.2023 (anticipata dalle note prot. n. 11896/23 del 25.05.2023, n.12098 del 29.05.2023 e n. 18030 del 31.08.2023), l'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza ed Anticorruzione, in persona del Dirigente e RPCT, dott. Rosario Loreto, ha comunicato a tutto il personale di questa Amministrazione la data degli ulteriori incontri di formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Più in particolare, la seconda sessione, avente ad oggetto "*Tutela della privacy e protezione dei dati personali*", si è svolta in data 05.10.2023 presso i locali dell'AdSP, con modalità in presenza e da remoto, ed ha visto la partecipazione di tutto il personale, attestata in appositi registri tenuti dall'Ufficio competente. Attesa l'importanza e la delicatezza della tematica affrontata, la sua trattazione è stata affidata al DPO dell'AdSP, dott. Vincenzo Tomasello.

In data 07.11.2023 si è svolta, invece, la terza e ultima giornata di formazione dedicata al "*codice di comportamento dei dipendenti con particolare riferimento agli aspetti relativi all'utilizzo delle dotazioni informatiche e dei social media*". L'anzidetto incontro, al quale ha partecipato tutto il personale in forza presso l'Ente (cfr registri) ha costituito, peraltro, occasione per approfondire l'ulteriore tematica relativa alla segnalazione di condotte illecite (*WHISTLEBLOWING*) ed alla disciplina di tutela del dipendente segnalante (*WHISTLEBLOWERS*) alla luce delle recenti modifiche introdotte dal D.lgs 10 marzo 2023, n. 24 (cfr. nota int. Prot. 23165/2023 del 02.11.2023).

Gli argomenti oggetto dell'incontro sono stati trattati dalla competente area (in persona del suo Dirigente, dott. Rosario Loreto, e dell'avv. Delia Mignosi) con la collaborazione dal Servizio Informatica, Innovazione tecnologica e Digitalizzazione e del Servizio Staff di presidenza, Promozione e Comunicazione (nella rispettiva persona dell'ing. Fulvio Signorino e della dott.ssa Ornella Tuzzolino).

Si ci riporta, per ogni ulteriore approfondimento, alla relazione di competenza dell'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza ed Anticorruzione

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

2) Con riferimento all'**obiettivo organizzativo n. 2** si rappresenta che, ultimata la definizione dei workflow di tutti i provvedimenti amministrativi dell'ente, gli stessi sono stati trasmessi alla software house ai fini del successivo sviluppo per poi confluire nella relativa piattaforma di gestione documentale, così implementandola.

L'obiettivo *de quo*, il cui indicatore recita "*Allineamento della procedura digitale di numerazione dei provvedimenti AdSP (decreti, Autorizzazioni di spesa, ODS ed ordinanze) con la conservazione sostitutiva degli stessi, da completarsi entro il 31.12.2023*" può dirsi, pertanto, raggiunto (cfr. l'attestazione di corretta esecuzione del progetto di attivazione ed implementazione del sistema informativo gestionale e direzionale URBI SMART al 31.12.2023, rilasciata dalla società WE-COM s.r.l.).

A soli fini di completezza espositiva appare, però, doveroso evidenziare che la società WE-COM s.r.l., partner certificato di PA Digitale S.p.A., fornitore di diverse piattaforme in uso a questa Amministrazione – tra cui quella per la gestione *in cloud* del registro del protocollo e del sistema documentale e di conservazione sostitutiva degli atti amministrativi – è rimasta vittima, in data 08.12.2023, di un fenomeno di *data breach*. Tale violazione ha, di fatto, reso inaccessibile il sistema gestionale dell'ente fino al ripristino dei servizi da parte del fornitore, intervenuto in data 27.12.2023.

Si è reso pertanto necessario riorganizzare le sessioni formative rivolte al personale dell'Ente ai fini del concreto utilizzo della piattaforma nella versione da ultimo realizzata, programmandole per la data del 30 e 31 gennaio 2024.

Tuttavia, ancora una volta, non è stato possibile avviare i predetti incontri formativi tenuto conto che il nuovo Codice degli Appalti (d.lgs n. 36 del 2023), introducendo - con decorrenza dal 1° gennaio 2024- la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, ha onerato le stazioni appaltanti di provvedere alla

sua gestione mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni Ente deve avvalersi ex lege.

La disciplina applicativa delle nuove procedure digitali, come illustrata nelle direttive da ultimo emanate da Anac (quale Ente gestore della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici), ha profondamente innovato i procedimenti precedentemente utilizzati per la gestione degli appalti, rendendo così necessario procedere all'aggiornamento del sistema informatico documentale realizzato in aderenza a quanto previsto nell'obiettivo in esame, al fine di adeguarlo al nuovo flusso procedimentale richiesto in materia da Anac.

Alla luce di tutto quanto sopra premesso si è reso necessario differire ulteriormente l'attività formativa a data da destinarsi (cfr. nota int. Prot. 4208/2024 del 29.01.2024).

Ci si riporta per ogni ulteriore approfondimento alla relazione del Responsabile dell'Ufficio Informativa ed ai relativi allegati, tra i quali l'attestazione di corretta esecuzione del progetto di attivazione ed implementazione del sistema informativo gestionale e direzionale URBI SMART al 31.12.2023.

#### **OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

3) Con riferimento all'**obiettivo organizzativo n. 3** si rappresenta che, nel corso del secondo semestre del 2023, la Struttura di Supporto al Data Protection Officer (incarico quest'ultimo ricoperto dalla società *DATYCA Legal Design Lab S.r.l.*, in persona del legale rappresentante avv. Vincenzo Tomasello, giusta decreto n. 238 del 10.10.2022), nominata con O.d.S. del 06.02.2023, ha continuato a coadiuvare il DPO portando a compimento, in collaborazione con tutte le Aree/Servizi/Uffici dell'Ente, tutte le attività propedeutiche alla mappatura preliminare dei processi Privacy.

