

RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE* 2020



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

SOMMARIO

Sommario

1.	Introduzione e perimetro di riferimento.....	4
2.	Contenuti della Relazione annuale sulla performance.....	5
3.	Analisi del contesto e delle risorse.	5
3.1	Le precedenti annualità del ciclo della performance 2018-2020.....	5
3.2	L'Annualità 2018.	5
3.3	L'Annualità 2019	6
3.4	L'annualità 2020	7
3.5	Il percorso di strutturazione dell'A.d.S.P. del Mare di Sardegna in numeri	8
3.5.1	Da dove siamo partiti.....	8
3.5.2	Il primo passo: il nuovo disegno della Pianta organica, nascono le 5 Direzioni e lo Staff. .	10
3.5.3	I progetti per il Futuro: il Piano triennale di fabbisogno del personale 2019- 2021	11
3.5.4	Percentuale di completamento del Piano di Assunzioni	12
4.	Il Ciclo della Performance 2020.	13
4.1	Il processo di misurazione e valutazione.....	14
5.	Il Piano della performance 2020 – performance organizzativa – Obiettivi strategici generali (OSG).	15
6.	I principali risultati raggiunti.....	26
6.1	Brevi cenni sui risultati di gestione per l'anno 2020	27
7.	Misurazione e valutazione della performance organizzativa.....	28
7.1	Obiettivi annuali	28
7.2	I programmi operativi.....	29
7.3	L'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2019-2021.	30
7.4	Bilancio di genere.	30



7.5 Customer Satisfaction.	31
8. Il Ciclo della performance 2020. Le criticità e i punti di forza.	32
8.1 Cosa è andato bene	32
8.2 Le criticità e le prospettive future.....	32
8.3 Le prospettive future. Obiettivi SPMVP	34



1. Introduzione e perimetro di riferimento.

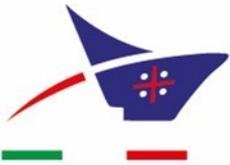
Con l'approvazione e la pubblicazione della presente Relazione, l'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna (di seguito anche solo "Autorità") intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2020, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, conformemente a quanto previsto, laddove applicabili, dall'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009 e dalle "Linee guida per la Relazione annuale sulla performance" n. 3 del 29 novembre 2018, del Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio per la valutazione della performance, della Presidenza del consiglio dei ministri.

La presente Relazione risponde, pertanto, ad un duplice scopo:

- a) fornire a tutti gli stakeholders informazioni sui risultati ottenuti nell'esercizio di riferimento rispetto agli obiettivi programmati, con evidenza dei risultati ottenuti e degli eventuali scostamenti.
- b) porre le basi per la redazione e adozione del Piano della performance per l'anno 2021, in considerazione dei risultati ottenuti e nell'ottica del superamento delle criticità riscontrate.

Ai fini della completa trasparenza si dà atto la redazione e pubblicazione della Relazione vede coinvolti:

- il nucleo di supporto dell'OIV, che cura la predisposizione della Relazione;
- l'OIV, che misura e valuta la performance organizzativa complessiva e valida la Relazione, a garanzia della correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'Amministrazione, nonché la ragionevolezza della relativa tempistica;
- l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, che approva la Relazione, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento e per le quali l'OIV ha ritenuto opportuno procedere ad eventuali segnalazioni.



2. Contenuti della Relazione annuale sulla performance.

Coerentemente con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della funzione pubblica con le citate Linee guida n.3/2018, in quanto applicabili all’Autorità, nella Relazione sono riportati unicamente i risultati raggiunti riferiti agli:

- obiettivi organizzativi inseriti nel Piano della performance;
- obiettivi individuali dei dirigenti che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

La presente Relazione risulta inoltre articolata come segue:

- analisi del contesto e delle risorse;
- sintesi dei principali risultati raggiunti.

Il bilancio dell’Autorità, ai sensi del vigente Regolamento di amministrazione e contabilità, non prevede la redazione del c.d. bilancio di genere. Tuttavia, verranno fornite in questa sede alcune informazioni e dati sulla struttura organica per genere dell’Autorità.

3. Analisi del contesto e delle risorse.

3.1 Le precedenti annualità del ciclo della performance 2018-2020.

3.2 L’Annualità 2018.

L’Autorità, fin dalla sua istituzione, nel luglio del 2017, ha intrapreso un complesso e multidirezionale percorso volto alla creazione di una struttura organica e organizzativa unitaria a partire dalle sopresse Autorità portuali di Cagliari ed Olbia e golfo Aranci, confluite nell’Ente di nuova istituzione.

Il percorso di creazione e razionalizzazione della nuova struttura si è incrociato e legato al parallelo percorso intrapreso dall’Autorità verso l’implementazione della cultura della performance e delle correlate tecniche di misurazione nei processi lavorativi interni all’Ente, iniziato con la nomina e raggiunta operatività dell’Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Si ritiene utile riassumere di seguito i passaggi più importanti del complesso *iter* che ha portato alla creazione, nel corso dell’anno 2018, di una struttura organica unitaria dotata di un sistema coerente di misurazione e valutazione della performance:



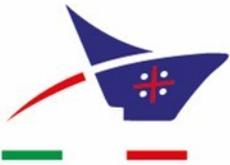
- approvazione da parte dell'O.I.V., giusto [parere in data 18.07.2018](#), del Piano della performance per l'anno 2018, recante gli obiettivi assegnati alla struttura ed al personale dirigenziale.
- approvazione della dotazione organica delle due cessate Autorità portuali risultava approvata dal Ministero vigilante, rispettivamente, con la nota MIT/PORTI/7871 del 24 luglio 2014 e con la nota MIT prot. M_INF.VPTM.RegistroUfficiale.U.0020561 del 21.07.2016.
- approvazione (con [delibera del Comitato di gestione n. 22 del 03.10.2018](#)) della [Contrattazione aziendale di II livello](#) dicui all'art.52 del CCNL dei Lavoratori dei Porti, per il triennio 2018-2020, e, successivamente, all'approvazione (con [delibera del Comitato di gestione n. 28 del 31.10.2018](#)) del [Regolamento sulla performance del personale non dirigenziale](#).
- approvazione del [Piano triennale del fabbisogno di personale](#) dell'Autorità 2019-2022 ([decreto del Presidente n. 469 del 30.11.2018](#));
- approvazione della [nuova Pianta organica unitaria](#) dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna (con [delibera del Comitato di gestione n. 33 del 20.12.2018](#)

L'andamento e i risultati raggiunti nel corso del Ciclo della Performance 2018 sono descritti nella [Relazione sulla performance per l'anno 2018](#).

3.3 L'Annualità 2019

Nel corso dell'anno 2019 è proseguito il percorso di attuazione della pianta organica, oggetto di specifico obiettivo di performance dirigenziale assegnato alla Direzione Amministrazione e Bilancio. In particolare, nel corso dell'annualità si è proceduto:

- a) allo scorrimento delle graduatorie di concorso in essere, ai fini dell'assunzione di n. 7 figure inquadrare al IV livello del CCNL di riferimento (assunte prima con contratto a tempo determinato con decreti del Presidente nn. 257, 258, 259, 260 del 25.06.2019 e n. 377 del 16.09.2019, con successiva trasformazione a tempo indeterminato con decreto n. 493 del 27.11.2020;
- b) all'effettuazione di una procedura selettiva per titoli ed esami per l'assunzione di un impiegato amministrativo da inquadrare al IV livello tra coloro che nei trentasei mesi precedenti la selezione siano stati assunti a tempo determinato. Suddetta procedura è stata definita con il decreto n. 398 del 25.09.2019 con assunzione del vincitore a decorrere dal 18.11.2019;
- c) all'espletamento delle procedure per le progressioni interne, con decreto n. 323 del 31.07.2019 e, ad integrazione, con il decreto del Presidente n. 478 del 21.11.2019. Tali



procedure si sono concluse rispettivamente con il decreto del Presidente n. 397 del 24.09.2019 e il decreto n. 544 del 20.12.2019.

Parimenti è stata avviata l'istruttoria volta all'individuazione di un soggetto esterno all'Autorità al quale affidare i servizi di ricerca e selezione del personale da assumere a tempo pieno e indeterminato per la copertura delle posizioni ancora vacanti nella pianta organica.

Nel corso dell'anno 2019 si è, altresì provveduto alla strutturazione degli uffici periferici nei porti di nuova acquisizione e al potenziamento degli uffici periferici esistenti, in particolare:

- Porto di Oristano. Con Ordine di servizio n. 15 del 07.05.2019 è stata destinata all'Ufficio di Oristano una risorsa, proveniente dalla sede di Olbia. La risorsa, supportata a distanza dagli altri Uffici dell'AdSP garantisce la presenza quotidiana presso la sede ed effettua attività di front – office tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 13:00 previo appuntamento telefonico;
- Porto di Porto Torres. Con Ordine di servizio n. 1 del 10.01.2019 la sede di Porto Torres è stata potenziata con il trasferimento dalla sede di Olbia di una risorsa, a decorrere dal 14.1.2019.

