

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE **DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA** **OCCIDENTALE** **ANNO 2024**

1. Presentazione della Relazione sulla Performance anno 2024

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 2024, 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 da ultimo con delibera n. 4 del 29.02.2024), nonché ai sensi della disciplina contenuta all'interno della "Sezione Performance" del PIAO 2024-2026 (come meglio specificato al par. 5 della presente Relazione), approvato con Decreto del Presidente n. 36 del 31.01.2024 e ratificato da successiva delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 2.2.2024.

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. 43 del 20.04.2024, nonché con le priorità delineate nel Piano Operativo Triennale 2023-2025 (aggiornato per l'anno 2024 con delibera n. 27 del 12.12.2023), documento che ha meglio ridefinito e focalizzato gli obiettivi strategici della struttura.

2. Fabbisogno di personale

In ossequio al Piano dei Fabbisogni 2024-2026, al fine di coprire i posti vacanti di cui alla Pianta Organica vigente, approvata con Delibera n. 29 del 8 settembre 2022 e resa esecutiva dal Ministero Infrastrutture e della mobilità sostenibili con nota prot. Adsp n. 14998 del 6 ottobre 2022, l'Amministrazione, nel corso del 2024, ha portato a conclusione due procedure concorsuali avviate nel corso del 2023, con l'assunzione di n. 2

nuove unità' (1 Dirigente Area Finanziaria e un'unità appartenente alle categorie protette ex lege n. 68/99).

Inoltre, nel corso del 2024 sono state avviate e concluse nuove procedure concorsuali e, più precisamente:

1) Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 impiegato di terzo livello, da destinare al Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione – Ufficio Stampa e Comunicazione;

2) Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 impiegati di terzo livello del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, di cui n. 1 da destinare al Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione e n. 1 da destinare all'Area Finanziaria – sede Palermo.

Tali procedure hanno portato all'assunzione di ulteriori 3 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 in tutti i 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 2024 si è proceduto all'assunzione, mediante scorrimenti delle graduatorie vigenti, di ulteriori n. 3 unità di personale.

Pertanto, il 2024 si è concluso con una consistenza organica complessiva pari a n. 87 unità, oltre il Segretario Generale, rispondente al relativo fabbisogno di personale.

Al fine di completare il fabbisogno di personale previsto nel Piano 2024-2026 (raggiungimento di n. 96 unità oltre il Segretario Generale), anche nel 2025 l'Amministrazione procederà ad indire nuove procedure selettive (alcune delle quali sono state già avviate), finalizzate ad assumere nuove risorse; ciò anche alla luce della recente acquisizione del porto di Sciacca. Nello schema che segue è riportata la consistenza della dotazione organica al 31.12.2024.

CONSISTENZA AL 31-12-2024

**SEGRETARIO
GENERALE**

1

DIRIGENTI / DIRETTORI

6

<u>QUADRI A</u>	8
QUADRI B	6
<u>IMPIEGATI</u>	
I LIVELLO	18
II LIVELLO	19
III LIVELLO	20
IV LIVELLO	10
TOTALE IMPIEGATI	67
TOTALE GENERALE	88

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 2024.

Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale											
Dipendenti (al 31.12.2024)											
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	3	1	3	0	0	0	6	1	7
Quadri A	0	2	2	1	1	1	0	1	3	5	8
Quadri B	0	0	3	2	0	0	0	1	3	3	6
Impiegati I livello	3	0	4	6	1	2	2	0	10	8	18
Impiegati II livello	2	2	6	5	1	0	2	1	11	8	19
Impiegati III livello	2	3	7	5	1	2	0	0	10	10	20
Impiegati IV livello	4	1	4	0	1	0	0	0	9	1	10
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
Totali	11	8	29	20	8	5	4	3	52	36	88
	19		49		13		7		59%	41%	
Percentuale donne tra dirigenti	14%										
Percentuale donne tra quadri A	63%										
Percentuale donne tra quadri B	50%										
Percentuale donne tra impiegati I livello	44%										
Percentuale donne tra impiegati II livello	42%										
Percentuale donne tra impiegati III livello	50%										
Percentuale donne tra impiegati IV livello	10%										
Percentuale donne tra impiegati V livello	-										
Percentuale donne tra impiegati VI livello	-										
Percentuale donne tra impiegati VII livello	-										
Percentuale complessiva donne assunte	41%										
Percentuale donne con ruoli apicali	25%										

In ossequio alla Direttiva 23 maggio 2007 ed agli ulteriori atti di indirizzo adottati dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri volti a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, 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 88 unità (incluso il Segretario Generale) presenti in servizio presso l'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale, le donne ricoprono il 25% delle posizioni apicali previste nelle varie Aree/Servizi/Uffici.

4. La programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Preliminarmente si ritiene utile sottolineare come nella definizione degli obiettivi strategici dell'Ente ampio spazio sia stato assegnato alla materia dell'anticorruzione e della trasparenza.

L'attività di revisione e aggiornamento della mappatura di tutti i processi dell'AdSP (obiettivo comune n.4 meglio descritta infra) ha visto la fattiva e corale partecipazione di tutte le Aree/Servizi/Uffici e ha costituito un importante e fondamentale passaggio, utile a consentire una sempre maggiore identificazione dei rischi connessi alla gestione delle diverse attività e all'individuazione delle misure più opportune da adottare a presidio delle legalità e della reale performance dell'Ente.

L'attività di formazione destinata a tutto il personale (obiettivo comune n.1 meglio descritta infra) è stata anch'essa programmata ed erogata nell'ottica di accrescere le competenze del personale in materia e, conseguentemente, il grado di partecipazione e consapevolezza alle attività assegnate.

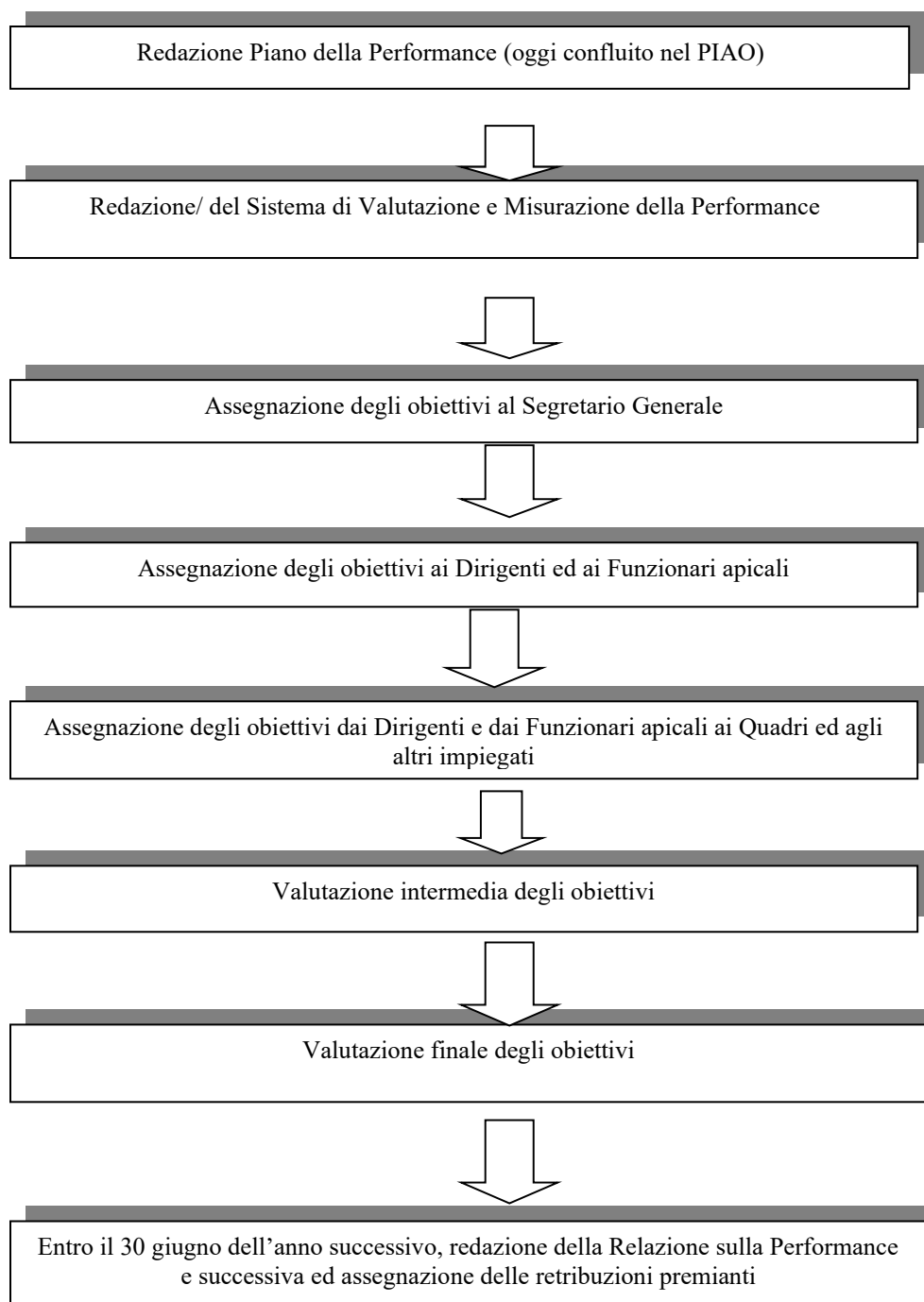
Nel 2024 inoltre si è adattata la modulistica in materia di *pantouflage* conforme alle indicazioni formulate dall'Anac con le Linee Guida dedicate prima messe in consultazione ad aprile e poi approvate con la Delibera n.493 del 25/9/2024 (obiettivo organizzativo n.8).