Il documento di mappatura presentato dal DPO descrive i processi di competenza di ciascuna Area/Ufficio/Servizio che comportano il trattamento dei dati personali, individuando per ciascuno di essi le finalità e le categorie dei soggetti interessati, al fine di prevenire eventuali trattamenti illeciti e, comunque, assicurare la conformità della gestione privacy agli standard normativi nazionali ed europei ed alle *best practice* internazionali di settore.

In esito al censimento dei canali digitali e cartacei ed all'intervenuta acquisizione delle tabelle riepilogative dei dati richiesti alle Varie Aree/Uffici/Servizi relativamente ai processi di loro competenza (cfr. anche relazione precedente qui da intendersi integralmente richiamata e trascritta), è stato possibile effettuare nel

me di luglio un primo bilancio delle attività svolte anche al fine di recepire le criticità emerse e predisporre adeguate misure organizzative.

In tale sede la struttura di Supporto ha rilevato, di concerto col DPO, l'opportunità di valutare una rimodulazione delle attività oggetto dell'incarico per il biennio 2024-2026 inserendone ulteriori, di carattere complementare, al fine di renderlo più funzionale alle reali esigenze dell'Amministrazione.

Gli anzidetti rilievi sono stati accolti dal RUP che con nota prot. AdSP 21671/23 del 17.10.2023 ha proposto al D.P.O di rimodulare l'oggetto dell'incarico.

Tutte le attività sopra descritte hanno costituito oggetto di una dettagliata relazione sottoposta ai Vertici (cfr. nota prot. 22858/2023 del 30.10.2023) si da ritenere pienamente raggiunto l'obiettivo de quo il cui indicatore recita *“Trasmissione ai Vertici di una relazione avente ad oggetto le attività dell'Area/Servizio/Ufficio svolte a supporto del D.P.O. e finalizzate alla mappatura dei processi privacy, entro il 31/10/2023”*.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

4) In riferimento all'obiettivo organizzativo n. 4, si rappresenta preliminarmente che, al fine di fornire a tutto il personale dell'Adsp del mare di Sicilia Occidentale un'adeguata ed aggiornata formazione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (cyber security), l'Amministrazione ha aderito alla piattaforma di e-learnig **“Security Awareness”** messa a disposizione dalla società Fastweb.

Con nota int. Prot. n. 24399/2023 del 17.11.2023 a firma del Segretario Generale, del Responsabile del competente Servizio Informatica, Innovazione tecnologica e Digitalizzazione nonché del RUP della Formazione sono state rese note a tutto il personale le modalità di fruizione del percorso formativo obbligatorio in materia di Cyber Security, erogato a far data dal 20.11.2023.

Il corso è stato strutturato in 12 sessioni indipendenti (ciascuna delle quali formata da tre moduli) aventi ad oggetto specifici argomenti, dal contenuto costantemente aggiornato rispetto a tutte le novità in ambito di Cyber Security, erogati automaticamente in funzione del livello di apprendimento raggiunto da ciascuno. Atteso il contenuto altamente specialistico del programma, l'Amministrazione ha ritenuto di optare per un percorso formativo in grado di misurare l'effettivo livello di apprendimento dei dipendenti attraverso delle verifiche costanti, al fine di consentire agli stessi affrontare gradualmente e con una preparazione adeguata temi anche complessi.

Ciò anche in considerazione della delicatezza ed importanza delle tematiche affrontate il cui apprendimento, innalzando il livello di consapevolezza del singolo rispetto alle possibili minacce informatiche, contribuisce inevitabilmente a ridurre l'esposizione dell'intera organizzazione al rischio di diventare vittima di attacchi Cyber.

Come chiarito nella nota sopra citata, in aderenza a quanto previsto dall'obiettivo de quo, l'Amministrazione ha previsto l'obbligatorietà di almeno due sessioni da ultimare entro la scadenza prevista del 31.12.2023.

La regolare fruizione da parte di tutto il personale delle sessioni formative obbligatorie è stata oggetto di monitoraggio da parte dei competenti Servizi dell'Ente che accedendo come "Supervisor dell'Organizzazione", attraverso una funzione interna alla piattaforma, hanno estrapolato la reportistica relativa a ciascun dipendente comprovante il completamento delle anzidette sessioni e l'avvenuto superamento dei relativi test, come di seguito riportata:

AREA DEMANIO - PA e TI	100.00 %	100.00 %
AREA DEMANIO - TP e PE	100.00 %	100.00 %
AREA FINANZIARIA	100.00 %	100.00 %
AREA MON. E CONTROLLO - ANTICORRUZIONE E TRASP.	100.00 %	100.00 %
AREA OPERATIVA	100.00 %	100.00 %
AREA TECNICA PA e TI	100.00 %	100.00 %
AREA TECNICA TP e PE	100.00 %	100.00 %
PRESIDENZA - PROMOZIONE	100.00 %	100.00 %
PROJECT & MANAGEMENT	100.00 %	100.00 %
SEGRETERIA GENERALE	100.00 %	100.00 %
UFFICIO AFFARI GENERALI - PERSONALE	100.00 %	100.00 %
UFFICIO GARE E CONTRATTI	100.00 %	100.00 %
UFFICIO INFORMATICA	100.00 %	100.00 %
UFFICIO LEGALE	100.00 %	100.00 %
UFFICIO PROTOCOLLO	100.00 %	100.00 %
	Phishing	Password

5) con riferimento all'**obiettivo comune n. 5**, si rappresenta che lo schema del nuovo regolamento AdSP sulla ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche, redatto secondo i criteri dettati dalla nuova normativa introdotta dall'art. 45 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è stato trasmesso ai Vertici con nota prot. int. N. 16672/23 del 31.07.2023.