I porti di Portovesme e Santa Teresa Gallura sono oggetto di visite periodiche da parte del personale delle sedi di Olbia e Cagliari in base alle diverse competenze.

L'andamento e i risultati raggiunti nel corso del Ciclo della Performance 2019 sono descritti nella [Relazione sulla performance per l'anno 2019](#)

3.4 L'annualità 2020

L'annualità 2020 è stata inevitabilmente segnata dall'emergenza sanitaria da COVID19, che ha fortemente influenzato il contesto di riferimento sia esterno (traffici, servizi connessi, attività commerciali svolte all'interno dei porti) sia interno (prestazione lavorativa da remoto in modalità "lavoro agile" diversamente modulata nel corso dell'anno e a seconda dell'attività lavorativa svolta).

L'attività dell'ente è stata quindi in parte significativa reindirizzata, rispetto alle previsioni effettuate per l'anno in esame, su azioni volte a rimodulare i servizi offerti in ragione delle nuove esigenze dettate dall'emergenza. In tal senso, a titolo esemplificativo e non esaustivo è stata garantita la misurazione della temperatura in occasione delle operazioni di imbarco, sono stati acquistati e messi in opera i presidi di sicurezza individuale necessari ad operare in presenza all'interno degli uffici, sono state riorganizzate ove possibile le attività di front-office.

Sotto diverso profilo l'adozione stessa dello Smart Working ha richiesto un importante sforzo organizzativo nella rimodulazione dei processi di lavoro e l'adattamento degli stessi all'operatività a distanza, nell'acquisto delle dotazioni informatiche da destinare al lavoro agile.



In tale contesto, nonostante l'emergenza pandemica abbia innegabilmente influito sul ritardo registrato nel ciclo della performance, questo ha comunque consentito di introdurre all'interno del Piano obiettivi funzionali ad affrontare le sfide imposte dalla pandemia o di adeguare obiettivi già contemplati alle nuove esigenze.

L'inserimento di talune attività strategiche per fronteggiare l'emergenza all'interno del Piano della Performance ne ha indubbiamente incentivato la realizzazione.

Nonostante le difficoltà sopra sinteticamente descritte, il processo di strutturazione dell'AdSP non si è fermato ed è proseguito con:

- [L'Aggiornamento del Piano Triennale del fabbisogno di personale \(PTFP\) 2019-2021](#) dell'A.d.s.p. del Mare di Sardegna disposto con [decreto n. 433 del 13.11.2020](#)
- L'espletamento della [procedura per la progressione interna](#) di n. 32 figure professionali, avviata con decreto n. 474 del 7.12.2020;
- L'avvio del [concorso pubblico](#) per il completamento della Pianta Organica dell'ente con decreto n. 477 del 9.12.2020 per l'assunzione di n. 16 figure professionali;

E' previsto per il 2021 l'avvio delle selezioni per l'assunzione di ulteriori 8 figure professionali.

Nel corso dell'annualità e nonostante le difficoltà legate all'emergenza sanitaria l'Autorità è riuscita a mantenere i target di strutturazione degli uffici periferici nei porti di nuova acquisizione, in taluni casi, come sul Porto di Oristano garantendo il front office da remoto.

3.5 Il percorso di strutturazione dell'A.d.S.P. del Mare di Sardegna in numeri

3.5.1 Da dove siamo partiti...

La consistenza organica ADSP al 30 novembre 2018 è risultante dalla sommatoria delle due preesistenti Autorità portuali il cui organico è pari a 82 unità, di cui solo 68 di dette posizioni ricoperte.



Tab. 1: Consistenza organica iniziale ADSP suddivisa per livello di inquadramento:

	PIANTA ORGANICA	
	APPROVATA	EFFETTIVA
DIR	5	5
QA	2	2
QB	12	12
I LIV.	14	14
II LIV.	21	18
III LIV.	16	11
IV LIV.	12	6
TOT.:	82	68

Tab. 2: Consistenza organica iniziale ADSP distinta per tipologia contrattuale:

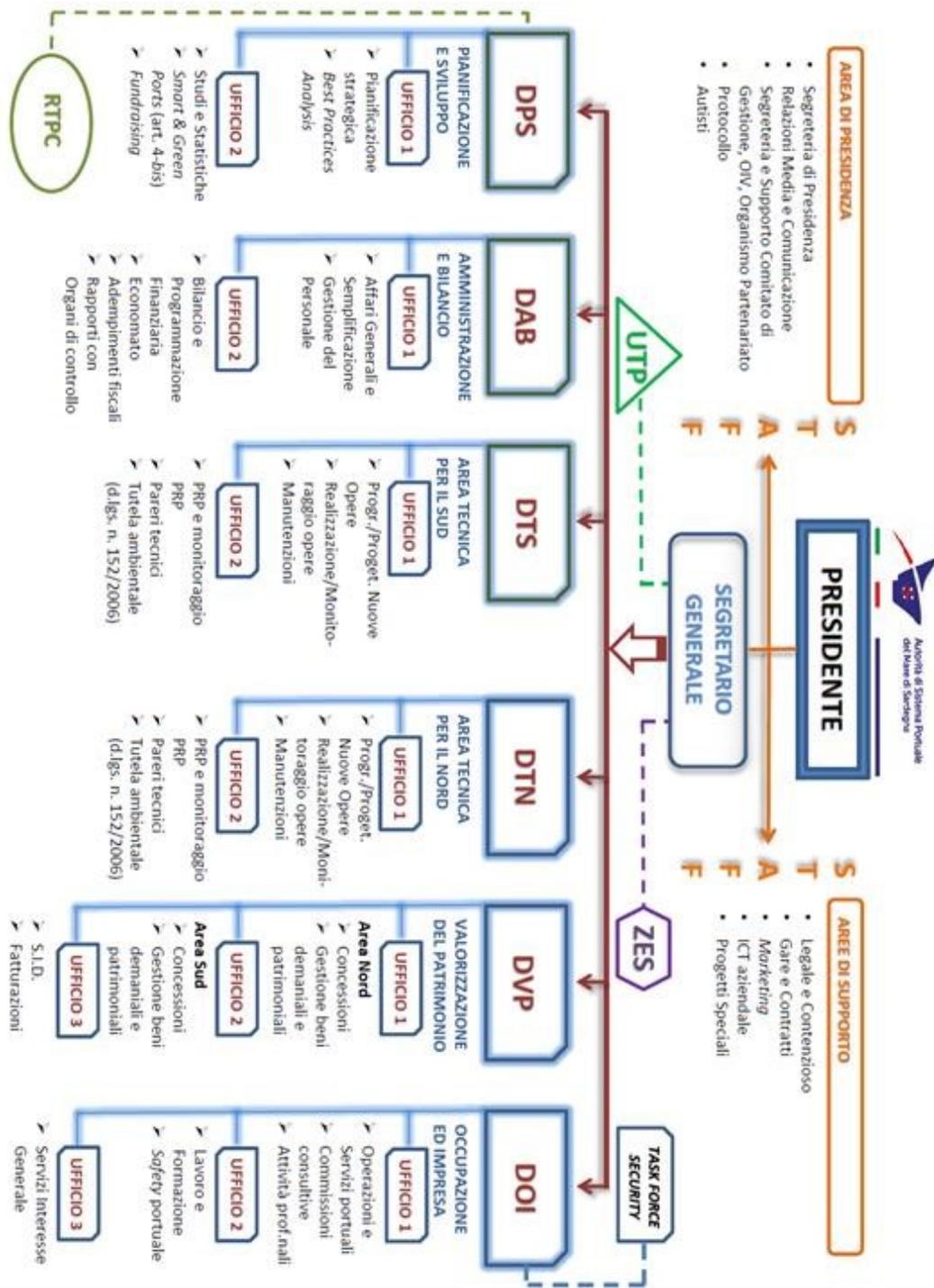
QUALIFICA	TIPOLOGIA CONTRATTO	CAGLIARI	OLBIA	TOTALE
Dirigente	indeterminato	3	2	5
Quadro A	indeterminato	1	1	2
Quadro B	indeterminato	4	8	12
1° livello	indeterminato	7	7	14
2° livello	indeterminato	7	10	17
3° livello	indeterminato	5	7	12
4° livello	indeterminato	6		6
	TOTALE TEMPO INDET.	33	35	68
4° livello	determinato scad. 2019	1		1
5° livello	determinato scad. 2019	1		1
	TOTALE TEMPO DET.	2		2
2° livello	L.68/1999		1	1
3° livello	L.68/1999			
4° livello	L.68/1999	3		3
	TOTALE CAT. PROT.	3	1	4
	TOTALE GENERALE	38	36	74

Tab. 3: Iniziale suddivisione del personale in Aree:

AREA	SEDE	RISORSE
SEGRETERIA	Cagliari - Olbia	19
AMMINISTRATIVA	Cagliari - Olbia	15
OPERATIVA	Cagliari	10
ISTITUZIONALE	Olbia - Porto Torres	7
TECNICA NORD	Olbia - Porto Torres	17
TECNICA SUD	Cagliari	6

3.5.2 Il primo passo: il nuovo disegno della Pianta organica, nascono le 5 Direzioni e lo Staff.

Tab. 4: Rappresentazione grafica della nuova Pianta Organica





3.5.3 I progetti per il Futuro: il Piano triennale di fabbisogno del personale 2019-2021

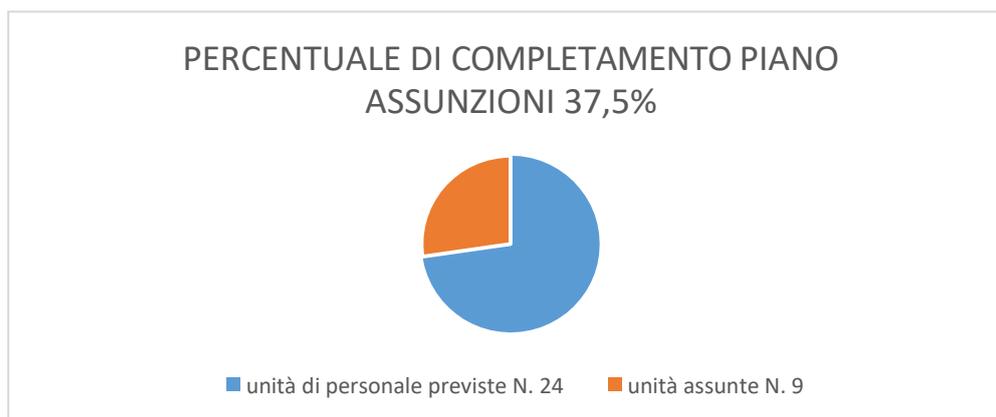
Tab. 5: L'assetto previsto dal Piano del fabbisogno 2019-2021

QUALIFICA	PIANTE ORGANICHE APPROVATE	EFFETTIVI (AL 31.12.2018)	FABBISOGNO (NEL TRIENNIO)	Totale:	PROGRESSIONI (NEL TRIENNIO)	ASSETTO DEFINITIVO	DELTA PIANTE ORGANICHE
DIRIGENTE	5	5	1	6	0	6	1
QUADRO A	2	2	0	2	2	4	2
QUADRO B	12	12	0	12	7	17	5
I LIVELLO	14	14	4	18	8	19	5
II LIVELLO	21	17	3	20	7	19	-2
III LIVELLO	16	12	7	19	6	18	2
IV LIVELLO	12	6	22	28	0	22	10
V LIVELLO			1	1		1	1
TOTALI:	82	68	38	106	30	106	24
		A	B		C	D	
L.n. 68/1999		E	F	G	H		
		4	1	5	0		
Tempo det.		I	L	M	N		
		2	0	0	0		
TOTALI:		O	P	Q		R	
		74	37	110		105	
		(A+E+I)	(B-F)	(O+B-I)		(Q-G)	

3.5.4 Percentuale di completamento del Piano di Assunzioni

Anche al fine di dare efficacia alla nuova struttura organizzativa dell'Ente, nel corso del 2019 è stato dato avvio alle azioni di recruitment ed è stata raggiunta una percentuale di completamento del piano di Assunzioni pari al 37,5 %.

Graf. 1: La realizzazione del Piano triennale di fabbisogno del personale nel 2019



In merito al completamento della Pianta Organica, oltre all'espletamento dei concorsi interni per n. 32 (di cui 3 L. 68/99) progressioni interne, pari al 92% (32/35 – esclusi i L. 68/99 diventa 29/32) delle posizioni disponibili secondo le previsioni del PTFP per l'anno 2020, sono state pubblicate le procedure concorsuali per l'assunzione di n. 16 unità al 4° livello, pari al 73 % (16/22) delle previsioni dello stesso PTFP.

Le predette progressioni sono state espletate nel mese di dicembre con riconoscimento del livello superiore nell'anno 2021.

Si è, inoltre, provveduto all'assunzione di una ulteriore unità resasi obbligatoria ai sensi della L. 68/99 art.1, mentre è stato bandito il concorso per la copertura di un'altra posizione obbligatoria ex L. 68/99 art. 18.

Riguardo all'operatività delle sedi periferiche si evidenziano di seguito le attività poste in essere per l'attivazione o il potenziamento di queste:

2018	2019	2020
4 porti su 7 risultavano presidiati (presenza sedi e personale dedicato)	7 su porti 7 risultano presidiati (presenza sedi e personale dedicato)	7 su porti 7 risultano presidiati (presenza sedi e personale dedicato)



Per un maggior dettaglio si veda la tabella che segue:

Tab. 7: Presidi delle sedi portuali

PORTO	Situazione al 2018	Situazione al 2019	Situazione al 2020
Cagliari	Sede Legale	Sede Legale	Sede Legale
Olbia	Sede secondaria UTP	Sede secondaria UTP	Sede Secondaria UTP
Porto Torres	Presente un Ufficio	Ufficio potenziato con una unità di personale	Vds. 2019
Golfo Aranci	Presidiato da personale operativo	Presidiato da personale operativo	Presidiato da personale operativo
Oristano *		Ufficio insediato con attivazione front-office	Ufficio insediato con front-office da remoto a causa di emergenza sanitaria COVID 19
Portovesme *		Presidio personale operativo in trasferta	Presidio personale operativo in trasferta
Santa Teresa Gallura *		Presidio personale operativo in trasferta	Presidio personale operativo in trasferta

* = porto precedentemente non rientrante nella circoscrizione delle due soppresse Autorità portuali

4. Il Ciclo della Performance 2020.

Il Ciclo annuale della Performance nell'anno 2020, seppure comprensibilmente influenzato soprattutto nella tempistica dall'emergenza pandemica, si è svolto regolarmente e ha segnato la chiusura del primo ciclo triennale della Performance dell'ADSP.

Di seguito in sintesi le fasi più significative del ciclo della performance 2020.

- ✓ Con verbale n. 1/2020 del 13 febbraio 2020 l'OIV ha formulato le proprie osservazioni sul funzionamento del SPMVP dell'A.d.S.P. del Mare di Sardegna e ricordato la necessità di provvedere all'Aggiornamento annuale dello stesso.
- ✓ Con verbale n. 2/2020 del 17 marzo 2020 l'OIV ha dato atto dell'avvenuta verifica e attestazione delle proposte valutative delle schede 2019 dei Dirigenti e del Segretario Generale così come della valutazione delle strutture amministrative dell'A.d.S.P. del Mare di Sardegna.
- ✓ Con decreto del Presidente n. 96 del 20 marzo 2020 l'A.d.S.P. ha approvato la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2019, successivamente validata dall'OIV in data 7

13



aprile 2020 e pubblicata sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

- ✓ Con verbale n. 3/2020 relativo alla riunione del 10 giugno 2020 l'OIV ha discusso con il Segretario Generale e il Presidente gli obiettivi di performance per ciascun settore, poi confluiti nella bozza del Piano di performance 2020 e nelle proposte di schede obiettivi dei dirigenti e del Segretario generale, trasmesse in bozza allo stesso OIV nelle date del 22 e 26 giugno.
- ✓ Con parere in data 10 giugno 2020, successivamente integrato in data 24 giugno 2020 l'OIV ha fornito parere favorevole sull'aggiornamento del SPMVP per l'anno 2020, poi approvato con Delibera del comitato n. 8 del 25 giugno 2020.
- ✓ Con decreto del Presidente n. 312 del 3 agosto 2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020.
- ✓ Il 10 agosto 2020 il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti ha trasmesso la Direttiva recante gli obiettivi per il Presidente dell'A.d.S.P., adottata con decreto del Ministro n. 307 del 30.07.2020.
- ✓ In data 22 settembre 2020 (verbale 4/2020 OIV) si è tenuta una prima riunione di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi a seguito della quale si è proceduto ove necessario all'adeguamento delle schede obiettivo assegnate al personale dirigenziale e dei piani operativi assegnati al personale non dirigenziale.
- ✓ In data 22 dicembre 2020 (verbale 5/2020 OIV) si è tenuta la riunione finale di monitoraggio sul ciclo 2020 e propedeutica all'avvio del ciclo 2021.

4.1 Il processo di misurazione e valutazione

Il processo di misurazione e valutazione si è svolto conformemente alle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2020 del SPMVP (fase di monitoraggio e fase di valutazione).

Come visto, nel corso dell'annualità di riferimento è stato portato avanti e positivamente concluso il processo di definizione degli obiettivi al personale dirigente e di attribuzione a cascata degli obiettivi (Programmi operativi) al personale non dirigente.