È proseguita ovviamente l'attività volta a migliorare il grado di trasparenza dell'Ente, soprattutto nel fondamentale settore della gestione dei contratti pubblici. Pertanto, nel rispetto dei nuovi principi volti a potenziare il grado di digitalizzazione di tutto il ciclo di vita dei contratti pubblici, la sottosezione Bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è stata adeguata a quanto previsto dal d. lgs 36/2023 (nuovo codice degli appalti) e dalle conseguenti delibere dell'Anac in materia (sul punto si veda infra sub obiettivo comune n.13).

Per maggiori dettagli sulla strategia in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'AdSP si rimanda a quanto contenuto nella sezione dedicata del PIAO 2025-2027 (<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-della-trasparenza-ptpct-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao/piao-2025-2027.html>) e nella relazione annuale del RPCT disponibile al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-rpct.html>

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:



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 da ultimo con delibera n. 4 del 29.02.2024.

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), approvato con Decreto del Presidente n. 36 del 31.01.2024 e da successiva delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 2.2.2024.

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 attraverso una 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 2024-2026, appare evidente come gli anzidetti documenti siano stati sottoposti contestualmente allo stesso procedimento di approvazione, avvenuta per entrambi con decreto n. 36 del 31.01.2024 e successiva delibera del Comitato di gestione n. 1 del 2.2.2024.

Per gli stessi motivi, al PIAO risultano allegate 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 2024, 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 ai Dirigenti/Responsabili degli obiettivi per l'anno 2024 (*cfr.* verbale OIV n. 4/24).

Il monitoraggio intermedio relativo all'avanzamento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti ed ai Funzionari apicali, è stato effettuato dall'OIV nella seduta del 29 luglio 2024 (*cfr.* verbale n. 6/2024).

Nel mese di febbraio 2025 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 2024 (*cfr.* verbale OIV N. 1/2025 del 27.02.2025).

Terminati i predetti incontri, sono state effettuate le valutazioni sulla performance 2024 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 2024 con la Direttiva Ministeriale n. 43 del 20.02.2024.

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 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 2024

Area Strategiche	Obiettivi Strategici
1 Anticorruzione, Trasparenza, Performance	Ulteriore incremento dell'utilizzo degli strumenti e delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo al <i>whistleblowing</i>
	Attualizzazione delle attività obbligatorie previste dai vigenti protocolli di legalità
	Standardizzazione delle procedure relative alle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse rese dai RUP
	Trasmissione all'Ente certificatore accreditato della documentazione volta ad ottenere la certificazione di qualità dell'Amministrazione
	Innalzamento dei livelli di <i>cyber security</i>
	Innalzamento dei livelli di privacy mediante adeguamento alla normativa di cui al GDPR, anche tramite standardizzazione di modelli di atti di nomina a persona autorizzata al trattamento di dati personali
2 Affidamento attività esercitate in porto	Aggiornamento della procedura di digitalizzazione degli Appalti mediante acquisizione CIG tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale in uso presso l'Amministrazione
	Ricognizione e adeguamento dei canoni concessori delle sedi periferiche
	Completamento degli adempimenti relativi all'implementazione del SID (Sistema Informativo Demanio) per tutti i porti periferici, anche in relazione al prossimo inserimento del porto di Sciacca all'interno del network portuale dell'Autorità

	Affidamento del servizio di fornitura di lavoro temporaneo ex art. 17 della legge n. 84/94
3 Ammodernamento e valorizzazione delle risorse dell'Ente	Accelerazione della spesa risorse in conto capitale
	Valutazione di strumenti finalizzati all'aumento delle entrate correnti dell'AdSP
	Implementazione delle attività destinate a favorire la transizione digitale
	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
	Copertura della dotazione di cui alla vigente pianta organica
	Copertura della dotazione di cui alla vigente pianta organica
	Aggiornamento del piano di integrazione del marketing tradizionale con il digitale
	Aggiornamento del regolamento disciplinante il servizio di avvocatura interna dell'Ente
4 Interventi, logistica Infrastrutturali e sostenibilità ambientale	Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano trien
	Implementazione della transizione eco sostenibile
	Incremento dell'utilizzo di energia prodotta da fonti rinnovabili all'interno del network portuale (aggiornamento progetto "SMART PORTS" e affidamento lavori cold ironing)
5 Lavoro, Sicurezza e Security in Porto	Recepimento delle nuove misure di <i>Security</i> nei porti del <i>network</i> alla luce dei nuovi piani di sicurezza portuale
	Normalizzazione dei piani di raccolta dei rifiuti nei porti del sistema
	Avvio del P.C.S. (<i>Port Community System</i>) nei porti del <i>network</i>
6 Promozione e reperimento Fondi Comunitari	Promozione dei porti del Sistema e dell'attività di grande infrastrutturazione intrapresa per il rilancio dei traffici e della Sicilia occidentale come destinazione turistica, anche attraverso lo strumento di <i>on site visit</i> da parte dei <i>tour operator</i>
	Semplificazione dell'azione amministrativa attraverso l'informazione e l'introduzione di strumenti più <i>user friendly</i>
	Attuazione degli obiettivi relativi al Fondo Complementare, PNRR, PNRR ZES
	Partecipazione a progetti a valere sui bandi CEF/HORIZON/INTERR/LIFE/ENI CBC MED
	Integrazione tra SUA AdSP e SUA ZES, anche alla luce dell'istituzione della ZES unica a decorrere dall'anno 2024

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E COMUNI

	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	INDICATORE	TARGET	UFFICI	AREA STRATEGICA
1	Prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione	Erogazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti. Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti al 31/12/2024 .	Erogazione, in favore dei dipendenti, di una specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica	tutti	1
2	Ulteriore innalzamento dei livelli di attenzione rispetto alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)	Completamento, da parte di tutti i dipendenti, delle sessioni specialistiche sulla tematica della CYBER SECURITY acquistate sulla piattaforma Fastweb, entro il 31/12/2024 .	Sensibilizzazione del personale dipendente sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici	tutti	1-3
3	Accrescimento del livello professionale dei dipendenti dell'AdSP mediante partecipazione e ad attività formative, ai sensi della Direttiva del 28 Novembre 2023 della Presidenza	Partecipazione ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue. Accertamento del numero di ore di formazione effettuate da	Adeguamento dell'AdSP ai livelli di formazione del personale prescritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e nella Direttiva del 28 novembre 2023	tutti	1-3

	del Consiglio dei Ministri.	ciascun dipendente al 31/12/2024.			
4	Revisione ed aggiornamento della mappatura processi ai fini del monitoraggio anticorruzione sulla base delle indicazioni fornite da Area Monitoraggio e RPCT	Presentare la revisione della mappatura dei processi di pertinenza al S.G. e all'Ufficio Trasparenza e anticorruzione entro il 31/07/2024	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	tutti	1
5	Redazione del nuovo Regolamento o AdSP sulla ripartizione dell'incentivo per le funzioni tecniche, di cui all'art. 45 del nuovo codice appalti, decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 <u>In collaborazione con Servizio Affari Legali, Ufficio Tecnico (Ing. Pretralia) e Ufficio Gare e Contratti</u>	Trasmissione del regolamento ai Vertici entro il 31.12.2024	Coerenza del regolamento con il quadro normativo vigente	Servizio A.A.G.G., Affari Legali Ufficio Tecnico ed Ufficio Gare e Contratti	1-3
6	Supporto operativo al Commissari o Straordinario nominato	Predisposizione di atti e documenti prodromici all'individuazione, organizzazione	Innalzamento dei livelli di efficienza dell'Ente mediante la realizzazione di una struttura commissariale	Servizio A.A.G.G., Servizio Affari Legali, Ufficio Tecnico, Ufficio Gare e Contratti e Servizio	1-3