L'obiettivo de quo, il cui indicatore prevede "*trasmissione del regolamento ai Vertici entro il 31.07.2023*", può dirsi pertanto pienamente raggiunto.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

6) con riferimento all'**obiettivo comune n. 6** si rappresenta preliminarmente che nel corso del primo semestre del 2023 sono stati avviati momenti di confronto coi Dirigenti/Responsabili delle varie Aree/Uffici/Servizi, alla cui attenzione è stata sottoposta una prima proposta di modifica del Regolamento relativo alla disciplina dei poteri di firma degli atti dell'AdSP.

Valutate con il Segretario Generale le osservazioni pervenute è stata, poi, redatta e trasmessa ai Vertici dell'Ente la bozza definitiva (nota prot. 16218/23 del 21.07.2023) che ha ricevuto approvazione con decreto del Presidente del 261 del 24.07.2023.

L'obiettivo de quo, il cui indicatore prevede "Trasmissione del Regolamento ai Vertici dell'Ente per l'approvazione con Decreto del Presidente entro il 31/07/2023", risulta pertanto pienamente raggiunto.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

7) con riferimento all'**obiettivo comune n. 7** si richiama la precedente relazione del 20.07.2023 (Prot. AdSP 16116/23) in cui si dà atto dell'avvenuta migrazione del protocollo e della gestione documentale entro la scadenza assegnata (1° step al 30.06.2023).

Nel corso del secondo semestre del 2023, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Informativa, è stata, poi, predisposta la prima versione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico e della relativa conservazione sostitutiva, sottoposta ai Vertici in data 29.12.2023 (2° step al 31.12.2023).

L'obiettivo è da ritenersi, pertanto, pienamente raggiunto.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

8) In riferimento **all'obiettivo comune n. 8**, è necessario fare una premessa sullo scenario nazionale e internazionale in cui si colloca la fattispecie "PCS": fin dal 2017 questa AdSP ha aderito al progetto UIRNET per la necessità di dotarsi di un PCS fin dal 2017 e che, le interlocuzioni sono proseguite nel corso delle modifiche statutarie intervenute nella società e nel corso dei contenziosi emersi con il MIT. In collaborazione con l'Ufficio di Project Management, l'Area Operativa è stata così incaricata dalla Presidenza di monitorare l'evoluzione normativa e l'attuazione del processo di attuazione e di regolamentazione del PCS a livello centrale. A seguito delle predette criticità non è stato possibile per AdSP MSOCC 32 intercettare la fonte finanziaria dedicata alla costruzione del PCS nell'ambito del PON Infrastrutture e Reti 2014/20 in ambito di programmazione Tavolo ALI, e il momento di incertezza, rispetto all'interlocutore certo a livello centrale, con

riferimento alle attività di modellizzazione nei porti aderenti alla Convenzione UIRNET, ha determinato nel triennio 2018/2021 il rallentamento dell'attuazione del PCS nei porti del sistema del MSOCC. Ritenendo però essenziale dotarsi di un sistema di monitoraggio dei porti, in competitività nel network dei porti TEN-T, nelle more della definizione del contenzioso di cui sopra, questa AdSP (Team Project, Area Operativa, Area Tecnica e Uff. Informatica) ha candidato una proposta di progetto relativo alla digitalizzazione e monitoraggio dei varchi a valere sul PAC del PON 2014/20 in data 14/07/2020. Il progetto è stato ammesso a finanziamento con uno studio di fattibilità che conteneva non solo il sistema varchi ma si spingeva oltre, nel tentativo di diventare lo strumento di finanziamento dell'intero PCS a seconda della risoluzione del contenzioso fra UIRNET e il MIT. L'urgenza per tutto il sistema dei porti italiani di rispondere alle esigenze di digitalizzazione del settore dei trasporti e della logistica internazionale e nazionale, che rendono necessario dotare i porti di sistemi infotelematici per supportare le attività operative, amministrative ed autorizzative, al fine di semplificare e velocizzare le attività istituzionali ed operative degli attori coinvolti nelle aree portuali, risolto il contenzioso e preso atto del fallimento di UIRNET, ha condotto il MIT a dare propulsione al PCS sollecitando tutte le AdSP e fornendo assist per l'immediata accelerazione dei processi. Nel corso dell'annualità in corso, a seguito della convenzione dedicata, stipulata tra il MIT e RAM S.p.A., Società in-house, il Piano dei Fabbisogni e Progetto dei Fabbisogni PNL Piattaforma Logistica Nazionale, sono ormai acquisiti e consolidati. Al contempo, cogliendo le opportunità del Recovery Fund, la redazione del piano di "piattaforma logistica" nazionale, non potendo più attendere uno sviluppo tecnologico che sappia integrare i vari sistemi, così da rendere omogenea la catena logistica, vede la RAM stessa come soggetto attuatore nel mettere a sistema tutte le reti e i nodi di scambio dati", intercettando la Missione 3 del PNRR, quale fonte finanziaria per "Rendere digitale l'intera catena logistica italiana. Al fine di non restare indietro e cogliere l'immediata occasione di raggiungere i target di sviluppo fissati a livello centrale, l'Ufficio di Project Management in supporto alla Presidenza e Segreteria Generale ha accelerato il processo di attivazione del PCS risultando necessario per questa AdSP, dotarsi nell'immediato di una piattaforma digitale "Port Community System, configurata da moduli software, che risponda alle specificità dell'attuale contesto tecnologico, progettuale, operativo e portuale dei porti di propria competenza, alla luce dell'evoluzione dei sistemi operativi di gestione dei porti

nello scenario italiano e mondiale e della migrazione dati sul Polo Strategico Nazionale (PSN) ad opera di RAM S.p.A. E' in questo contesto che si è operato per l'esame e l'analisi degli strumenti operativi e procedurali messi in campo dalle altre Autorità gemelle, verificandone esigenze operative e dimensioni logistiche e strutturali al fine di potere adattare il progetto finanziato dal PON seppur embrionale, ovvero trovare uno strumento operativo alternativo. Tenendo conto delle specificità dei porti del Sistema MSOCC e dei sistemi di PCS in atto nei maggiori porti italiani, è stata avviata un' analisi di benchmarking in funzione delle esigenze locali in data 20 marzo 2022 e successive riunioni con il Project Management e l' Ufficio Informatica dell' Ente.