Oltre all'emergenza pandemica da COVID19, come nelle annualità precedenti, un importante elemento di criticità nell'assegnazione definitiva degli obiettivi strategici e nel successivo completamento del procedimento a cascata di definizione e assegnazione dei Programmi operativi al personale non dirigente è stato costituito dalla tardiva assegnazione degli obiettivi presidenziali da parte del Ministero Infrastrutture e Trasporti assegnati, come si è fatto cenno, solo in data 30 luglio 2020 (trasmessi con nota in data 10 agosto).



Tali circostanze hanno comportato che gli obiettivi siano stati condivisi comunque nella prima parte dell'annualità durante gli incontri e le comunicazioni tra Segretario Generale e dirigenti e tra il personale dirigente e non dirigente e formalizzati in momento successivo al recepimento della suddetta Direttiva.

Nell'annualità di riferimento si è provveduto al completamento del procedimento a cascata con la formale assegnazione dei programmi operativi al personale non dirigente. I dirigenti, nel corso di tutta l'annualità, hanno infatti provveduto alla progressiva condivisione con il personale dipendente degli obiettivi assegnati, ciascuno attraverso uno o più incontri preliminari, la successiva trasmissione formale degli obiettivi tramite verbale o Ordine di Servizio e un incontro successivo di valutazione sui risultati raggiunti.

In occasione del processo di valutazione, i dirigenti hanno seguito le sopra specificate Linee guida per la misurazione della performance individuale emanate dal Dipartimento per la funzione pubblica – Ufficio per la valutazione della performance n. 5/2019.

5. Il Piano della performance 2020 – performance organizzativa – Obiettivi strategici generali (OSG).

Con il Piano della performance 2020, l'Autorità ha individuato gli obiettivi di performance organizzativa e dirigenziale che hanno indirizzato l'attività della struttura nel corso dell'esercizio appena trascorso avuto riguardo ai principali strumenti programmatici dell'Ente (Piano operativo triennale, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, Bilancio di previsione, ecc.) ed alle direttive espressamente impartite dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

In considerazione degli input sopra individuati e delle linee di attività della struttura per l'anno in esame sono stati individuati specifici obiettivi di performance aziendale e di struttura, che, nell'ambito del procedimento a cascata, sono stati tradotti in specifici Obiettivi Dirigenziali e Programmi operativi.

Con Direttiva del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti n. 307 del 30.7.2020, trasmessa in data 10.8.2020 sono stati individuati gli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di sistema portuale.

Nel dettaglio la suddetta Direttiva presenta i seguenti Obiettivi:

OBIETTIVI ISTITUZIONALI GENERALI:

Rimodulazione della spesa prevista nel bilancio di previsione 2020 rispetto alle minori entrate a causa degli effetti sul bilancio dell'Ente imposti dall'emergenza sanitaria

OBIETTIVI STRATEGICI PARTICOLARI ADSP MARE DI SARDEGNA:

1. Attuazione delle Linee Guida per l'adozione delle misure in materia di cybersecurity e data



protection della rete informatica e dei sistemi informativi interni dell'Ente.

2. Mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

Sulla base degli obiettivi assegnati dal Ministero vigilante si è, quindi, provveduto all'adeguamento degli obiettivi già assegnati alla struttura per quanto non già contemplato dal Piano della performance 2020, in particolare ad una rimodulazione di alcuni obiettivi assegnati al Segretario generale e alla Direzione Amministrazione e Bilancio.

Nell'ambito del procedimento a cascata, gli obiettivi presidenziali ulteriori rispetto a quanto già contemplato dal Piano della Performance sono stati attribuiti alle competenti unità organizzative della struttura che hanno così contribuito al raggiungimento degli stessi.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance aziendale individuati nel Piano della Performance e le relative tabelle di declinazione. Per ciascun obiettivo si rappresentano sinteticamente i risultati raggiunti, mentre si rimanda alle schede di cui al paragrafo 7.1 per la rendicontazione nel dettaglio dei corrispondenti obiettivi annuali di performance assegnati ai Dirigenti.

OBIETTIVO: MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO INDIVIDUATE DAL PTPCT 2020-2022

Si tratta di un obiettivo legato all'attuazione del PTPCT 2020-2022, consistente nella mappatura dei processi relativi alle aree di rischio individuate dal predetto Piano.

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Mappatura dei processi delle aree di rischio individuate dal PTPCT 2020-2022
B-	PRODOTTO:	Attività di analisi dei processi segnalati nel "Registro dei rischi" di cui al vigente PTPCT
C-	INDICATORE:	N. di processi mappati/N. di processi indicati nel PTPCT 2020-2022
D-	RISULTATO:	Relazione del RPCT ai vertici dell'Ente sull'azione di monitoraggio

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE: **100%**

Nella declinazione in Obiettivo Annuale l'obiettivo contemplato anche dalla Direttiva Ministeriale 307/2020 recante gli obiettivi del Presidente, è stato attribuito a tutte le Direzioni (nella percentuale del 30% al RPCT e del 10% ciascuna alle Direzioni).

Per la realizzazione dell'Obiettivo sono state previste le seguenti 3 fasi, tutte integralmente completate:

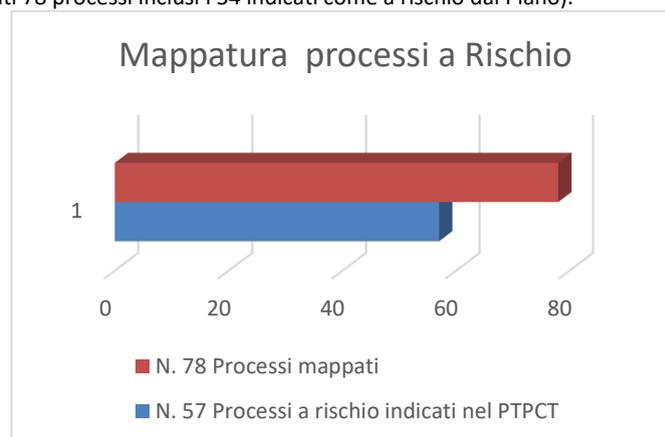
FASE 1: Individuazione del format unico e predisposizione delle SRP (Schede Rilevazione Processo" relative alle aree di rischio del PTPCT.

FASE 2: Compilazione delle SRP.

FASE 3: Elaborazione del resoconto di monitoraggio e produzione della bozza di Relazione finale.

VALUTAZIONE

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Il censimento dei processi e la relativa compilazione delle SRP hanno indotto la struttura ad una riflessione che ha portato le Direzioni ad individuare e mappare anche processi ulteriori rispetto a quelli già previsti dal PTPCT (sono stati mappati 78 processi inclusi i 54 indicati come a rischio dal Piano).



L'attività di mappatura ha dato avvio ad un approccio analitico dell'organizzazione dell'Ente che, basandosi su un'interazione partecipativa e ampiamente condivisa, potrà essere utilizzato come punto di partenza per lo sviluppo di analisi multiscopo (gestione del rischio ai fini anticorrottivi, supporto per interventi di reingegnerizzazione organizzativa, semplificazione procedimentale, produzione regolamentare).

L'analisi dei dati raccolti effettuata nella relazione finale ha individuato alcune criticità (quali ad esempio la difformità tra processi analoghi) la cui soluzione o mitigazione potrà essere oggetto di future attività.

OBIETTIVO: RIALLINEAMENTO SISTEMA INFORMATIVO DEMANIO (SID) PER I PORTI DI COMPETENZA

Avvio procedura tesa ad individuare idoneo operatore economico al fine di riallineare il Sistema Informativo Demanio (SID) per i porti di competenza.

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

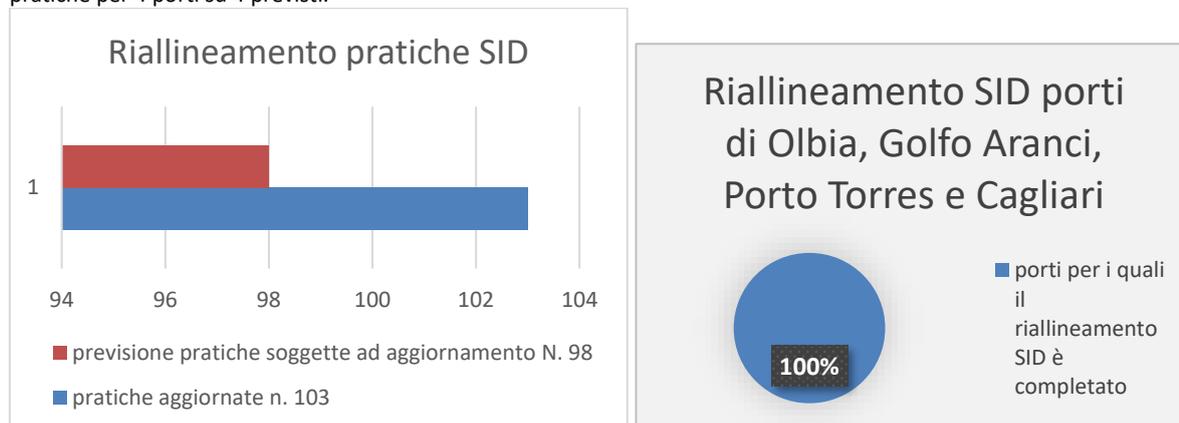
A-	OBIETTIVO:	Riallineamento cartografia e pratiche concessorie con il SID per i porti della giurisdizione (obiettivo pluriennale)
B-	PRODOTTO:	Espletamento procedura tesa ad individuare idoneo operatore economico al fine di riallineare il Sistema Informativo Demanio e completamento riallineamento per i porti di Olbia, Golfo Aranci, Porto Torres e Cagliari per i quali è attivo l'accesso al SID.
C-	INDICATORE:	Percentuale porti per i quali è completato il riallineamento.
D-	RISULTATO:	Riallineamento cartografia e pratiche concessorie con il SID per i porti della giurisdizione (obiettivo pluriennale).