	con DPCM 16 aprile 2021. <u>In collaborazione con Servizio Affari Legali, Ufficio Gare e Contratti, Ufficio Tecnico, Servizio Staff di Presidenza</u>	e funzionamento della struttura commissariale di supporto, ivi incluso il regolamento per la ripartizione dell'incentivo alle funzioni tecniche. Output al 31.12.2024	che possa fornire supporto operativo al Commissario Straordinario	Staff di Presidenza	
7	Redazione del Manuale di gestione del Protocollo informatico e del manuale di conservazione sostitutiva	Trasmissione dei manuali ai Vertici dell'Ente entro il 31/12/2024	Adeguamento alle prescrizioni di cui al Codice dell'amministrazione digitale (cad)	Servizio A.A.G.G, Ufficio Informatica	1-3
8	Definizione modulistica su <i>pantouflage</i> e dichiarazioni e all'atto dell'assunzione del personale dipendente	Elaborazione e consegna al S.G. della modulistica entro il 30/06/2024	Innalzamento dei livelli di trasparenza e anticorruzione dell'Ente	Servizio AA.GG, l'Area Monitoraggio, Controllo, Anticorruzione e Trasparenza	1
9	In conformità alle previsioni dell'articolo 33-septies, comma 1-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, ed al fine di	<u>1° step:</u> attuare, entro il 30/06/2024, interventi di realizzazione o di sviluppo volti alla progettazione e implementazione di PCS o loro evoluzioni applicative. <u>2° step:</u> adesione alla PSN ovvero contrattualizza	Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud delle Autorità di sistema portuale ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e nonché delle ulteriori	Ufficio Politiche Comunitarie, Project Management, Area Operative ed Ufficio Informatica	1-3

	realizzare il progetto descritto nella M3C2 – 5 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 cybersicurezza	zione entro il 31/12/2024 della migrazione dei sistemi PCS delle Autorità di sistema portuale secondo i 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.	caratteristiche di qualità, sicurezza, performance, scalabilità e portabilità dei servizi cloud per la pubblica Amministrazione		
10	Redazione del Regolamento interno per le istruttorie ex art. 18 l. n. 84/1994	Trasmissione della bozza di Regolamento al Segretario Generale entro il 30/11/2024	Innalzamento livelli di trasparenza dell’Ente	Area Operativa ed Ufficio Demanio	1-3
11	Realizzazione delle attività propedeutiche alla costituzione dell’Ufficio per la transizione al digitale	Trasmissione ai vertici della mappatura del cronoprogramma delle attività da svolgere entro il 31/10/2024	Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione	Ufficio Informatica e Segretario Generale	3
12	Affidamento del servizio pubblicitario nei porti di Palermo e	<u>1° Step:</u> trasmissione dell’analisi giuridico/tecnico /amministrativa al Segretario	Accrescimento dei ricavi dell’Ente mediante Promozione	Ufficio Legale, Ufficio Gare e Contratti, Ufficio Tecnico ed Area	1-4

	Trapani -	Generale entro il 30/06/2024 <u>2°Step:</u> Pubblicazione gara entro il 31/12/2024	di spazi pubblicitari da affidare a soggetti esterni	Demanio	
13	Potenziare la trasparenza dei contratti pubblici, prevedendo che la pubblicazione degli atti non avvenga in ordine temporale di emanazione degli stessi, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento	Coordinamento del 100 % degli atti pubblicati entro il 31/12/2024 . Pubblicazione tematica per singolo appalto / Atti pubblicati	Prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione	Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza ed Anticorruzione ed Ufficio Gare e contratti	1
14	Aggiornamento del Regolamento d'uso delle aree demaniali comuni ricadenti sul Molo Trapezoidale del porto di Palermo (Palermo Marina)	Trasmissione delle proposte di modifica al Segretario Generale entro il 30/06/2024	Miglioramento dell'efficacia amministrativa ai fini dell'incremento delle entrate correnti dell'Ente – Adeguamento della regolamentazione alla casistica pervenuta ed alle esigenze dell'Ente	Servizio staff di presidenza promozione e comunicazione e Area Demanio	2

	Yachting)				
15	Riorganizzazione degli Uffici dell'Area Tecnica dell'AdSP – sede centrale e sedi decentrate <u>In collaborazione con il Segretario Generale e con l'Ing. Leonardo Tallo</u>	Redazione di un job description finalizzato a definire e descrivere, in maniera chiara, l'insieme dei ruoli e delle mansioni attribuite a ciascuna risorsa assegnata all'Area Tecnica. Output al 30/04/2024.	Innalzamento dei livelli di efficienza dell'Ente mediante la riorganizzazione e degli Uffici.	Area Tecnica Palermo e Area Tecnica Trapani e Segretario Generale	3

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 come lo stesso abbia ad oggetto l'innalzamento del livello di conoscenza di tutto il personale sulle tematiche connesse all'anticorruzione, alla trasparenza e all'etica pubblica.

L'individuazione dei temi da trattare è stata fatta dal Segretario Generale di concerto con il RPCT e Dirigente dell'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza e Anticorruzione al quale è stata poi affidata, in continuità con quanto già accaduto nel 2023, l'organizzazione nel dettaglio di tutti gli incontri di formazione.

Nel corso del 2024 sono state organizzate ed erogate a tutti i dipendenti n. 3 giornate di formazione.

Il primo incontro si è svolto il 30 maggio u.s., sul tema "*Maladministration: focus sui reati contro la pubblica amministrazione*", con esame di argomenti e casi pratici riferiti alla recente giurisprudenza di legittimità su alcune fattispecie penali esaminate di particolare interesse anche per la specifica attività svolta da questa AdSP.

In occasione del secondo incontro, tenuto il 25 giugno u.s., è stato trattato il tema "La responsabilità amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti innanzi la Corte dei conti" con particolare riferimento ai profili generali della responsabilità, alla struttura dell'illecito amministrativo, alle varie tipologie di danno riconducibili

anche al contesto dell'AdSP con esame di sentenze della Corte dei conti, nonché brevi cenni sulla procedura di avvio e definizione del procedimento di responsabilità erariale.

Ad entrambi gli incontri, trattati dall'avv. Maria Tarantino dell'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza e Anticorruzione ha partecipato più dell'80% del personale dell'AdSP.

Il terzo incontro su "La legislazione antimafia con *focus* "La prevenzione amministrativa antimafia", si è svolto il 21 novembre 2024 ed è stato trattato dall'autorevole relatore dott.ssa Orietta Mongiovì nella qualità di Dirigente dell'Area I: - Ordine e Sicurezza Pubblica e Tutela della Legalità Territoriale, incaricata direttamente da S.E. il Prefetto di Palermo dott. Massimo Mariani, la cui attiva partecipazione si inserisce all'interno di un importante e consolidato rapporto di collaborazione con la Prefettura di Palermo avviato per la gestione degli adempimenti connessi all'attuazione dei protocolli di legalità già in atto da diversi anni e per diversi interventi realizzati e realizzandi dall'AdSP.

Alla suddetta giornata di formazione ha partecipato l'89% del personale in modalità mista.

Per ogni incontro i dipendenti partecipanti hanno avuto la possibilità di interagire con i relatori con ampio spazio alle domande di taglio pratico/operativo.

La registrazione degli incontri, insieme al materiale utilizzato (slide, sentenze, normativa di riferimento), è stata messa a disposizione di tutto il personale nella cartella sul Drive condiviso dedicata alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

2) Con riferimento all'**obiettivo organizzativo n. 2** si rappresenta preliminarmente che l'Amministrazione, al fine di affrontare le sfide emergenti nel campo della sicurezza informatica, ha previsto, tra le varie misure, un'adeguata ed aggiornata formazione di tutto il personale in tema di Cyber Security.

Giova rammentare a riguardo (*cfr.* precedente relazione) che, con nota prot. int. n. 10393/2024 del 21.03.2024, è stato reso obbligatorio il completamento del percorso formativo (già avviato nell'anno 2023; *cfr.* nota int. Prot. n. 24399/2023 del 17.11.2023) erogato dalla piattaforma di *e-learnig* "Security Awareness" messa a disposizione dalla società Fastweb.

Più in particolare, è stata prevista l'obbligatorietà della fruizione delle dieci residue sessioni specialistiche, da ultimare, in aderenza a quanto previsto dall'obiettivo *de quo*, entro il 31.12.2024.