➤ Verificate le caratteristiche del software "Sinfomar" , versione maggio 2022, presentato all' AdSP in data 02/03/2023, strutturato in moduli, da implementare a step successivi, relativi a: *anagrafica base, statistiche e analisi, gestione viaggi nave, entrata/uscita via strada, port tracking, tracciamento persone, viabilità area buffer, PIF, USMAF, Merci pericolose, tasse di sbarco/imbarco, tasse di ancoraggio;*

➤ di concerto con la Presidenza e la Segreteria Generale, valutati gli aspetti della portualità Triestina che ha la medesima "sofferenza" logistica dei nostri porti data la "cucitura" porto-città e il successo che questa modalità di PCS ha avuto rispetto all' impatto organizzativo delle attività portuali in termini di efficienza e qualità;

➤ data l' esigenza rappresentata dal Project Management dell' ente, che per intercettare le misure finanziarie di innovazione tecnologica e adeguamento ai nuovi standard internazionali, era necessario quanto prima dotarsi di un PCS in grado di rispondere alle esigenze dell'AdSP MSOCC, come già sperimentato in porti con analoghi fabbisogni di gestione portuale;

si è proceduto ad "importare" il progetto del PCS del Porto di Trieste, intraprendendo il percorso amministrativo del "riuso" , non senza avere prima effettuato dei sopralluoghi al porto di Trieste e verificato sui luoghi il funzionamento del progetto esecutivo e la sua materiale attuazione, insieme al team Project Management e Ufficio Informatica. Con nota prot. n.0007469/23 del 30/03/2023 questa AdSP ha avanzato all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale richiesta di riuso della piattaforma SINFOMAR, a conclusione delle operazioni di verifica e compatibilità al proprio interno, in riscontro alla quale

con nota prot. n. 5454 del 05/04/2023 l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale ha rilasciato il proprio nulla osta alla possibilità di cedere in riuso, ai sensi dell' art. 69 del DL 82/2005, le componenti e il codice sorgente del proprio Port Community System, PCS, denominato SINFOMAR. Con provvedimento del Presidente Decreto n. 214 del 20/06/2023, è stata avviata la Fornitura e Implementazione della Piattaforma SOFTWARE 'SINFOMAR', per l' adattamento a seguito di riuso in Accordo con AdSP MAO, per l' implementazione di un Port Community System nei porti dell' Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, ai sensi dell' art. 1, co. 2, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito dalla L. 120/2020, come modificato dal D.L.77/2021 convertito dalla L.108/2021. Per omogeneità e coordinamento delle attività progettuali del PCS, delle evoluzioni nazionali e internazionali legate alla PLN , delle modalità di attuazione del supporto RAM alle AdSP, nonché delle modalità attuative delle fonti finanziarie esterne in capo al PNRR, PON e altre, l' attuazione dell' intervento è in capo al Project Management (RUP Dssa Flora Albano) che opera in esclusivo raccordo con il dirigente dell' Area Operativa in merito a tutti gli aspetti contenutistici e strategici dell' intervento, mentre con l' Ufficio Informatica per quelli tecnici di sistema informatico dell' AdSP e raccordo con tutti gli aspetti della digitalizzazione.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

9) In riferimento **all'obiettivo comune n. 9**, "Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo "si rappresenta che alla data del 31.12.2023 si è provveduto al completamento del 100% dei procedimenti demaniali, come risulta dallo Sportello Unico Amministrativo consultabile tramite il link: <https://www.adsppalermo.it/it/sportello-unico-amministrativo>

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

10) In riferimento **all'obiettivo comune n. 10**, "Standardizzazione del modello di rendicontazione e flusso di processo tra gli uffici coinvolti all'interno dell'ente" si rappresenta come, in condivisione con i vertici di questa AdSP, in considerazione dei neo assunti all'interno della pianta organica dell'Ufficio Project e dell'Area Tecnica, sia stato attivato un supporto tecnico esterno per la riorganizzazione funzionale dell'Ufficio Politiche Comunitarie, Project Management e B.F. e alla certificazione integrata per la durata di 24 mesi. L'affidamento alla ILP Consulting,

giusto DP n. 95 del 15/03 u.s. ha permesso di avere un'analisi del fabbisogno interno all'ufficio, ma considerato la sua trasversalità, di riordinare compiti e funzioni che hanno refluenze in tutto l'ente. La standardizzazione dei processi è in atto.

E già stata predisposto il flusso per il monitoraggio dei progetti e, con il coinvolgimento di tutti gli Uffici, in data 04.05.2023 è stato esitato il Decreto n. 158 di regolazione della procedura, seguito dal pedissequo Ordine di Servizio n.31 del 25.5.2023.

In considerazione della nuova rimodulazione delle funzioni amministrative dell'Ufficio Politiche Comunitarie, Project Management e B.F. e dell'Area tecnica, all'interno del quale è stato istituito un Ufficio di Rendicontazione Finanziaria (giusto D. P. n. 67 del 23.10.2023), ed a seguito dell'affidamento alla ILP Consulting per la riorganizzazione dei processi dell 'AdSP, è stato predisposto un archivio dati di condivisione nella piattaforma drive dell'ente, denominato "Archivio MSOCC Ufficio di Rendicontazione Finanziaria". Inoltre, il costituendo Ufficio Rendicontazione finanziamenti dell'area tecnica, ha redatto una Check list controllo DDR, che permette all'interno dello stesso ufficio di effettuare il controllo veloce degli elementi per la rendicontazione/gestione dell'attuazione degli interventi finanziati.