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE: **100 %**

Trattasi di obiettivo pluriennale volto al completo riallineamento della cartografia e delle pratiche concessorie con il SID per tutti i porti della giurisdizione. Nella declinazione in obiettivo annuale è stato assegnato integralmente alla Direzione Valorizzazione Patrimonio e prevede l'allineamento delle pratiche per i porti di Cagliari, Olbia, Golfo Aranci e Porto Torres.

L'aggiornamento delle informazioni sul Sistema Informativo demanio risulta completato, con il riallineamento di n. 103 pratiche rispetto alle n. 98 pratiche individuate in una prima ricognizione effettuata al 30.10.2020 è stato completato il riallineamento delle pratiche per 4 porti su 4 previsti.



VALUTAZIONE

Il raggiungimento dell'obiettivo è stato pieno, le pratiche lavorate sono state superiori di n. 5 unità rispetto a quanto preventivato. La soluzione o mitigazione delle criticità riscontrate nella lavorazione e riportate nella relazione illustrativa della Direzione (principalmente riconducibili all'assenza di una figura interna in grado di gestire gli aspetti tecnici dell'aggiornamento del Sistema Informativo Demanio) potranno essere oggetto di future attività.

OBIETTIVO: RAFFORZAMENTO DEL PROCESSO DI VIGILANZA E CONTROLLO IN PORTO (OBIETTIVO PLURIENNALE)

1. Efficientamento delle attività ispettive, verifica e monitoraggio di tutte le aree pubbliche degli impianti portuali rientranti nella circoscrizione dell'ADSP.

Attività n. 1 Efficientamento in termini di ampiezza territoriale frequenza e efficacia dei controlli

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Efficientamento in termini di ampiezza territoriale frequenza e efficacia dei controlli
B-	PRODOTTO:	Efficientamento in termini di ampiezza territoriale frequenza e efficacia dei controlli
C-	INDICATORE:	valutazione quali-quantitativa
D-	RISULTATO:	Miglioramento rispetto all'anno 2019 dell'ampiezza territoriale, frequenza e efficacia dei controlli

Attività n. 2 Miglioramento nella raccolta e lavorazione dei relativi dati.

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Miglioramento nella raccolta e lavorazione dei relativi dati
B-	PRODOTTO:	Miglioramento nella raccolta e lavorazione dei relativi dati
C-	INDICATORE:	SI/NO
D-	RISULTATO:	adozione di uno schema unico di raccolta e analisi dei dati relativi ai controlli di security per tutta l'ADSP.

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: **100%**

Nella declinazione in obiettivo annuale lo stesso è stato assegnato alla competente D.O.I. .E' stato redatto un dettagliato studio relativo a tutti gli aspetti indicati e completo di una dettagliata analisi delle criticità, di una correlata proposta operativa volta all'efficientamento delle attività ispettiva con relativa analisi di impatto. Tale ultima analisi evidenzia la potenziale eliminazione di 9 su 10 criticità riscontrate e la mitigazione della restante, mediante l'applicazione delle misure di efficientamento proposte.

Esito analisi impatto misure di mitigazione su n. 10 criticità individuate



■ criticità eliminate
9/10
■ criticità mitigate
1/10



2. Gestione e verifica permessi e accessi in porto attraverso dispositivi elettronici

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Gestione e verifica permessi e accessi in porto attraverso dispositivi elettronici
B-	PRODOTTO:	Attivazione Pass di prossimità
C-	INDICATORE:	SI/NO
D-	RISULTATO:	Attivazione pass di prossimità

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: **100%**

E' stato predisposto il progetto per la fornitura e installazione dei sistemi di lettura dei pass di prossimità, affidato alla Società Vitrociset che ha curato l'installazione del software e hardware. Le operazioni di collaudo si sono concluse con esito positivo nel mese di febbraio 2021.



OBIETTIVO: RAFFORZAMENTO DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO DELLA SICUREZZA NEL LAVORO PORTUALE (OBIETTIVO PLURIENNALE)

1. Efficientamento dell'attività ispettiva

Attività n. 1 Miglioramento in termini qualitativo e/o quantitativi del monitoraggio e verifica infortuni per i lavoratori portuali ex art. 16 L. 84/1994

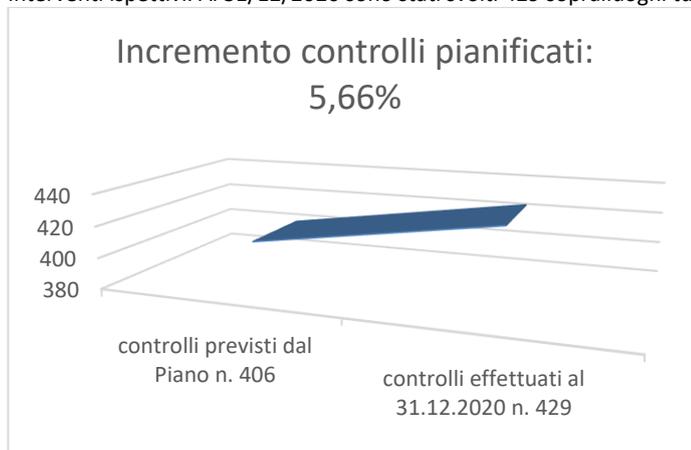
Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Miglioramento in termini qualitativo e/o quantitativi del monitoraggio e verifica infortuni per i lavoratori portuali ex art. 16 L. 84/1994
B-	PRODOTTO:	Miglioramento in termini qualitativo e/o quantitativi del monitoraggio e verifica infortuni per i lavoratori portuali ex art. 16 L. 84/1994
C-	INDICATORE:	raggiungimento incremento percentuale previsto
D-	RISULTATO:	Incremento quantitativo del 5% rispetto al numero di controlli minimo che verrà inserito nel Piano Operativo Integrato di vigilanza e prevenzione anno 2020.

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE: 100%

Tutti i sopralluoghi portuali sono stati, di giorno in giorno, formalizzati con apposito report/check list ed in seguito, dopo il visto del Dirigente D.O.I., protocollati e custoditi in formato informatico e cartaceo presso gli uffici competenti. Il numero di sopralluoghi previsti dal Piano (pari a 406 per l'insieme dei porti del sistema) è stato incrementato del 5% (21 ulteriori per eccesso), per un totale di 427 interventi ispettivi. Al 31/12/2020 sono stati svolti 429 sopralluoghi tutti protocollati – **100%**



VALUTAZIONE: il risultato è stato pienamente raggiunto con l'effettuazione di un numero di controlli leggermente superiore alla percentuale di incremento prevista.

2. Specifico monitoraggio sull'applicazione in ambito portuale in materia di applicazione delle misure di sicurezza e salute sul lavoro imposte in ragione dell'emergenza epidemiologica COVID 19.

Attività n. 1 Implementazione di misure e programmi di monitoraggio specifico COVID 19

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance



A-	OBIETTIVO:	Implementazione di misure e programmi di monitoraggio specifico COVID 19
B-	PRODOTTO:	Implementazione di misure e programmi di monitoraggio specifico COVID 19
C-	INDICATORE:	SI/NO
D-	RISULTATO:	adozione di una check list di controllo uniforme su tutto il territorio regionale

Attività n. 2 Effettuazione monitoraggio, raccolta e lavorazione dati

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Effettuazione monitoraggio, raccolta e lavorazione dati
B-	PRODOTTO:	Effettuazione monitoraggio, raccolta e lavorazione dati
C-	INDICATORE:	n° report mensili presentati/° mensilità da assegnazione obiettivo
D-	RISULTATO:	report

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE: 100%

Nella declinazione in Obiettivo annuale lo stesso è stato assegnato alla DOI. L'Obiettivo è stato pienamente raggiunto con l'adozione della check list di cui all'attività 1 con Ordine di Servizio del Segretario Generale n. 19 del 20 ottobre 2020 e l'effettuazione di 4 report sui 4 previsti.