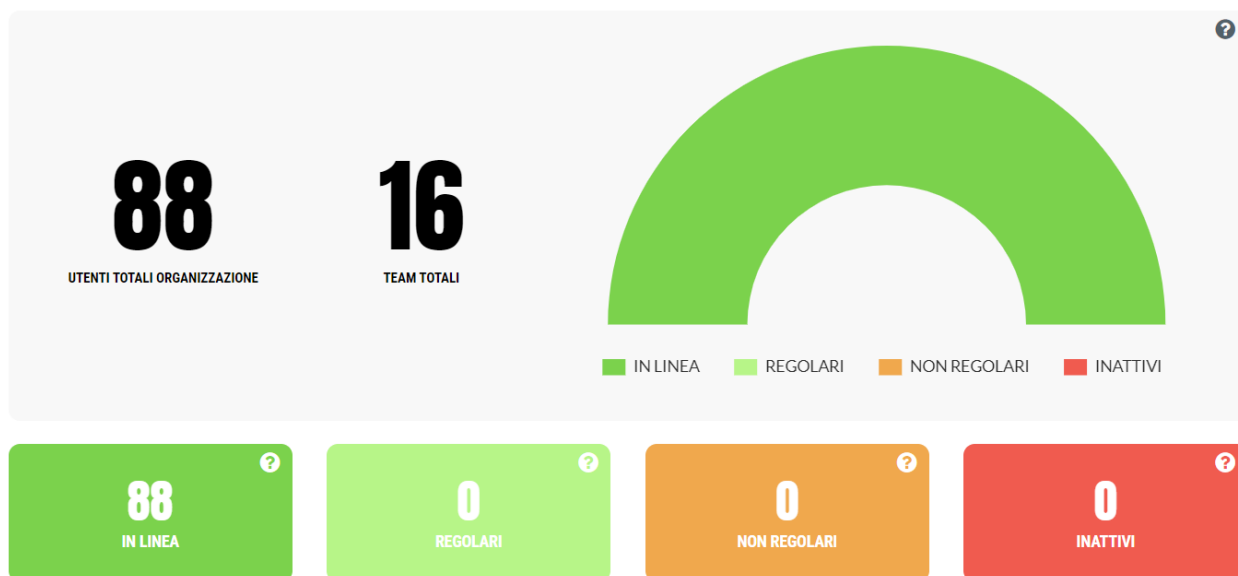
Si precisa, a riguardo, come nelle anzidette sessioni (ciascuna composta da tre moduli) vengano affrontati argomenti specifici e costantemente aggiornati, erogati automaticamente in funzione del livello di apprendimento raggiunto da ciascun dipendente. Tenuto, infatti, conto del contenuto altamente specialistico del programma l'Amministrazione ha ritenuto opportuno optare per un tipo di percorso formativo in grado di misurare l'effettivo livello di apprendimento dei dipendenti attraverso delle verifiche costanti, al fine di consentire loro di affrontare gradualmente e con una preparazione adeguata temi anche complessi.

Giova, ancora, evidenziare come tale percorso di apprendimento sia stato esteso anche al personale neoassunto; ciò al fine di rendere tutti i dipendenti sempre più consapevoli e preparati rispetto a possibili minacce informatiche, consentendo loro di erigersi a custodi dei dati trattati e riducendo, contestualmente, le probabilità della struttura di rimanere vittima di attacchi *cyber*.

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 (A.A.G.G., Risorse Umane e Formazione ed Ufficio Informatica) 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.

Il grafico di seguito riportato restituisce una visione complessiva dell'ente in relazione all'assolvimento dell'obbligo formativo in materia di Cyber security al 31.12.2024:

Autorità Portuale di Palermo



report_partecipazione_Awareness_31.12.2024

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

3) Con riferimento all'obiettivo organizzativo n. 3 si rappresenta preliminarmente che l'Amministrazione, preso atto di operare in un contesto in continua evoluzione dove le conoscenze diventano spesso obsolete, ha riconosciuto l'importanza di investire nella formazione del capitale umano orientandola verso la creazione di valore pubblico.

Ha, pertanto, incrementato l'offerta formativa rivolta a tutti i dipendenti al fine di accrescerne competenze e professionalità e, quasi anticipando le più recenti prescrizioni normative in materia, l'ha estesa a nuovi settori, anche trasversali.

E' stata inoltre prevista - con nota prot. int. n. 10694/2024 del 25.03.2024 (cfr. precedente relazione) - in aderenza alla rinnovata impostazione delle politiche di formazione del personale pubblico adottata dagli ultimi interventi ministeriali in materia (cfr. direttive emanate in data 23 marzo e 28 novembre 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione), la necessaria partecipazione di ogni dipendente a corsi di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue, facendo assurgere detto adempimento ad elemento di valutazione delle performance.

Per il personale neoassunto, pure destinatario dell'obbligo formativo, il relativo monte ore è stato invece calcolato in proporzione alla data di assunzione.

Giova, comunque, precisare come la previsione dell'obbligo formativo nei termini sopra descritti non si traduca in un mero recepimento delle indicazioni metodologiche dettate dai superiori atti di indirizzo, rappresentando piuttosto un evidente riconoscimento della centralità della formazione per rispondere ai cambiamenti culturali e tecnologici della società.

L'adeguamento ai livelli di professionalità prescritti dalle recenti direttive ministeriali ed il conseguente accrescimento di conoscenze e competenze del personale costituisce, infatti, una leva strategica per migliorare l'efficienza dell'amministrazione e, conseguentemente, la qualità dei servizi erogati all'utenza portuale.

Proprio in considerazione del nuovo ruolo attribuito agli operatori pubblici, considerati non una semplice risorsa da utilizzare bensì dei veri e propri partner strategici, si è ritenuto opportuno attuare un capillare monitoraggio sull'effettivo utilizzo dei canali di apprendimento o, comunque, delle piattaforme in uso all'ente (SNA e Syllabus) nonché sull'effettivo raggiungimento da parte di ogni dipendente del monte ore sopra indicato.

Le risultanze dell'anzidetto monitoraggio - condotto attraverso la disamina degli attestati conseguiti da ogni dipendente o ancora mediante attività di verifica e tutoraggio dei discenti durante lo svolgimento dei relativi corsi - risultano stigmatizzate nel report redatto dal personale di supporto alla Referente della Formazione, che riporta il totale delle ore di formazione conseguite da ciascun dipendente al 31.12.2024, suddivise in base alla tipologia dei corsi frequentati e dei canali di apprendimento a tal fine utilizzati.

Più in particolare, dalla anzidetta reportistica emerge come tutti i dipendenti abbiano raggiunto (ed alcuni anche superato) entro la scadenza temporale assegnata il monte ore obbligatorio previsto dall'indicatore.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

4) In riferimento all'obiettivo organizzativo n. 4, si rappresenta preliminarmente come lo stesso abbia ad oggetto la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei processi al fine di semplificare e rendere più efficienti le attività di monitoraggio

anticorruzione svolte periodicamente dai Dirigenti/Responsabili e dal RPCT affiancato dalla struttura di supporto.

L'obiettivo in questione si è ritenuto, altresì, particolarmente utile e funzionale anche in considerazione dei significativi mutamenti organizzativi registratisi all'interno delle diverse Aree/Servizi/Uffici dell'Ente negli ultimi anni (legati sia al considerevole aumento di attività svolte, all'incremento della dotazione organica e al trasferimento di alcune competenze dovuto alla riorganizzazione di alcuni uffici).

Un corretto inquadramento dei processi di competenza e un'adeguata attività di analisi degli stessi al fine di individuare i fattori di rischio e ragionare sulle possibili misure di riduzione non può che passare da un'attività di analisi condivisa tra il RPCT e i diversi Dirigenti/Responsabili dei diversi processi.

Per tale ragione con nota interna prot.11837 del 04/04/2024 il RPCT, ha convocato un ciclo di incontri con tutti i Dirigenti/Responsabili delle Aree/Servizi/Uffici, insieme ai rispettivi referenti Anticorruzione e Trasparenza, finalizzato a svolgere congiuntamente un esame di tutti i processi di competenza e a valutarne le caratteristiche, i soggetti coinvolti, le ipotesi di rischio e il relativo grado di esposizione al rischio.

In base a quanto emerso nel corso degli incontri a ciascun'Area/Servizio/Ufficio è stato chiesto di rivedere la mappatura dei processi di competenza integrandola o modificandola laddove necessario. Sono stati redatti resoconti brevi di ogni incontro effettuato. Gli stessi sono stati messi a disposizione degli uffici nella cartella dedicata all'attività di predisposizione della mappatura sul drive condiviso all'interno della quale è stata inserita anche la documentazione di riferimento in materia.

Successivamente con la nota interna prot. 19429 del 24/06/2024 sono state fornite ulteriori istruzioni. È stato in particolare chiesto:

1 di accertarsi di indicare nella mappatura tutti i processi di competenza della propria Area/Servizio/Ufficio inserendo per ogni processo inserire una descrizione chiara dello stesso.

2 per ogni processo con grado di rischio "Alto" dettagliare la descrizione del processo in fasi.