#### **OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

11) In riferimento **all'obiettivo comune n. 11** si precisa preliminarmente che gli interventi PNC e PNRR ZES vengono gestiti nel monitoraggio delle relative milestones con modalità diverse. Per le opere finanziate con i fondi PNC, quest'Area Tecnica, in accordo con l'Ufficio Politiche Comunitarie, predispone mensilmente il monitoraggio delle milestones, mentre per le opere finanziate con i fondi PNRR ZES, le stesse vengono monitorate mediante la piattaforma REGIS e attraverso relazioni e/o incontri con il MIT.

In merito alle opere PNC, si rappresenta che con nota prot. n. 3510 dell'11/02/2023 è stata inoltre trasmessa una relazione al MIT in merito alle eventuali criticità riscontrate che avrebbero potuto inficiare il raggiungimento delle milestones fissate nei documenti di riferimento. Mentre per le opere PNRR ZES, con nota prot. 4959 del 28/02/2023 è stato trasmesso il monitoraggio e lo stato sulle criticità che non avrebbero permesso il raggiungimento delle milestones fissate.

L'Area Tecnica, in accordo con l'Ufficio Politiche Comunitarie, mensilmente relaziona al MIT sullo stato di avanzamento e rispetto delle milestones fissate per le opere PNC, ed in particolare con nota prot. 20580 del 03/10/2023 è stata trasmessa la tabella al 30/09/2023 sullo stato di avanzamento e rispetto delle milestones fissate nei documenti di riferimento. Con riferimento invece alle opere PNRR ZES, con nota del 27.09.2023 prot. n. 19969, è stata riscontrata la richiesta di report monitoraggio e raggiungimento dell'unica milestone fissata alla data del 31.12.2023 dal MIT in riscontro alla richiesta criticità, giusta nota MIT Prot. 2796\_22/09/23, protocollo AdSP n. 19666 del 25/09/23. In attesa dell'intervento di modifica del target fissato dal DM 492/2021, nelle more delle interlocuzioni ministeriali con la Commissione Europea, l'AdSP ha concordato con il MIT la revisione del report inviato nel precedente mese di agosto, predisponendo un report dettagliato che assorbendo i dati precedenti ha contenuto le necessarie proiezioni al 31 dicembre 2023. Con nota prot. n. 4598 del 29.12.2023, assunta al prot. dell'ente in data 04/01/24 prot. n. 1038, il MIT ha informato le AdSP e i Commissari delle ZES del differimento del target della prima milestones al 30.06.2024. Anche in questo caso è stato relazionato al MIT sulle opere del PNC entro il 15.12.2023 ed in particolare con nota prot. n. 26242 del 06/12/2023 è stato comunicato il report di monitoraggio e lo stato di attuazione/ raggiungimento delle milestones al 31/12/2023. Per le opere PNRR ZES come riportato al punto b), era stato ampiamente relazionato sullo stato di attuazione degli interventi e sullo stato di criticità sul raggiungimento delle milestones di riferimento, tant'è che come citato il MIT con nota del 29.12.2023 ha disposto una proroga dei termini per il raggiungimento del target intermedio al 30.06.2024. Pertanto, allo stato attuale, su 9 interventi finanziati e avviati a valere su PNC, risulta un avanzamento fisico/finanziario di 9 interventi ed in particolare:

- n. 4 interventi sono stati affidati ed in corso di esecuzione;
- n. 2 interventi sono stati pubblicati i relativi bandi;
- n. 3 interventi sono stati aggiudicati.

#### **OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

12) In riferimento **all'obiettivo comune n. 12**, si rappresenta come, al fine di procedere con l'attuazione degli interventi finanziati con i Fondi PNRR ZES ed altri interventi quali la qualificazione del Molo Nord del Porto di Termini Imerese e la definizione della riqualificazione del molo Trapezoidale di Palermo, è stato

necessario aggiornare il Programma Triennale OO.PP. 2023/2025 nel mese di luglio, giusta Delibera del Comitato di Gestione n. 20 del 21.07.2023.

A seguito del predetto aggiornamento l'importo complessivo delle opere afferenti all'annualità 2023 sono risultate pari ad € 54.167.206.

Successivamente, con ulteriore aggiornamento del Programma Triennale OO.PP. 2023/2025 nel mese di ottobre, giusta Delibera del Comitato di Gestione n. 25 del 26.10.2023, sono stati inseriti altri piccoli interventi portando l'importo complessivo dell'annualità 2023 ad € 56.857.206,00.

Pertanto, a seguito del monitoraggio effettuato al 31.12.2023, è stato stimato un avanzamento fisico/finanziario delle opere avviate nell'Annualità 2023 del Programma Triennale OO. PP. 2023/2025 – aggiornamento ottobre 2023 – di circa € 50.900.000, che se rapportato all'importo complessivo dell'annualità prevista nei porti di Palermo, Termini Imerese, Trapani, Porto Empedocle, Licata e Gela (€ 56.857.206,00), risulta una percentuale di avanzamento pari a circa l'90%.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

13) In riferimento **all'obiettivo comune n. 13**, si rappresenta che da un'analisi effettuata sull'ammontare complessivo dei residui passivi definiti nel rendiconto generale esercizio 2023 risulta al 31 dicembre 2023 una riduzione del 14,37%.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

14) In riferimento **all'obiettivo comune n. 14**, si rappresenta che in attuazione agli interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento, si è provveduto a pubblicare:

- Nel 2022 n. 4 bandi di gara su 9 – anticipando le milestones previste dai documenti di riferimento FNC al PNRR;
- Nel 2023 sono stati pubblicati gli ulteriori n. 5 bandi di gara di cui l'ultimo bando, relativo all'intervento individuato al n. 5. Porto di Palermo – nuovo impianto elettrico ed illuminazione area portuale (€32.000.000 – CUP I79J21002560001), entro il termine indicato del 31 agosto 2023, anticipando la scadenza dello stesso prevista nel terzo trimestre 2023.