VALUTAZIONE: il risultato è stato pienamente raggiunto, per il futuro si potrà valutare l'implementazione della reportistica.



OBIETTIVO: ATTUAZIONE PIANTA ORGANICA MEDIANTE UN PIANO DI RECRUITMENT COMPATIBILE CON LA NORMATIVA VIGENTE E IL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE (OBIETTIVO PLURIENNALE)

Breve descrizione.

Attuazione Pianta Organica mediante un piano di recruitment compatibile con la normativa vigente e il piano triennale del fabbisogno del personale.

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Attuazione Pianta Organica mediante un piano di recruitment compatibile con la normativa vigente e il piano triennale del fabbisogno del personale.
B-	PRODOTTO:	avvio procedure reclutamento del personale
C-	INDICATORE:	percentuale posizioni coperte (pubblicazione bando)
D-	RISULTATO:	copertura (pubblicazione bando) almeno 30% della previsione di nuove assunzioni come da pianta organica approvata per l'anno 2020

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE: 100%

Nella declinazione in Obiettivo annuale lo stesso è stato attribuito alla DAB e al Segretario generale (50% ciascuno). L'Obiettivo è stato pienamente raggiunto mediante aggiornamento del Piano Triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 (decreto n. 433 del 13.11.2020), avvio delle progressioni interne (con decreto del Presidente n. 474 del 7.12.2020, rettificato con decreto n. 491 del 17.12.2020), avvio della procedura selettiva concorsuale esterna per 16 figure professionali (decreto n. 477 del 9.12.2020). E' stata quindi avviata la procedura concorsuale per 16 figure sulle 22 previste dal Piano del fabbisogno aggiornato, pari al 72 % delle posizioni vacanti.



OBIETTIVO: ATTUAZIONE DECRETO LEGISLATIVO 18 MAGGIO 2018, N. 65

Breve descrizione.

Attuazione Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n.65, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 del 9 giugno 2018, di recepimento e attuazione della Direttiva (UE) 2016/1148, cd. Direttiva NIS

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Attuazione Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n.65, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 del 9 giugno 2018, di recepimento e attuazione della Direttiva (UE) 2016/1148, cd. Direttiva NIS
B-	PRODOTTO:	attuazione misure previste dalla normativa citata.
C-	INDICATORE:	completamento nei tempi previsti delle attuazioni prescritte
D-	RISULTATO:	assolvimento obblighi normativi

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE: 100%

L'organo centrale di sicurezza, Autorità NIS nel settore trasporti, aveva chiesto l'attuazione fin dal luglio 2019 di linee guida per l'adozione delle misure di sicurezza da parte degli OSE e per la notifica degli incidenti di cybersicurezza. L'obiettivo da raggiungere era la realizzazione di un cronoprogramma di attività così di seguito descritte:

1. identificazione della struttura organizzativa interna all'OSE deputata all'attuazione degli adempimenti in materia NIS;
2. designazione del referente NIS dell'OSE (attuata con decreto ADSP);
3. adozione di tutti gli assetti organizzativi necessari per assicurare gli adempimenti di notifica NIS obbligatori;
4. adozione di organizzazione di sicurezza minima idonea alla trattazione delle informazioni classificate di livello RISERVATO con la nomina di Delegato alla sicurezza etc.

L'OSE ha tracciato il sistema di notifica degli incidenti secondo quanto disposto dall'Autorità NIS, inoltre sono state attuate le mappature delle misure tecniche ed organizzative di sicurezza presenti nelle Linee Guida nonché completato il Self-Assessment da rischio cyber comprensivo di tutte le matrici di rischio e delle informazioni indispensabili per valutare sia la sicurezza delle reti che dei sistemi informativi.

L'ADSP MS ha ottemperato a tutte le attività previste, pertanto l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.



Sulla base degli obiettivi assegnati dal Ministero vigilante si è provveduto all'adeguamento degli obiettivi già assegnati alla struttura, per quanto non già contemplato dal Piano della performance di cui al decreto n. 112/2019.

OBIETTIVO: RIMODULAZIONE DELLA SPESA PREVISTA NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2020

Tabella di declinazione contenuta nel Piano della Performance

A-	OBIETTIVO:	Rimodulazione della spesa prevista nel bilancio di previsione 2020 rispetto alle minori entrate a causa degli effetti sul bilancio dell'Ente imposti dall'emergenza sanitaria
B-	PRODOTTO:	Ottimizzazione del rapporto tra entrate e spesa
C-	INDICATORE:	Rapporto tra il bilancio di previsione e la spesa effettiva
D-	RISULTATO:	Riduzione di costi di almeno il 10% rispetto alla spesa preventivata

Sintesi dei risultati raggiunti

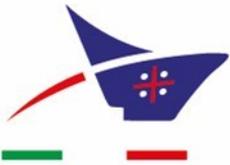
MISURAZIONE: 100%

Nell'ambito del procedimento a cascata, gli obiettivi presidenziali ulteriori rispetto a quanto già contemplato dal Piano della Performance sono stati attribuiti alle competenti unità organizzative della struttura (DAB).

Il rapporto tra le spese correnti e le entrate correnti nell'esercizio 2020 è pari al 54,85%.

Nel 2020 il rapporto tra le spese correnti impegnate e le spese correnti previste è pari al 59,58%.

Nel 2020 la riduzione delle spese correnti sostenute rispetto alle spese correnti previste è pari al 40,42%



6. I principali risultati raggiunti.

Come sopra evidenziato lo sforzo organizzativo più importante compiuto dalla struttura nel corso dell'anno 2018, in analogia con quanto avvenuto in tutte le Autorità di sistema portuale istituite dal decreto legislativo n. 169/2016, è stato costituito dalla fusione in un'unica Autorità di sistema portuale delle due soppresse Autorità portuali di Cagliari e di Olbia e Golfo Aranci. Tale sforzo è proseguito per tutto l'anno 2019.

Quanto sopra ha comportato lo studio, la predisposizione e l'avvio dei percorsi approvativi di tutti gli atti a ciò necessari, sia sul livello amministrativo che su quello più propriamente organizzativo-operativo.

In via assolutamente esemplificativa e non esaustiva si è proseguito:

- nella predisposizione e all'adozione degli ulteriori atti necessari alla creazione di una struttura organica unica;
- nel perfezionamento della metodologia di lavoro del personale;
- nella formazione sul posto di lavoro del personale di recente assunzione che è stato integrato nei processi lavorativi già in atto.

Nel corso del 2019, inoltre hanno raggiunto la maturità o sono stati avviati dossier di rilevante importanza per i porti della circoscrizione, caratterizzati da estrema complessità, multidisciplinarietà e dal necessario coinvolgimento di personale appartenente alle diverse aree della struttura, quali ad esempio:

- l'avvio delle procedure ad evidenza pubblica necessarie all'assentimento in concessione ai sensi dell'art. 18 della Legge 84/1994 del compendio ex CICT presso il Porto Canale di Cagliari, resosi necessario a seguito della revoca della licenza di impresa nei confronti della precedente concessionaria CICT S.p.A. e conseguente revoca della concessione di cui al sopra richiamato art. 18.
- l'avvio delle procedure ad evidenza pubblica necessarie alla sollecitazione del mercato per la presentazione di proposte di finanza di progetto ai sensi dell'art. 183, comma 15 et 16, del d.lgs. 50/2016 per il partenariato pubblico privato per la gestione della Stazione Marittima, dei servizi ai passeggeri, di gestione delle aree di sosta e parcheggi di auto, rimorchi e semirimorchi e di supporto all'autotrasporto e agli utenti del settore commerciale presso il porto di Olbia "Isola Bianca", nonché per la progettazione ed esecuzione dei lavori necessari alla riqualificazione e alla gestione economico - finanziaria dell'immobile Stazione Marittima e delle aree scoperte da destinarsi ai servizi.

Tali dossier non sono stati tradotti in obiettivi o programmi operativi incentivanti per la struttura ma hanno coinvolto in modo importante gli uffici.

Nell'anno 2020 i sopra individuati dossier hanno conosciuto importanti sviluppi:

- A seguito dell'esito negativo (gara deserta) della procedura avviata per l'affidamento in concessione della Stazione Marittima isola Bianca e dei servizi ai passeggeri e alla



scadenza del contratto con il precedente concessionario l'Autorità ha avviato e positivamente concluso le procedure per l'affidamento in appalto dei servizi ai passeggeri, dei servizi di pulizia e manutenzione dell'immobile, delle utenze e delle concessioni demaniali delle aree e uffici interni alla Stazione. L'intera operazione è stata conclusa nei termini, ha garantito la corretta gestione dell'immobile, la preservazione dei posti di lavoro e rilevanti economie di spesa.

- Nel corso dell'anno 2020 le procedure avviate per l'assentimento in concessione ai sensi dell'art. 18 della Legge 84/1994 del compendio ex CICT presso il Porto Canale sono proseguite e hanno visto la presentazione di una proposta poi rigettata nei primi mesi del 2021.