3 esclusivamente per ogni processo con grado di rischio "Alto" ragionare e proporre almeno una misura di riduzione del rischio specifica.

4 per ogni misura specifica di riduzione del rischio proporre almeno un indicatore.

Entro il termine assegnato del 31 luglio 2024 tutte le Aree/Servizi/Uffici hanno riscontrato la richiesta del RPCT trasmettendo una proposta della mappatura dei processi di propria competenza predisposta nel rispetto delle istruzioni ricevute.

Tutte le note protocollate con i relativi allegati sono state salvate nella cartella condivisa dedicata all'aggiornamento della mappatura disponibile sul drive.

Il materiale raccolto a valle di tale attività è stato in seguito ulteriormente elaborato e sviluppato dal RPCT e dalla Struttura di supporto per come richiesto dagli obiettivi assegnati dall'Ente.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

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

5) con riferimento all'**obiettivo comune n. 5**, si rappresenta che il nuovo Regolamento AdSP sulla ripartizione per gli incentivi alle funzioni tecniche, redatto secondo i criteri dettati dal nuovo codice dei contratti pubblici (art. 45 e all.to I.10 del d.lgs 36/2023), è stato trasmesso ai Vertici con nota prot. n. 35224/2024 del 30.12.2024.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

6) con riferimento all'**obiettivo comune n. 6** si rappresenta preliminarmente come il Commissario Straordinario - individuato nella persona del Presidente dell'AdSP, dott. Pasqualino Monti (nominato con DPCR 16 aprile 2021 per la realizzazione dell'intervento infrastrutturale prioritario relativo al "Rilancio della cantieristica navale nel porto di Palermo ed al sistema di interfaccia Porto- Città") - per l'espletamento del suo incarico possa avvalersi, tra le altre, di strutture dell'amministrazione centrale o territoriale interessata.

Un eventuale avvalimento non può, comunque, comportare un aggravio per la finanza pubblica (*cfr.* art. 4, comma 5, del D.L. n. 32 del 2019, convertito con modificazioni dalla legge 14 giugno 2019, n. 55) dovendo i relativi oneri essere posti a carico dei quadri economici degli interventi da realizzare o completare.

Tale forma di supporto tecnico-amministrativo, attesa la complessità delle funzioni svolte dal Commissario ed i sempre più ristretti margini temporali di esercizio delle stesse, è svolta (e non può che essere svolta) dal personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale (circostanza questa peraltro espressamente prevista nel sopra citato decreto di nomina all'art. 2, comma 2).

Si è reso, pertanto, necessario regolamentare, sotto un profilo organizzativo - gestionale, i rapporti tra le varie risorse dell'AdSP e la struttura commissariale, nonché il funzionamento dei meccanismi di avvalimento ed il relativo e conseguente riconoscimento degli incentivi.

Sono stati a tal fine esperiti gli approfondimenti tecnico giuridici propedeutici all'individuazione ed alla relativa predisposizione degli atti e documenti necessari per coordinare l'attività commissariale con quella dell'AdSP.

Indi, sono stati predisposti gli atti relativi alla costituzione, organizzazione e funzionamento della struttura commissariale di supporto, individuati nel decreto di nomina della struttura e nel regolamento del Commissario per la ripartizione dell'incentivo alle funzioni tecniche.

L'anzidetta documentazione è stata trasmessa ai vertici a mezzo nota prot. 35232 del 30.12.2024.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

7) con riferimento all'**obiettivo comune n. 7** si rappresenta preliminarmente come il protocollo informatico rappresenti l'infrastruttura di base tecnico funzionale per

una corretta gestione della componente documentale della Pubblica Amministrazione.

Si è reso, pertanto, opportuno cristallizzare (in conformità a quanto previsto, al paragrafo 3.1.2., dalle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” prodotte da AGID), all’interno di un manuale dedicato le regole che presiedono alle operazioni di formazione dei documenti, alla loro organizzazione nell’ambito del sistema di classificazione d’archivio adottato, nonché alla loro assegnazione, reperimento e conservazione.

Ultimate, nel corso del secondo semestre dell’anno 2024, le ulteriori modifiche procedurali volte a conseguire i migliori standard gestionali e di sicurezza informatica, il manuale è stato redatto nella sua versione definitiva, nel rispetto delle indicazioni contenutistiche di cui al paragrafo 3.5 delle sopra citate linee guida nonché della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Indi, con nota prot. n. 35211/2024 del 31.12.2024 a firma dei Responsabili degli Uffici coinvolti il manuale di gestione del protocollo informatico è stato trasmesso ai Vertici dell’Ente

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

8) In riferimento **all’obiettivo comune n. 8**, si rappresenta preliminarmente che il divieto di “*pantouflage o revolving door*”, previsto dall’art. 53 co.16 ter, d.lgs 165/2001, costituisce un’importante misura di prevenzione della corruzione, diretta a neutralizzare situazioni di conflitto di interesse in cui potrebbe incorrere il dipendente nei casi di passaggio dal settore pubblico al privato.

La formulazione oltremodo generica della norma ha dato adito a non pochi dubbi interpretativi che ne hanno scoraggiato l’applicazione immediata da parte delle pubbliche amministrazioni in attesa di un intervento chiarificatore di Anac.

Gli indirizzi operativi sui profili sostanziali e sanzionatori inerenti al divieto di pantouflage sono stati, poi, forniti da Anac nell’ambito del PNA 2022 ed ulteriormente specificati nelle recenti linee guida dalla stessa offerte in consultazione, in aderenza alle quali l’Area Monitoraggio e Controllo, Trasparenza ed Anticorruzione ed il Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione, in persona dei rispettivi Dirigenti/Responsabili, hanno proceduto alla redazione della relativa modulistica ed alla successiva trasmissione al Segretario Generale, giusta nota protocollata al n. 19890/2024 del 28.06.2024.

Giova, comunque, precisare che i criteri adottati per la redazione della anzidetta modulistica - comprensiva di 4 format diversificati a seconda dei soggetti (dipendenti e non) destinatari del divieto nonché delle varie fasi del ciclo di vita del rapporto di lavoro interessate dall’applicazione della misura - risultano cristallizzati all’interno di apposite note esplicative.

La redazione e trasmissione della modulistica in argomento, corredata dalle relative indicazioni operative per la sua applicazione, consente di ritenere raggiunto l’obiettivo individuale recante “Definizione modulistica su pantouflage e dichiarazione all’atto dell’assunzione del personale dipendente”, il cui indicatore recita “Elaborazione e consegna al S.G. della modulistica entro il 30/06/2024”.

Per completezza appare, comunque, opportuno accennare alle successive fasi che hanno concluso l’iter diretto a garantire l’immediata adozione delle dichiarazioni in

materia di pantouflage nell'ottica di incrementare ulteriormente i livelli di trasparenza ed anticorruzione dell'ente.

Più in particolare, la modulistica, sottoposta all'attenzione del Presidente, ha ricevuto definitiva approvazione con decreto n. 272 del 05.07.2024, corredato della relativa memoria illustrativa a firma dei Dirigenti/Responsabili dei competenti Uffici. Inoltre, al fine di garantire sin da subito il rispetto della misura ed acquisire le dichiarazioni di impegno da parte del personale ad oggi in servizio, con nota prot. int. n. 20553/2024 del 08/07/2024 - con la quale sono state divulgate le istruzioni operative per la corretta applicazione dei format - tutti i dipendenti sono stati invitati a sottoscrivere l'informativa di cui all'allegato 1 e restituirla debitamente sottoscritta ai competenti Uffici entro e non oltre la data del 31.07.2024."

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

9) In riferimento all'obiettivo comune n. 9, si rappresenta preliminarmente che già dal mese di giugno 2023 è stato avviato il processo di realizzazione del PCS attraverso l'affidamento del servizio di "adattamento e implementazione del sistema SINFOMAR PCS in riuso, ex art. 69 del D. lgs n. 82/2005, dal Porto di Trieste AdSP MAO, all'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale (cfr. DP. AdSP n. 214 del 20/06/2023). Il progetto di prima fase è diventato parte del progetto più complesso finanziato dal PNRR Misura M3 Componente C2 Investimento 2.1 "Digitalizzazione della catena logistica", di cui l'AdSP è beneficiaria, giusto Decreto n.48 del 28.02.2024 del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, notificato con prot. n. 559 del 19.03.2023. Trattandosi di riuso ex art. 69 del D. lgs n. 82/2005, la progettazione del sistema è analoga a quella del PCS Sinfomar sviluppato da AdSP MAO. Pertanto, nel corso del primo semestre 2024, accelerando le procedure operative e amministrative interne, si è proceduto alla progettazione per l'adattamento di alcuni moduli base PCS, della loro implementazione e installazione: anagrafici, statistici, gestione viaggio nave, preavvisi con valore logistico, dati merce e scambio dati, connessioni con AIDA, gestione dati documenti e persone. E' stata realizzata l'interoperabilità degli stessi con le altre amministrazioni, a tal fine il PCS utilizza Web Service per lo scambio dati con AIDA, PLN e PMIS.