Per quanto concerne Interventi aggiudicati/ Interventi da aggiudicare al 31 dicembre 2023 sui nove interventi sopra citati, si rappresenta quanto di seguito riportato:

- Nel 2022 sono stati aggiudicati n. 2 interventi/su 9

- Nel 2023 - al 31 dicembre – sono stati aggiudicati n. 6 interventi/sui restanti n.7
- Nel 2024 - entro il 1 trimestre – sarà aggiudicato l'ultimo degli interventi previsti e individuato al punto 5. Porto di Palermo - nuovo impianto elettrico ed illuminazione area portuale (€32.000.000 - CUP I79J21002560001), nel rispetto del documento di riferimento FNC al PNRR - Milestones (Misura PNC - C.11) che prevede la pubblicazione del bando nel terzo trimestre 2023 + l'aggiudicazione nel primo trimestre 2024.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

15) In riferimento **all'obiettivo comune n. 15** si rappresenta che in data 27.02.2023, con ordinanza n.8, è stata emanata la nuova disciplina relativa alla "Regolamentazione dell'uso di aree demaniali e di pertinenze demaniali per il carico, lo scarico e la sosta temporanea di merci, materiali e/o mezzi ai sensi dell'art. 50 cod. nav. nei porti del Sistema del Mare di Sicilia Occidentale".

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

16) In riferimento **all'obiettivo comune n. 16**, "Mappatura delle metodologie adottate in relazione ai singoli procedimenti amministrativi riconducibili alle attività dell'AdSP", lo stesso è stato raggiunto come relazionato al Mit con note dell'Ente prot. 15224/2023 e 15092/2023.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%**

## OBIETTIVI INDIVIDUALI

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORE	AREA STRATEGICA	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO
1	Redazione del nuovo Regolamento per l'assegnazione di riconoscimenti economici, superminimi, ad personam al personale non dirigenziale dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale	<p><b>1° step:</b> Trasmissione del Regolamento ai Vertici dell'Ente entro il <b>31/03/2023</b></p> <p><b>2° step:</b> approvazione del Regolamento con Decreto del Presidente entro il <b>30/04/2023</b></p> <p><b>3° step:</b> Ricognizione degli ad personam esistenti. Trasmissione relazione ai Vertici entro il <b>31/05/2023</b></p>	1-3	100%
2	Realizzazione di una pagina intranet dell'AdSP ove confluiranno i link a tutti i software in uso, oltre che sezioni e bacheche con informazioni e avvisi per tutto il personale	<p>Publicazione della pagina con accesso da parte di tutti i dipendenti entro il <b>31/07/2023</b></p>	1 - 3	100%
3	In conformità alle previsioni dell'articolo 33- septies, comma 1-bis, del decretolegge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, ed al fine di accelerare la realizzazione del progetto descritto nella M3C2 del PNRR "Digitalizzazione della catena logistica", provvedere all' avvio del processo di migrazione dei sistemi informatici verso altra infrastruttura in possesso dei requisiti fissati con regolamento dell'Agenzia per la	<p>Trasmissione, entro il <b>31 agosto 2023</b>, di una ricognizione e classificazione dei sistemi utilizzati in relazione agli standard di sicurezza in relazione alle caratteristiche di sicurezza, performance, scalabilità e portabilità</p> <p>Predisposizione, <b>entro il 31 dicembre 2023</b>, del piano di migrazione secondo i</p>	1-3	100%

	cybersicurezza	requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628, dell'Agenzia per l'Italia digitale e alla determina del 18 gennaio 2022, n.307, dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.		
4	Riduzione posizione creditoria vantata dall'Ente nei confronti di terzi – Avvio in sede stragiudiziale di almeno l'80% dei procedimenti di recupero crediti sul totale di richieste pervenute al Servizio	Report al 31/12/2023 da sottoporre al Presidente e al Segretario Generale	3	100%
5	Facilitazione dell'attività di monitoraggio dell'attività di stipula degli atti dell'Ente	Aggiornamento di smart sheet relativo agli atti stipulati in forma pubblica amministrativa e trasmissione al Presidente e al Segretario Generale entro il 31/10/2023	3	100%
6	Riduzione posizione creditoria vantata dall'Ente nei confronti di terzi – Avvio in sede giudiziale dei procedimenti ingiuntivi ai sensi dell'art. 633 e SS. C.p.C.	Notifica di almeno due atti al 31/12/2023	3	100%
7	Facilitazione dell'aggiornamento normativo degli Uffici sulla disciplina legislativa e regolamentare di settore	Trasmissione di almeno due aggiornamenti normativi/giurisprudenziali alla mailing list dell'AdSP entro il 31/12/2023	3	100%
8	Ricognizione di eventuali criticità relative a fabbricati e strutture prospicienti lo specchio acqueo dei porti del Sistema portuale	1° step: Trasmissione ai vertici dell'AdSP dell'aggiornamento sullo stato delle criticità individuate nei porti di PA, TI, TP, PE entro il <b>30/09/2023</b>	4	100%