6.1 Brevi cenni sui risultati di gestione per l'anno 2020

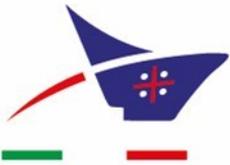
Il Rendiconto generale dovrà essere approvato dal Comitato di gestione entro la data del 30 aprile 2021. Sono quindi in corso le operazioni di chiusura delle scritture contabili che si prevede di concludere entro il prossimo mese di marzo.

Sarà quindi successivamente approvata la Relazione annuale ai sensi dell'art.9, c.5, della legge 84/94 e s.m.i.

La gestione amministrativo contabile e finanziaria dell'anno 2020 si è svolta sulla base del bilancio di previsione adottato dal Comitato di gestione con la delibera n. 17 del 29.10.2019, approvato dal Ministero vigilante con la nota VPTM R.U. 7333 del 13/03/2020, al Prot. 5828 stessa data.

In corso d'anno al bilancio di previsione 2020 sono state introdotte le variazioni adottate con i provvedimenti e per le motivazioni di seguito riepilogate:

- Con delibera del Comitato di gestione n. 5 del 25 giugno 2020 è stata ratificata la 1^a variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020 approvata con Decreto del Presidente dell'Ente n. 101 del 27.3.2020 e approvata dal Ministero dei Trasporti con nota VPTM.REGISTRO UFFICIALE.2020.0020147 del 10.08.2020 acquisita agli atti al Prot. 15794 del 10.08.2020.
- Con Decreto n. 209 del 12.06.2020 è stata introdotta la 2^a variazione al bilancio di previsione 2020 con prelevamento dal "Fondo di riserva", ai sensi dell'art.13, comma 2, del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, per i versamenti al Bilancio dello Stato (capitolo 3422 - capo X), in ottemperanza dell'art. 1 comma 594, della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019.
- Con Decreto n. 432 del 12.11.2020 è stata introdotta una variazione di bilancio ai sensi dell'Articolo 14, comma 4, del Regolamento di Amministrazione e Contabilità che prevede l'utilizzo delle risorse finanziarie vincolate nell'avanzo di amministrazione per l'erogazione del contributo di cui comma 1, lettera b) dell'articolo 199 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla legge 17 luglio 2020, n.77 all'Agenzia per il Lavoro Portuale della Sardegna Srl.
- Con Decreto n. 450 del 23.11.2020 è stata adottata una ulteriore variazione ai sensi dell'Articolo14, comma 4, Regolamento di Amministrazione e Contabilità per introdurre le risorse occorrenti per l'aggiudicazione della gara relativa alla progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori di realizzazione del distretto della cantieristica da realizzarsi



nell'avamposto est del Porto Canale – 2° lotto funzionale: opere a mare disposta con Decreto del Presidente n. 406 del 28.10.2020.

- Con delibera del Comitato di Gestione n. 13 del 30 novembre 2020 è stata adottata la nota di variazione e assestamento al bilancio di previsione 2020 che, a seguito dei chiarimenti chiesti dal Ministero dei Trasporti con nota VPTM.REGISTRO UFFICIALE.2021.0000442 del 08.01.2021, è stata oggetto di revisione e rettifica e nuovamente sottoposta all'esame del Collegio dei Revisori, verbale n.1/2021, e del Comitato di Gestione che l'ha approvata con la delibera n. 6 del 25.02.2021.

La gestione di cassa 2020 evidenzia riscossioni per complessivi € 51.498.304,21, di cui € 42.998.568,91 in competenza ed € 8.499.735,30 in conto residui.

I pagamenti sono stati pari a complessivi € 39.782.974,54, di cui € 31.093.673,85 in competenza ed € 8.689.300,69 in conto residui.

Nell'anno si è pertanto determinato un avanzo di cassa pari a € 11.715.329,67, che, sommato al saldo di cassa al 01.01.2020 di € 361.738.993,37, ha determinato un saldo finale di cassa di € 373.454.323,04.

Il predetto importo è fortemente condizionato dallo stato di avanzamento dei lavori per le importanti opere avviate nei porti di competenza.

7. Misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Questa sezione è dedicata alla rendicontazione dei risultati di performance organizzativa. Con la presente sezione si intendono rappresentare:

- i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi annuali (misurazione), evidenziando gli scostamenti rispetto ai target e come gli eventuali fattori interni o esterni abbiano influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi stessi (valutazione);
- la valutazione complessiva della performance organizzativa relativa all'anno di riferimento, tenendo conto del contesto illustrato nella precedente sezione.

7.1 Obiettivi annuali

In questa sotto-sezione si rendicontano nel dettaglio i risultati ottenuti con riferimento ai singoli obiettivi annuali di performance organizzativa assegnati alla struttura.

Si allegano a tale fine apposite schede di descrizione e attestazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna direzione dell'ADSP.

Allegati:

1. Staff;
2. DOI;
3. DPS;



4. DTS;
5. DTN;
6. DAB;
7. DVP;
8. RPCT.

Tra gli obiettivi individuali, quale risultato trasversale assegnato a tutti i dirigenti dell'Ente e al Segretario generale, si richiama anche la realizzazione di un sondaggio volto a verificare la "Customer Satisfaction" sui servizi erogati all'utenza portuale. Sullo svolgimento del predetto sondaggio e sui risultati dello stesso si rimanda all'apposito paragrafo della presente relazione.

7.2 I programmi operativi

Nell'annualità 2020 vi è stata completa applicazione del sistema di performance anche al personale non dirigente. Pertanto, il procedimento a cascata è stato portato avanti fino all'assegnazione di specifici obiettivi al personale non dirigente, mediante formalizzazione di programmi operativi.

I programmi operativi sono stati elaborati in larga parte quale declinazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e in alcuni casi quali programmi autonomi legati alle competenze specifiche attribuite alle Direzioni o all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Le valutazioni attribuite al personale non dirigente, comprensive della valutazione sul raggiungimento degli obiettivi e della valutazione comportamentale, sono state complessivamente positive.

Di seguito le valutazioni medie suddivise per livello di inquadramento:

LIVELLO	OBIETTIVI	COMP.ORG.	MEDIA
DIRIGENTE	70	30	100
QUADRI	70	29,53	99,53
I LIVELLO	70	29,13	99,13
II LIVELLO	70	29,15	99,15
III LIVELLO	70	29,17	99,17
IV LIVELLO	70	28,57	98,58



7.3 L'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2019-2021.

Per una completa disamina dello stato di attuazione del PTPCT nell'annualità di riferimento si rimanda a quanto esposto nel [Piano 2020-2022](#), al paragrafo 1.2.

Si evidenzia come diverse misure già previste dal Piano siano state oggetto di specifici obiettivi dirigenziali o programmi operativi per il personale non dirigente, e segnatamente:

- 7.3.1 La mappatura dei processi a rischio, oggetto di specifico obiettivo del Presidente e assegnato a tutte le Direzioni;
- 7.3.2 La predisposizione dello schema di regolamento sul procedimento amministrativo;
- 7.3.3 L'istituzione del registro degli accessi previsto dall'apposito regolamento sull'accesso approvato nel corso del medesimo 2020.

7.4 Bilancio di genere.

Come anticipato, il bilancio dell'Autorità, ai sensi del vigente Regolamento di amministrazione e contabilità, non contempla la redazione del cd. bilancio di genere.

Tuttavia, nella presente Relazione è possibile fornire alcune informazioni e dati suddivisi per genere sulla struttura organica dell'Autorità.

Atteso che una parte rilevante dell'attività dell'Autorità ancora per l'anno di riferimento è stata costituita dalla strutturazione e implementazione dell'organico, come sopra meglio rappresentato, attività che ha incluso anche l'espletamento di procedure di progressione interna,

¹ Estratto da Linee guida n. 3/2018:

"In questa sezione, quindi, l'amministrazione riporta gli esiti di tale processo di misurazione e valutazione effettuato dall'OIV, secondo le modalità indicate nel SMVP nel quale l'amministrazione deve specificare quale sia "la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso" che dovrà essere misurata e valutata.