La data di entrata in esercizio di PCS MSOC è stata il 19.06.2024. I collaudi e tutta la documentazione di rilascio PCS Palermo, ivi comprese le dichiarazioni richieste ai fini del raggiungimento del Target PNRR al 30/06/2024 sono state trasmesse al MIT e debitamente inserite nel sistema REGIS alla data del 24 e 26 giugno 2024.

Con Ordinanza n. 9 del 25 giugno 2024, per tutte le Agenzie marittime che rappresentano Armatori di navi da carico, ro-ro e ro-pax, navi e unità passeggeri che scalano il Porto di Palermo, è stato disposto obbligo a fornire i dati al PCS a partire dal 1° luglio 2024. L'obbligo sarà progressivamente esteso a tutti gli altri operatori portuali quando le nuove funzionalità saranno testate ed operative.

Il link di produzione del PCS è <https://pcs.adsppalermo.it/>

E' già in fase di avvio la procedura di evidenza pubblica per l'affidamento delle Fasi B – C – D previste dal progetto complesso PNRR al fine di rispettare anche i target successivi fissati dal programma.

Alla luce di quanto su esposto l'obiettivo, entro il termine fissato del 30 giugno 2024, si intende pienamente raggiunto.

2° STEP - Preso atto del contratto sottoscritto tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e la PSN (Società Polo Strategico Nazionale S.p.A.) CPV 72410000-7 – CUP D51F23001790006 - CIG derivato A03DD3A6BA per la “Migrazione in ambiente cloud della PLN (Piattaforma Logistica Nazionale) del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti” stipulato a fine dicembre 2023, l’AdSP MSOCC ha sottoscritto l’Atto di Adesione, ricevuto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 19 marzo 2024 prot. MIT 559, per la migrazione del PCS Palermo (Port Community System) su cloud PSN, mediante il sopracitato contratto. La procedura autorizzata con DP AdSP n. 142 del 13 aprile 2024 si è perfezionata con sottoscrizione Atto e inoltro al MIT giusto prot. n. 12812/2024 del 15 aprile 2024.

Il software “PCS AdSP MSOc” dal giorno 25/06/2024 è visibile agli utenti sul Polo Strategico Nazionale (PSN) – il cloud dedicato alle Pubbliche Amministrazioni – tramite il seguente link: <https://pcs.adspalermo.it>

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

10) In riferimento **all’obiettivo comune n. 10**, si rappresenta che nota n. 32744 in data 29.11.2024 è stata trasmessa, al Segretario Generale, la bozza del Regolamento interno per le istruttorie ex art.18 L.84/94.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

11) In riferimento **all’obiettivo comune n. 11** si rappresenta preliminarmente che con il d.lgs. n. 82 del 2005 il legislatore ha emanato il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), le cui disposizioni si applicano, per espressa previsione normativa (art. 2, c. 2, lett. a), del CAD), *“alle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all’articolo 117 della Costituzione, ivi comprese le autorità di sistema portuale, nonché alle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

L’art. 17 del CAD prevede poi, al c. 1, che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono l’attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell’amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”*, specificando, al successivo c. 1- sexies, che *“Nel rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato individuano l’ufficio per il digitale di cui al comma 1 tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali. In assenza del vertice politico, il responsabile dell’ufficio per il digitale di cui al comma 1 risponde direttamente a quello amministrativo dell’ente”*.

Tanto premesso si conferma che nel corso del primo semestre 2024 l’Autorità ha avviato l’attività di ricognizione delle iniziative da realizzare per la costituzione dell’Ufficio per la Transizione al Digitale, attraverso una analisi aderente ai vigenti obblighi di legge in materia.

Sulla base delle priorità strategiche definite nel Piano Triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 è stato, pertanto, redatto un apposito

cronoprogramma delle attività da svolgere nell'arco del prossimo triennio, con una suddivisione trimestrale per ciascuna annualità.

Detto cronoprogramma sarà suscettibile di revisione periodica per adattarsi a eventuali modifiche nelle priorità strategiche e/o nelle risorse disponibili, oltre che a sopraggiunti provvedimenti governativi in materia di transizione digitale.

In aderenza al primo *step* del cronoprogramma, con decreto n. 366 del 9 ottobre 2024 è stato istituito l'Ufficio per la Transizione Digitale e nominato il relativo Responsabile, individuato nella persona del sig. Antonino Compagno, già Responsabile dell'Ufficio Informatica, Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione dell'AdSP, rinviando ad altro specifico provvedimento la designazione del personale che supporterà il Responsabile per la Transizione Digitale, che sarà selezionato mediante nomina dei dipendenti ritenuti più idonei tra quelli attualmente assegnati all'Ufficio Informatica, Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione, al Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione e al Servizio Affari Legali.

Con l'istituzione dell'Ufficio per la Transizione Digitale e l'attuazione da parte dei dipendenti che ne faranno parte, sotto la guida e il coordinamento del nominato Responsabile per la Transizione Digitale, l'AdSP si prefigge di raggiungere, nel breve e medio periodo, i seguenti obiettivi operativi:

- introduzione di soluzioni di intelligenza artificiale, che possano consentire un efficientamento dell'azione amministrativa dell'Ente garantendo, al contempo, servizi migliori agli utenti;
- *upgrade* di soluzioni *hardware* e *software* in grado di migliorare trasversalmente la produttività di tutte le aree dell'Amministrazione;
- innalzamento dei livelli di *cybersecurity* dei sistemi informatici in uso all'interno dell'Autorità;
- adozione di ulteriori servizi digitali per l'utenza.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

12) In riferimento **all'obiettivo comune n. 12**, il cui primo step prevede la trasmissione dell'analisi giuridico/tecnico/amministrativa al Segretario Generale entro il 30.06.2024 si rappresenta che detto documento è stato allo stesso trasmesso con nota prot. 19925/24 del 28.06.2024.

In particolare, il Gruppo di lavoro ha concluso che lo strumento normativo da utilizzare è sicuramente quello della concessione di servizi di cui agli artt. 176 e ss. del Codice dei contratti pubblici (Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36). Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c), dell'Allegato I.1, del Codice le concessioni sono "*i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto a pena di nullità in virtù dei quali una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano l'esecuzione di lavori o la fornitura e la gestione di servizi a uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i lavori o i servizi oggetto dei contratti o in tale diritto accompagnato da un prezzo*". In particolare, la differenza tra un appalto di servizi e una concessione di servizi risiede nel corrispettivo della fornitura di servizi, nel senso che un appalto pubblico di servizi comporta un corrispettivo che è pagato direttamente dall'amministrazione aggiudicatrice al prestatore di servizi, mentre si è in presenza di una concessione di servizi allorquando le modalità di remunerazione pattuite consistono nel diritto del prestatore

di sfruttare la propria prestazione ed implicano che quest'ultimo assuma il rischio legato alla gestione dei servizi in questione: una concessione di servizi, cioè, richiede che l'amministrazione concedente abbia trasferito integralmente o in misura significativa all'operatore privato il rischio di gestione economica connesso all'esecuzione del servizio. In altri termini, la figura della concessione è connotata dall'elemento del trasferimento all'impresa concessionaria del rischio operativo, inteso come rischio di esposizione alle fluttuazioni di mercato che possono derivare da un rischio sul lato della domanda o sul lato dell'offerta, ossia da fattori al di fuori dalla sfera di controllo delle parti.

Il secondo step è rivolto alla predisposizione della documentazione di gara entro il 31.12.2024. Una volta inquadrata la fattispecie giuridica sono state eseguite verifiche tecniche per individuare le aree da assegnare in concessione maggiormente adatte al servizio pubblicitario e per quantificare il valore della concessione, compreso opzioni di estensione. Nell'individuare tali aree si è tenuto conto, da un lato, dei vincoli di tutela dei beni culturali e delle eventuali prescrizioni/autorizzazioni da richiedere agli enti terzi preposti e, dall'altro, delle finalità del servizio medesimo e dell'esposizione/visibilità degli impianti.

Al fine di affidare in concessione detto servizio, data l'assoluta novità per l'Ente e non essendoci un prezzario né bando tipo di riferimento, si è ritenuto utile espletare una consultazione preliminare di mercato.

Con decreto n. 431 del 13.12.2024 è stato quindi autorizzato l'avvio della procedura di consultazione di mercato finalizzata all'affidamento della concessione. Il relativo avviso è stato pubblicato sul sito dell'ente in data 16.12.2024 (ID 2419).