		2° step: Trasmissione ai vertici dell'AdSP dell'aggiornamento sullo stato delle criticità individuate nei porti di Gela e Licata entro il <b>31/12/2023</b>		
9	Area di interfaccia – primo stralcio	S.A.L. 30% lavori	4	100%
10	PNRR_ Consolidamento banchine molo S. Lucia sud e V. Veneto sud_ 2°stralcio	S.A.L. 70% lavori	4	100%
11	PNRR_ Molo Piave	S.A.L. 20% lavori	4	100%
12	PNRR Porto Acquasanta	Verbale consegna lavori	4	100%
13	Escavazione a quota 10 del Porto di Termini Imerese	Verbale ultimazione lavori	3-4	100%
14	Gestione tecnica del demanio	Rilascio 90% pareri entro 30 gg	3-4	100%
15	Completamento procedura per il rilascio dell'autorizzazione alla fornitura di lavoro portuale temporaneo ex art.17 della L.84/94	Completamento della procedura di gara relativa proposta di aggiudicazione entro il <b>31/12/2023</b>	2	100%
16	Digitalizzazione procedure per il rilascio delle autorizzazioni all'ingresso e sosta di merci pericolose ed alla scarica di rinfuse liquide nel porto di Palermo	Predisposizione di un sistema per lo scambio diretto di dati e documenti con Agenzie/imprese entro il <b>30/09/2023</b>	5	100%
17	Monitoraggio sull'attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti. Riduzione, nell'arco di 5 anni, delle quantità conferite di almeno il 50% dell'indifferenziato	1) Riduzione di almeno il 5% delle quantità conferite 2023 su quantità conferite nel 2022  2) Redazione e trasmissione ai Vertici di una relazione riepilogativa dell'attività svolta e dei risultati raggiunti entro il <b>31/12/2023</b>	4	100%
18	Ricognizione ed	Analisi ed	2	100%

	adeguamento depositi cauzionali relativi alle concessioni dei porti di Gela e di Licata	adeguamento delle polizze fideiussorie e/o bancarie entro il <b>30/11/2023</b>		
19	Attivazione del Sistema Informativo del Demanio Marittimo (SID) per i porti di Gela e di Licata	1° Step: Apertura delle cartografie presso il Centro Operativo Nazionale (CON) presso il MIT entro il <b>30/06/2023</b>  2° Step: Caricamento dei dati relativi a tutte le concessioni demaniali vigenti nel Sistema SID entro il <b>31/12/2023</b>	1-3	100%
20	Rivisitazione dei criteri di determinazione del canone demaniale e delle modalità di applicazione dello stesso in tutti i porti del Sistema	Trasmissione al Segretario Generale di una relazione contenente la disamina della legislazione e le eventuali proposte di modifica/integrazione della vigente normativa interna entro il <b>15/11/2023</b>	2	100%
21	Avvio attività propedeutiche alla nomina dell'Energy Manager sul portale FIRE (Federazione italiana per l'uso razionale dell'energia)	Inserimento sul portale FIRE della nomina dell'Energy Manager. Compilazione schede "Consumi" – Energia Approvvigionata in MWh/Anno dei porti del Network. Completamento attività entro il 31.12.2023	4	100%
22	Attuazione delle procedure di attivazione dello sportello SUA ZES	Attuazione dell'iter procedurale per l'attuazione della convenzione e degli strumenti operativi messi a disposizione dall'Agenzia per la Coesione Territoriale. Produzione ai Vertici dell'Ente di tutti gli adempimenti amministrativi necessari	1-3	100%

		per l'integrazione con SUA ZES entro il <b>31/10/2023</b>		
23	Monitoraggio e trasmissione delle scritture private dell'AdSP in attuazione del regolamento affidamenti aggiornato ed in vigore dal 01/02/2023	Trasmissione semestrale dell'elenco delle scritture private, suddivise per ogni singolo RUP, sottoscritte nel primo e secondo semestre 2023	1	100%
24	Popolamento banca dati – tracciamento sulla piattaforma gara telematiche degli affidamenti di importo superiore ad € 10.000,00 (scostamento massimo 20%)	Relazione annuale degli affidamenti al <b>31/12/2023</b>	1	100%
25	Redazione modelli scritture private e lettere ordine	Trasmissione al S.G. dei nuovi modelli proposti entro il <b>30/09/2023</b>	3	100%
26	Verifica dei requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento dell'iscrizione della stessa all'Albo Fornitori e Professionisti dell'Ente di almeno il 20% degli iscritti-Annualità 2023	Report annuale su numero di operatori economici – iscritti all'Albo che sono stati sottoposti a verifica al <b>31/12/2023</b>	1	100%
27	Normalizzazione attività previste dai vigenti protocolli di legalità: nelle more della implementazione delle risorse dell'Area Monitoraggio, elaborare una procedura atta a definire competenze, attribuzioni e risorse per gli adempimenti previsti dai protocolli nelle varie fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi, di concerto con Area Tecnica e	Definizione procedura e consegna al Presidente entro il <b>30/04/2023</b>	1	100%

	Ufficio Gare e Contratti			
28	Avvio dei processi per la certificazione anticorruzione dell'Ente: sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001 <i>rating</i> di legalità, quale fattore premiante nelle graduatorie per la partecipazione a bandi di finanziamento	Predisposizione atti propedeutici/Studio di fattibilità entro il <b>31/12/2023</b>	1	
29	Definizione protocollo di legalità con la Prefettura di Caltanissetta per i lavori di dragaggio del porto di rifugio di Gela	Predisposizione bozza alla Prefettura di CL e successiva sottoscrizione entro il <b>31/12/2023</b>	1	100%
30	Aggiornamento e definizione modulistica sui conflitti di interesse, anche per i nuovi soggetti destinatari, per allineamento alle disposizioni del PNA 2022 che preveda anche i casi di contratti che utilizzano fondi PNRR/fondi complementari e opere commissariate, differenziando modulistica per dipendenti collaboratori esterni	Predisposizione bozza alla Prefettura di CL e successiva sottoscrizione entro il <b>30/06/2023</b>	1	100%
31	Mappatura regolamenti vigenti dell'Ente, verifiche sull'attuazione, sulla necessità di aggiornamento e loro pubblicazione, di concerto con Uffici interessati e Servizio Affari Legali.	Trasmettere al S.G. un Report a consuntivo della ricognizione comprensivo di eventuali proposte di abrogazione/revisione degli atti emanati, entro il <b>31/12/2023</b>	1	100%
32	Aggiornamento del piano di comunicazione istituzionale per ottimizzare la percezione del ruolo svolto dall'AdSP e rafforzare il posizionamento reputazionale del brand	Report al <b>31/12/2023</b> al Presidente e al Segretario generale sulle iniziative di comunicazione promosse e monitoraggio dei risultati	6	100%
33	Aumentare la fruibilità del sito istituzionale da parte dell'utenza attraverso	Studio, analisi e integrazione del servizio di chatbot con	1-3-6	100%