L'OIV effettua la valutazione della performance organizzativa complessiva annuale, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. misurazioni del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e dei target associati agli obiettivi specifici triennali effettuate dai dirigenti dell'Amministrazione secondo le modalità descritte nei precedenti paragrafi 2.3.1 e 2.3.2;*
- b. verifica della effettiva funzionalità degli obiettivi annuali al perseguimento degli obiettivi specifici triennali;*
- c. esiti delle indagini condotte dall'amministrazione e consistenze di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, nonché le informazioni eventualmente ricavate dalle comunicazioni degli utenti inviate direttamente all'OIV stesso;*
- d. multidimensionalità della performance organizzativa (in coerenza con i contenuti del Piano);*
- e. eventuali mutamenti del contesto interno ed esterno in cui l'amministrazione ha operato nell'anno di riferimento (cfr. paragrafo 2.2)."*

si ritiene rilevante offrire, anche come base per future riflessioni e analisi, un sintetico prospetto che riassume la classificazione del personale per genere e per livello di inquadramento:

INQUADRAMENTO	2018		2019		2020	
	MASCHILE	FEMMINILE	MASCHILE	FEMMINILE	MASCHILE	FEMMINILE
SEGRETARIO GENERALE	1		1		1	
DIRIGENTI	4	1	4	1	4	1
QUADRI A	1	1	2	2	2	2
QUADRI B	6	6	8	6	8	6
1° LIVELLO	7	7	6	7	6	8
2° LIVELLO	7	10	5	9	6	8
3° LIVELLO	9	3	9	3	7	3
4° LIVELLO	5	5	10	7	10	8
5° LIVELLO	1	0	0	0		
TOTALI	41	33	45	35	44	36

7.5 Customer Satisfaction.

Al fine di migliorare l'operatività dell'AdSP e fornire risposte sempre più efficaci e tempestive, nonché agevolare il rapporto dell'utenza con il personale e gli uffici, è stato predisposto un sondaggio volto a rilevare l'indice di gradimento sui servizi offerti.

Per la prima volta il sondaggio è stato somministrato in modalità esclusivamente digitale attraverso l'invio dello stesso agli stakeholders individuati con riferimento alle attività svolte da ciascuna Direzione.

In allegato alla presente Relazione si riporta il *report* sintetico circa i risultati registrati da ciascuna Direzione.

Le modalità di somministrazione del questionario e il questionario hanno ricevuto una valutazione pienamente positiva. Tuttavia, pur rimandandosi per un maggior dettaglio al Piano della Performance 2021 e in un'ottica di costante miglioramento, si può fin d'ora evidenziare come dall'analisi dei dati raccolti emerga la necessità di impostare per il futuro modalità e tempistiche di somministrazione che incentivino sempre di più la partecipazione degli stakeholders.



8. Il Ciclo della performance 2020. Le criticità e i punti di forza.

Si riportano di seguito in forma schematica le criticità e i punti di forza registrati nello sviluppo del ciclo della Performance nell'annualità del 2020.

8.1 Cosa è andato bene

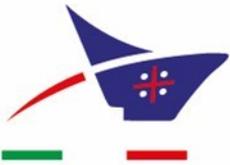
Vengono di seguito evidenziati i punti di successo registrati ulteriormente nel 2020 :

- Maggiore confidenza con l'uso di indicatori e con la misurazione delle prestazioni
- Definizioni di questionari di customer satisfaction maggiormente focalizzati sulle attività di ciascuna direzione e quindi una maggiore attenzione alla valutazione partecipativa
- Capacità di adeguare gli obiettivi individuali in corso d'anno in relazione a nuove esigenze dettate da fattori esterni
- Crescente coerenza tra obiettivi e programmazione strategica dell'ente
- Disponibilità del personale all'aggiornamento professionale e all'adeguamento delle proprie competenze;
- Definizione del primo aggiornamento del SPMVP sulla base dell'esperienza maturata e delle indicazioni dell'OIV;

8.2 Le criticità e le prospettive future

Con la Relazione sulla Performance 2019 è stata effettuata una prima analisi delle criticità riscontrate nel funzionamento del SPMVP e delle possibili soluzioni.

Nel corso dell'anno 2020 sono state poste in essere specifiche azioni volte a eliminare o mitigare le criticità riscontrate. Di seguito un'analisi schematica.



LE CRITICITÀ 2019	LE AZIONI POSSIBILI	LE AZIONI 2020	I RISULTATI OTTENUTI 2020	LE AZIONI POSSIBILI 2021
Non è risultato evidente il legame tra piano della performance, obiettivi del personale e attività programmatica dell'Ente	Necessità di calendarizzare in modalità integrata i diversi impegni programmatici dell'Amministrazione (ciclo della Performance, Programmazione finanziaria, piano anticorruzione e trasparenza)	E' stato predisposto un calendario integrato tra ciclo della performance, programmazione finanziaria e PTPC. Il calendario è stato presentato ai dipendenti e condiviso tramite la Piattaforma Multitasking.	CRITICITÀ MITIGATA (soggetta a verifica nel 2021)	Monitoraggio costante sui tempi del ciclo
Il ciclo della programmazione della performance ha subito dei ritardi e in alcuni casi è stata registrata disomogeneità negli strumenti e prassi poste in atto dalle Direzioni	<ul style="list-style-type: none">• Necessità di aggiornamento e modifica delle scadenze previste dal SMVP in modo che vi sia un raccordo efficace con l'attività programmatica dell'Ente;• Necessità di tracciare il processo legato alla performance: chi fa che cosa; condivisione completa e tempestiva delle comunicazioni e informazioni.• Creazione di un repository di modelli operativi dal quale i Dirigenti possano attingere in modo da abbattere i tempi di lavorazione e rendere le azioni omogenee.	Con l'aggiornamento del SPMVP 2020 sono stati forniti nuovi modelli di Scheda Obiettivo Dirigenziale e di programma Operativo. E' stata introdotta nel corso dell'anno un nuovo format unico per il monitoraggio dello stato di avanzamento degli Obiettivi	CRITICITÀ MITIGATA	Aggiornamento dei format, monitoraggio sul rispetto nell'utilizzo dei format e implementazione del set informativo
Scarsa efficacia dei comportamenti organizzativi come descritti nel SMVP	Formazione interna	E' stata effettuata Formazione a Distanza (FaD) sui temi della Performance	CRITICITÀ MITIGATA	Formazione con maggiore orientamento al target ADSP
Non sono risultate chiare le competenze e l'attività dell'ufficio di supporto all'OIV.	<ul style="list-style-type: none">• Implementazione dell'Ufficio di supporto all'OIV;• maggiore collegamento con gli uffici competenti per la misurazione degli obiettivi di bilancio e del piano operativo triennale	-----	CRITICITÀ PERSISTENTE	Eventuale individuazione di una o più risorse aggiuntive per un approccio multidisciplinare anche ai fini della misurazione della performance organizzativa dell'ente
Il modello di valutazione partecipativa non definisce gli stakeholders principali dell'Ente	• Formazione interna	E' stata effettuata specifica FaD per i Dirigenti sul Tema	CRITICITÀ MITIGATA	Formazione con maggiore orientamento al target ADSP
Necessità di aggiornamento e razionalizzazione del SMVP	Tempestivo aggiornamento del SMVP che tenga conto dei rilievi formulati dall'OIV e delle criticità riscontrate nei primi due anni del ciclo della Performance.	SPMVP Aggiornato	CRITICITÀ ELIMINATA	Aggiornamento 2021 SPMVP

- Nel 2020 sono emerse altresì come segnalato nella scheda relativa alla **Mappatura dei processi delle aree di rischio individuate dal PTPCT 2020-2022** alcune criticità (es. difformità nella mappatura di processi a rischio analoghi) che dovrà essere oggetto di mitigazione o eliminazione nel 2021.



8.3 Le prospettive future. Obiettivi SPMVP

Secondo le indicazioni fornite dall'OIV nella Relazione per l'anno 2020 sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. A del D.Lgs. n. 150/2009 (acquisita al protocollo con n. 5728 del 22.3.2021), l'eventuale aggiornamento del SMVP dovrà valutare:

- La solidità delle griglie di valutazione dei comportamenti organizzativi e comportamentali ivi inclusa la capacità di comprensione dei dipendenti in base ai criteri indicati;
- Il rafforzamento del sistema di feedback relativo alla valutazione, ancora poco formalizzato e che potrebbe essere utile per pianificare le azioni individuali di miglioramento auspicate dalle parti (valutato e valutatore) indicando anche gli strumenti formativi (on the job, in affiancamento, frontali interni/esterni);
- una capacità di gradazione della valutazione da parte dei valutatori non influenzata da una totale aderenza fra percentuale di valutazione e percentuale di assegnazione del premio economico, lasciando quindi spazio ad una maggiore differenziazione che possa incidere altresì sulle progressioni di carriera e non solo sull'assegnazione annuale del premio;
- verifica di indicatori sfidanti ed adeguati al livello di performance richiesto per i diversi livelli di inquadramento del personale;
- in futuro l'indicatore potrà essere dato all'interno di procedure di qualità dell'ente stesso, e quindi andando oltre una prima autodichiarazione del dirigente, comunque verificata e attestata dai dati (o di bilancio o dei procedimenti attivati o dai sistemi informativi);
- a supporto del punto sopra potrà essere sviluppato un sistema informativo per il monitoraggio in tempo reale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dell'efficacia dei relativi indicatori (monitoraggio situazione gestionale).
- potenziare la formazione dei dirigenti e dei responsabili d'area per aumentare la loro cultura della valutazione.