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

13) In riferimento **all'obiettivo comune n. 13**, si rappresenta preliminarmente che il sistema di pubblicazione degli atti di gara nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente è stato negli ultimi anni oggetto di numerosi interventi volti ad assicurare l'effettività della trasparenza in una materia tanto delicata. Basti da ultimo ricordare le fondamentali modifiche all'alberatura della sezione introdotte dall'allegato 9 del Piano nazionale Anticorruzione 2022 e, da ultimo, le nuove regole di interoperabilità con la BDNCA introdotte dal D. Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti), e rese operative dal 01/01/2024, che hanno radicalmente mutato l'impostazione dell'intero sistema di pubblicazione (per come specificato e dettagliato con le Delibere ANAC 261 e 264 del 20.6.2023 e nel relativo allegato n. 1 come modificato con delibera n. 601 del 19.12.2023).

Ad oggi è richiesta la pubblicazione non più dei documenti e degli atti di gara nella loro interezza, a meno di alcune significative eccezioni contenute appunto nell'allegato n.1 sopra citato, ma solo delle informazioni e dei dati delle procedure ritenuti essenziali. Deve sempre essere assicurata, invece, la pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata agli atti di gara del collegamento ipertestuale alla pagina della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) relativa alla singola procedura. Quanto sopra premesso si rappresenta che la piattaforma utilizzata dall' AdSP per la pubblicazione

dell'Amministrazione Trasparente è sempre stata resa conforme in modo tempestivo alle modifiche normative intervenute.

Il richiesto obiettivo finalizzato a che *“la pubblicazione degli atti non avvenga in ordine temporale di emanazione degli stessi, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento”* nella sostanza è già reso possibile dalla piattaforma che consente la visualizzazione degli atti di una procedura nelle modalità richiesta (ordine cronologico temporale con allegati gli atti di riferimento). A titolo esemplificativo, si veda procedura pubblicata al seguente <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/dettagli/attodigara/4464/porto-di-palermo-lavori-di-riqualificazione-del-molo-trapezoidale-cup-i79i19000020005-cig-847320779c.html> oppure

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/dettagli/attodigara/6124/porto-di-palermo-acquasanta-lavori-di-consolidamento-del-molo-di-sopraflutto-acquasanta-cup-i71j19000020005.html>

Ciononostante, al fine di rendere sempre più intellegibile ed intuitiva la navigazione nella sezione in oggetto, sin dall'inizio del 2024 sono state avviate fitte interlocuzioni con il fornitore della Piattaforma della Trasparenza volte a migliorare ulteriormente le funzionalità di reperimento delle informazioni all'interno della sezione per le singole procedure, il tutto ovviamente, nel rispetto delle regole di pubblicazione delineate nella normativa di riferimento a partire dal 01/01/2024.

In particolare, la sottosezione bandi di gara e contratti è stata articolata nelle seguenti pagine:

- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (sottosezione non più prevista in esplicito dalle succitate delibere Anac, ma il cui mantenimento è stato comunque consigliato al paragrafo 9 delle Istruzioni per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art.37 d.lgs.36/2023 aggiornate dall'Istituto Itaca a marzo del 2024);
- Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (contenuto previsto dall'all.1 alla delibera Anac 264 del 20/06/23 come modificato con delibera 601 del 19/12/2023);
- Procedure dal 01/01/2024;
- Procedure fino al 31/12/2023.

Inoltre, nella pagina “Procedure dal 01/01/2024” sono state potenziate le funzioni di ricerca tramite filtro. Oltre ai già esistenti filtri per oggetto, CIG e date di pubblicazione è stato introdotto il filtro per tipo di procedura di aggiudicazione. Ciò sempre allo scopo di rendere più semplice per il cittadino/utente la ricerca delle varie procedure e la visualizzazione degli atti ad essa collegati nel corso del tempo.

Ad esempio, filtrando le procedure per tipo, selezionando gli affidamenti diretti e scegliendo un CIG si troveranno nella pagina relativa alla procedura corrispondente tutti i dati richiesti dalla nuova normativa (comprensivi di url alla BDNCP e alla piattaforma di approvvigionamento digitale) nonché gli eventuali atti ad essa collegati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente (come, ad esempio, la determina a contrattare). Si riporta di seguito il

link ad una procedura di esempio relativa al CIG B4AFEB8A52
<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/dettagli/attodigara/8613/pnrr-zes-servizio-di-redazione-del-progetto-di-fattibilita-tecnico-economica-ed-il-progetto-esecutivo-del-magazzino-doganale-pcf-previsto-all-interno-dell-area-terminal-contenitori.html>

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

14) In riferimento **all'obiettivo comune n. 14**, si rappresenta come in data 27 giugno 2024 si sia provveduto a trasmettere (a mezzo nota prot. AdSP n. 19817/interno al Segretario generale le proposte di modifiche del "Regolamento d'uso delle aree demaniali comuni ricadenti sul Molo Trapezoidale del porto di Palermo (Palermo Marina Yachting).

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

15) In riferimento **all'obiettivo comune n. 15** si rappresenta che con Ordine di Servizio n. 22 del 24 aprile 2024 è stata disposta – con decorrenza 1 maggio 2024 – la nuova organizzazione interna dell'Area Tecnica dell'Ente, tenendo conto delle esigenze quotidianamente emergenti in relazione a ciascuno dei sei porti rientranti nell'attuale circoscrizione territoriale dell'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale e valorizzando, al contempo, le competenze professionali ad oggi acquisite da ciascun dipendente in servizio presso l'Area in questione.

In particolare, è stata prevista l'istituzione dell'Ufficio di Segreteria Tecnica, di diretta collaborazione con i due dirigenti in carica (ing. Enrico Petralia, Direttore Tecnico dell'AdSP, nonché Dirigente competente in relazione ai porti di Palermo e Termini Imerese, e ing. Leonardo Tallo, Dirigente competente in relazione ai Porti di Trapani, Porto Empedocle, Licata e Gela, nonché agli eventuali ulteriori porti che in futuro dovessero rientrare nel *network* dell'AdSP), composto da complessive n. 10 unità di personale e incaricato dello svolgimento delle seguenti attività:

- Smistamento posta;
- Rendicontazione finanziamenti;
- Attività tecniche (certificati esecuzione lavori, affidamenti diretti sottosoglia fino a € 150.000,00, acquisizione CIG, gestione subappalti, subcontratti, attività di supporto al RUP);
- Acquisizione CUP;
- Adempimenti in materia di trasparenza;
- Adempimenti richiesti dal Servizio AA.GG. (Piano Operativo Triennale - POT, Piano Triennale delle Opere Pubbliche, Performance, Relazione annuale del Presidente, Attività Comitato di Gestione, riscontri quesiti Corte dei Conti, *etc.*);
- Adempimenti richiesti dal Servizio Affari Legali (relazioni tecniche in relazione ai sinistri, *etc.*).

È stata, altresì, disposta l'istituzione dell'Ufficio RUP, anch'esso di diretta collaborazione con i predetti due dirigenti dell'Area Tecnica dell'Ente, con assegnazione complessiva di n. 8 unità di personale, strutturato nelle seguenti sottoarticolazioni:

- RUP attività di manutenzione relative a tutti i porti del Sistema;
- RUP in materia di infrastrutture;

- RUP in materia di pianificazione e opere marittime;
- RUP procedimenti sedi periferiche.

Infine, si è proceduto anche all'individuazione nominativa del personale in servizio presso l'Area Tecnica destinato a costituire, di volta in volta, i gruppi di lavoro da nominare a supporto dei RUP, nonché dei singoli addetti incaricati della stesura dei pareri richiesti dall'Area Demanio dell'Ente, suddividendo quest'ultimi in relazione ai porti di riferimento e assegnando agli scali di Palermo e Termini Imerese n. 6 unità di personale, al porto di Trapani n. 4 unità di personale, a quello di Porto Empedocle n. 3 unità e agli scali di Licata e Gela un'unità.

Con il citato Ordine di Servizio n. 22 del 24 aprile 2024 si è, dunque, definito e descritto, in modo chiaro, l'insieme dei ruoli e delle mansioni attribuiti a ciascuna risorsa assegnata all'Area Tecnica.

OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%

OBIETTIVI INDIVIDUALI

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORE	AREA STRATEGICA	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO
1	Redazione di una proposta, da condividere con le OO.SS., relativa ad una contrattazione di II livello che introduca il Welfare aziendale, compatibilmente con i vincoli di bilancio	Trasmissione della proposta di contrattazione di II livello ai Vertici entro il 31/07/2024	3	Integrazione del CCNL mediante l'introduzione di servizi finalizzati al benessere dei lavoratori
2	Verifica di fattibilità relativa all'estensione delle attività previste dal progetto SMART PORT ai porti di Gela e Licata	Trasmissione della verifica di fattibilità ai vertici entro il 30/06/2024	4	100%
3	Predisposizione di una proposta di accordo di programma quadro congiunto Ministero-Regione – Autorità sul piano dragaggi AdSP	Trasmissione della proposta di accordo ai Vertici entro il 30/09/2024	6	100%

4	Partecipazione dell'Ente a iniziative progettuali di rilevanza europea (CEF – INTERREG – Programmi di cooperazione decentrata)	Trasmissione di almeno 2 proposte progettuali nell'ambito dei programmi comunitari in scadenza annualità 2024 entro il 31/12/2024	6	100%
5	Elaborazione di un format unico di schede progetto di opere ammissibili a finanziamento da modulare in base alla tipologia di finanziamento	Redazione e trasmissione ai vertici di almeno n. 4 schede di progetto di opere candidabili entro il 31/12/2024	1-6	100%
6	Potenziare le attività di controllo, anche mediante gli uffici territoriali portuali secondo quanto previsto all'articolo 6-bis, comma 1, lettera c), della Legge 28 gennaio 1994, n. 84, recante "Riordino della legislazione in materia portuale" e le sue successive modifiche ed integrazioni (in particolare il D.lgs. 4 agosto 2016, n. 169), delle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie e concessorie di cui agli articoli 16,17 e 18, delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti e nelle circoscrizioni territoriali."	Provvedere ad incrementare, nel corrente anno, del 25% il numero di ispezioni alle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie concessorie di cui agli articoli 16,17 e 18, delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti. Verifica sulla % di incremento delle ispezioni portuali da parte del personale D.O.I. Lavoro portuale	5	100%

7	Approfondimento dei livelli di inquinamento della falda della Banchina Isolella del porto di Trapani e conseguente intervento di trattamento localizzato e successivo monitoraggio delle aree	Trasmissione relazione conclusiva delle attività e dei risultati raggiunti ai vertici dell'AdSP entro il 31/12/2024	4	100%
8	Sgombero ed Analisi in contraddittorio con ARPA dell'area del Cantiere Sant'Angelo del porto di Licata ed eventuale successivo intervento di bonifica e monitoraggio del sito	Trasmissione relazione conclusiva delle attività e dei risultati raggiunti ai vertici dell'AdSP entro il 31/12/2024	4	100%
9	Predisposizione del PFSP dell'impianto portuale "Braccio Nuovo della Diga Foranea"	Trasmissione del Piano all'Autorità Designata (CP) entro il 30/09/2024	1-3	100%
10	Realizzazione di una piattaforma dedicata alla formazione online, accessibile attraverso l'intranet aziendale	Realizzazione della piattaforma entro il 31/07/2024	3	100%
11	Aggiornamento del Regolamento per la disciplina dell'Avvocatura interna.	Trasmissione al Comitato di Gestione per l'approvazione entro il 30/04/2023 .	1-3	100%
12	Coordinamento organizzativo delle attività di Formazione di cui all'obiettivo comune N. 1 in materia di etica pubblica, anticorruzione Trasparenza, alla luce delle indicazioni del PNA 2022 e PNA 2023: analisi e approfondimenti	Effettuare almeno n. 3 (tre) incontri formativi mirati, ognuno della durata di 3 ore in favore del 100% del personale dipendente, entro il 31/12/2024	1	100%
13	Regolamenti dell'Ente – Fase 2:	Relazione riepilogativa sui	1	100%

	Follow up dei regolamenti vigenti per approfondimento ed eventuale individuazione di quelli che necessitano di revisione, congiuntamente agli Uffici Interessati	regolamenti che necessitano di revisione con indicazione delle parti da modificare/integrare, entro il 31/10/ 2024		
14	Attività di collaborazione e coordinamento della procedura di Revisione ed aggiornamento della mappatura processi ai fini del monitoraggio anticorruzione di cui all'obiettivo comune n. 4	Validazione della mappatura revisionata e trasmissione ai Vertici, entro il 30/09/2024	1	100%
15	Definizione istruzioni operative per acquisizione CIG, alla luce delle recenti novità in tema di digitalizzazione	Trasmissione ai vertici delle istruzioni operative per acquisizione CIG, entro il primo quadrimestre 2024	1-3	100%
16	Revisione del piano di comunicazione istituzionale per ottimizzare la percezione del ruolo e delle attività svolte dall'AdSP e rafforzare il posizionamento reputazionale del brand e della governance		6	100%
17	Destination Management Valorizzazione delle peculiarità culturali, ambientali ed enogastronomiche che costituiscono l'attrattiva dei porti/destination e arricchimento dell'offerta turistica con nuove attrattive.	Analisi, studio, pianificazione ed eventuale realizzazione di una sezione del sito dell'AdSP o di portale specifico destinato alla sola promozione turistica	3-6	100%

	obiettivo biennale	dei porti come destination. Report al 31/12/2024 da sottoporre al Presidente e al Segretario generale sull'attività svolta.		
18	Affiancamento alla società West Sicily Gate srl – il concessionario che gestisce il terminal crociere nei porti del Sistema- per le attività di promozione e marketing delle destination obiettivo biennale	Report al 31/12/2024 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%
19	Avvio della gestione del Porto di Sciacca	<u>1° Step</u> : passaggio di consegne entro il 31/07/2024 <u>2° Step</u> : apertura della cartografia SID entro il 30/09/2024 tramite il Centro Operativo Nazionale del MIT	2	100%
20	Rivisitazione generale del Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime	Trasmissione delle proposte di modifica al Segretario Generale entro il 31/10/2024	2	100%
21	Realizzazione del crono-programma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche-	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma con riferimento ai porti di Palermo e Termini Imerese	4	100%

	Annualità 2024			
22	In Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare procedere con la cantierizzazione degli interventi aggiudicati secondo le tempistiche previste.	Cantierizzazione degli interventi aggiudicati relativamente ai porti di Palermo e Termini Imerese Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2024	4	100%
23	Realizzazione del crono-programma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche-Annualità 2024	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma con riferimento ai porti di Trapani, Porto Empedocle, Gela e Licata	4	100%
24	In Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare procedere con la cantierizzazione degli interventi aggiudicati secondo le tempistiche previste.	Cantierizzazione degli interventi aggiudicati relativamente ai porti di Trapani, Porto Empedocle, Gela e Licata. Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31/12/2024	4	100%
25	Cantierizzazione del Bacino di Carenaggio da 150 mila TPL	Cantierizzazione entro il 31/12/2024	4	100%
26	Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIT	Predisposizione delle attività necessarie alla riduzione di almeno il 5% dei residui passivi iscritti in	1-3	100%

		conto capitale nel bilancio dell'Ente al 30/06/2024		
27	Monitoraggio partenariato pubblico privato servizi di interesse generale	Adeguamento del PEF alle attività previste nelle aree terminal, Sammuzzo, Cala, Trapezoidale aree comuni entro il 30/06/2024.	2	100%
28	Adozione di specifiche misure per l'efficientamento dei processi di spesa	Tempo medio di pagamento entro 30 gg al 31.12.2024	1-3	100%
29	Riorganizzazione dell'Area Finanziaria dell'AdSP	Proposta di ordine di servizio da sottoporre ai Vertici dell'Ente, finalizzato a descrivere in maniera puntuale e dettagliata i compiti e le mansioni di ciascun dipendente dell'Area Finanziaria, anche in funzione delle nuove assunzioni effettuate nell'anno corrente entro il 31.12.2024	3	100%
30	Trasferimento terminal contenitori da Palermo a Termini Imerese	Completa operatività del nuovo terminal contenitori nel porto di Termini Imerese entro il 31/10/2024.	3	100%
31	Copertura della dotazione organica di cui alla Pianta Organica vigente	Raggiungimento dell'90% del fabbisogno di personale di cui alla P.O. vigente entro il 31/12/2024	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 2024, 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 87 unità più il Segretario Generale.

Punteggio medio Dirigenti e Segretario Generale (n. 6 dirigenti + 1 S.G.)	Punteggio medio Quadri (n. 14 Quadri)	Punteggio medio Impiegati (n. 67 impiegati)
97,87	97,80	97,37

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:

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

7. 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 2024 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 2024, sottoposto all'esame del Comitato di Gestione ed approvato con delibera n. 12 del 23.04.2025, consente di valutare il livello di raggiungimento dei risultati rispetto alle risorse impiegate evidenziando, altresì, come l'attività svolta nel corso dell'anno 2024 abbia inciso sulle risorse dell'amministrazione.

Per una dettagliata presentazione dei risultati, si rimanda alla relazione illustrativa (a firma del Dirigente dell'Area finanziaria, dott. Alessandro Feo, 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