	l'introduzione di nuove funzioni e/o servizi quali ad es. indicizzazione del sito e geolocalizzazione porti del sistema	i porti di Gela e Licata e sviluppo delle attività connesse alla ricerca su Google. Report al Presidente e a Segretario generale al <b>31/12/2023</b> sulle attività programmate e/o avviate		
34	Aumentare l'efficienza dell'Ente nei rapporti con il MIMS attraverso il monitoraggio della tempistica di riscontro delle note pervenute	Report sul monitoraggio effettuato da presentare al Presidente e al Segretario Generale al <b>31/12/2023</b>	4	100%
35	La trasformazione digitale dell'Ente: da LIVE a LIVE ON.	Report al <b>31/12/2023</b> da sottoporre al Presidente sulle iniziative di comunicazione digitale promosse o da promuovere e/o sui nuovi strumenti utilizzati o da utilizzare per assicurare l'integrazione del marketing tradizionale con il multichannel	3-6	100%
36	<b>Destination Management</b> Valorizzazione delle peculiarità culturali, ambientali ed enogastronomiche che costituiscono l'attrattiva dei porti/destination e arricchimento dell'offerta turistica con nuove attrattive.  <b>obiettivo biennale</b>	Analisi, studio, pianificazione ed eventuale realizzazione di una sezione del sito dell'AdSP o di portale specifico destinato alla promozione turistica dei porti come destination. Report al <b>31/12/2023</b> da sottoporre al Presidente e al Segretario generale sull'attività svolta	3-6	100%
37	Affiancamento alla società West Sicily Gate srl – il concessionario che gestisce i terminal crociere nei porti del Sistema- per le attività di promozione e marketing delle destination  <b>obiettivo biennale</b>	Report al <b>31/12/2023</b> da sottoporre al Presidente e al Segretario generale sull'attività di marketing e di promozione delle destination pianificate e/o svolte (es. fam trips, 1to1, partecipazione congiunta ad eventi etc..)	6	100%

38	Conversione in servizio in cloud dell'applicazione attualmente funzionante su server locale del software di gestione della contabilità	Verifica dell'operatività delle procedure entro il 31.12.2023	2-3	100%
39	Attività istruttoria finalizzata alla contrazione di prestiti chirografari utili al reperimento di risorse finanziarie destinate agli interventi di riqualificazione degli impianti portuali immediatamente cantierabili	Verifica della sostenibilità economico finanziaria entro il 30.11.2023	4	100%
40	Copertura della dotazione organica di cui alla Pianta Organica vigente  <b>Obiettivo biennale</b>	1° step: Raggiungimento dell'80% del fabbisogno di personale di cui alla P.O. vigente entro il <b>31/12/2023</b>  2° step: Raggiungimento dell'90% del fabbisogno di personale di cui alla P.O. vigente entro il <b>31/12/2024</b>	3	100%
41	Monitoraggio e relazione sui procedimenti amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endoprocedimentali	Descrizione dei procedimenti entro il <b>31/10/2023</b>	1-3	100%
42	Aggiornamento del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance dell'AdSP	1° step: Approvazione dell'aggiornamento del Sistema con Delibera del Comitato di Gestione entro il <b>30/06/2023</b>  2° step: Elaborazione di una proposta di modifica al Sistema entro il <b>31/12/2023</b>	3	100%

43	Elaborazione di un piano della formazione per lo sviluppo delle capacità professionali dei dipendenti dell'AdSP	1° step: Accreditamento alla Scuola Nazionale della Formazione della P.A. (SNA) entro il <b>30/04/2023</b>  2° step: Elaborazione di una proposta formativa di carattere biennale per tutto il personale entro il <b>31/11/2023</b>	3	100%
----	---	---	---	------

Ogni dirigente e/o funzionario apicale ha provveduto a compilare la scheda di valutazione definitiva dei propri collaboratori e ad inviarla al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione per l'assegnazione del relativo sistema premiante.

Si evidenzia di seguito la media dei punteggi raggiunti nell'anno 2023, 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 79 unità più il Segretario Generale.

<b>Punteggio medio Dirigenti e Segretario Generale (n. 6 dirigenti + 1 S.G.)</b>	<b>Punteggio medio Quadri (n. 12 Quadri)</b>	<b>Punteggio medio Impiegati (n. 61 impiegati)</b>
98,17	97,79	98,02

## 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:

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

## **6. Performance Finanziaria**

L'autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale, quale ente pubblico non economico di rilevanza nazionale ad ordinamento speciale, è dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria.

Il conto consuntivo per l'anno 2023 è stato redatto - in conformità a quanto stabilito dall'art. 22, comma 4, del Dlg. 169/2016 - secondo le previsioni degli artt. 36 e ss. del regolamento di amministrazione e contabilità, approvato con nota del Ministero dei Trasporti prot. 12640 del 6 dicembre 2007.

Il rendiconto generale esercizio 2023, sottoposto all'esame del Comitato di Gestione ed approvato con delibera n. 8 del 23.04.2024, consente di valutare il livello di raggiungimento dei risultati rispetto alle risorse impiegate evidenziando, altresì, come l'attività svolta nel corso dell'anno 2023 abbia inciso sulle risorse dell'amministrazione.

Per una dettagliata presentazione dei risultati, si rimanda alla relazione illustrativa (a firma della Dirigente F.F. dell'Area finanziaria, dott.ssa Barbara Fresta, del Presidente, dott. Pasqualino Monti, e del Segretario Generale, dott. Luca Lupi) in allegato, che costituisce parte integrante della Relazione sulla performance.

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

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Luca Lupi)

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