

Aggiornamento del Piano della Performance 2019 -2021

Ottobre 2019

Sommario

Premessa	3
CAPITOLO 1 GLI AGGIORNAMENTI STRATEGICI E ORGANIZZATIVI AL PIANO ----	4
1.1 Aspetti <i>strategici</i> : la Direttiva sugli obiettivi del Presidente	4
1.2 Aspetti <i>organizzativi</i> : la nuova struttura dell'AdSP	5
CAPITOLO 2 IL NUOVO ASSETTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ADSP.....	8
2.1 Eventuali criticità relative agli obiettivi di nuovo inserimento.....	12

Allegati:

- 1) Assestato – variazione al Bilancio di previsione 2019 (<https://www.port.taranto.it/index.php/it/2013-12-18-15-16-37/bilancio-preventivo/1726-assestato-variazione-al-bilancio-di-previsione-2019>);
- 2) Scheda assegnazione obiettivi Segretario Generale – Ottobre 2019;
- 2) Schede assegnazione obiettivi Direzioni – Ottobre 2019.

Premessa

Il presente documento è stato predisposto per dare atto delle variazioni che sono intervenute nel corso del 2019 impattando sia sugli obiettivi strategici indicati nel Piano della Performance dell'AdSP reso esecutivo con Decreto n. 44 in data 30.04.2019 e sia sull'organizzazione dell'Amministrazione.

Dal punto di vista strategico il Piano della Performance necessita di una modifica – in forma di aggiornamento, come anticipato nel Piano medesimo – a seguito dell'emanazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti della Direttiva sull'individuazione ed assegnazione degli Obiettivi dei Presidenti (come meglio chiarito nel paragrafo 1.1). L'aggiornamento, resosi necessario ad agosto 2019, ha richiesto un notevole sforzo organizzativo e di ripianificazione delle risorse umane e in parte anche finanziarie in un periodo in cui l'Autorità di Sistema si trova in una situazione di sottodimensionamento dell'organico.

Da punto di vista organizzativo il presente documento dà atto, altresì, dell'attività di "riallineamento" della Struttura Organizzativa con il sistema delle competenze interne che ha determinato lo spostamento di alcune Sezioni da una Direzione ad un'altra (come meglio specificato nel paragrafo 1.2). Quanto innanzi ha richiesto, di conseguenza, la riallocazione di alcuni obiettivi già inseriti nel Piano della Performance.

Il presente aggiornamento è il risultato di una complessa attività di analisi di impatto delle variazioni sull'impianto strategico generale dell'AdSP e sul Piano della Performance, raggiunto coinvolgendo i Dirigenti dell'Ente, condividendo e concordando le modifiche con le RSA.

CAPITOLO 1 GLI AGGIORNAMENTI STRATEGICI E ORGANIZZATIVI AL PIANO

1.1 Aspetti *strategici*: la Direttiva sugli obiettivi del Presidente

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio con nota acquisita al protocollo al n. 12997 in data 2 agosto 2019 ha ricevuto il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 348 del 2 agosto 2019, recante la "*Direttiva sull'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2019*" che costituisce uno dei documenti strategici dell'Ente per come indicato nel "*Sistema di misurazione e valutazione delle Performance*", approvato con Delibera n. 2/19 del 28 febbraio 2019 del Comitato di Gestione e reso esecutivo con Decreto n. 25/19 del 28 febbraio 2019.

Con il suddetto decreto il Ministero vigilante ha individuato i seguenti obiettivi per l'anno 2019:

A. **Obiettivi Istituzionali Generali** (in quanto comuni a tutte le Autorità di Sistema Portuale)

- 1) *Area di intervento 1:*
Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- 2) *Area di intervento 2:*
Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP);
- 3) *Area di intervento 3:*
 - a) Attivazione del "Portale del lavoro portuale" sul sito web dell'Adsp;
 - b) Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima.

B. **Obiettivi Strategici Particolari** (in quanto attribuiti specificatamente alla AdSP del Mar Ionio)

- 1) Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche – ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza – rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell'operatore economico;
- 2) Promozione dell'innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale.

Come si evince dal Capitolo 2, gli obiettivi sono stati inseriti nel Piano della Performance dell'Ente, pur con alcune considerazioni riportate al paragrafo 2.1.

1.2 Aspetti organizzativi: la nuova struttura dell'AdSP

Un altro aspetto su cui questo documento interviene, riguarda un aggiornamento relativo alla struttura organizzativa dell'Ente, che è stata modificata per come segue dal Decreto del Presidente n. 99/2019.

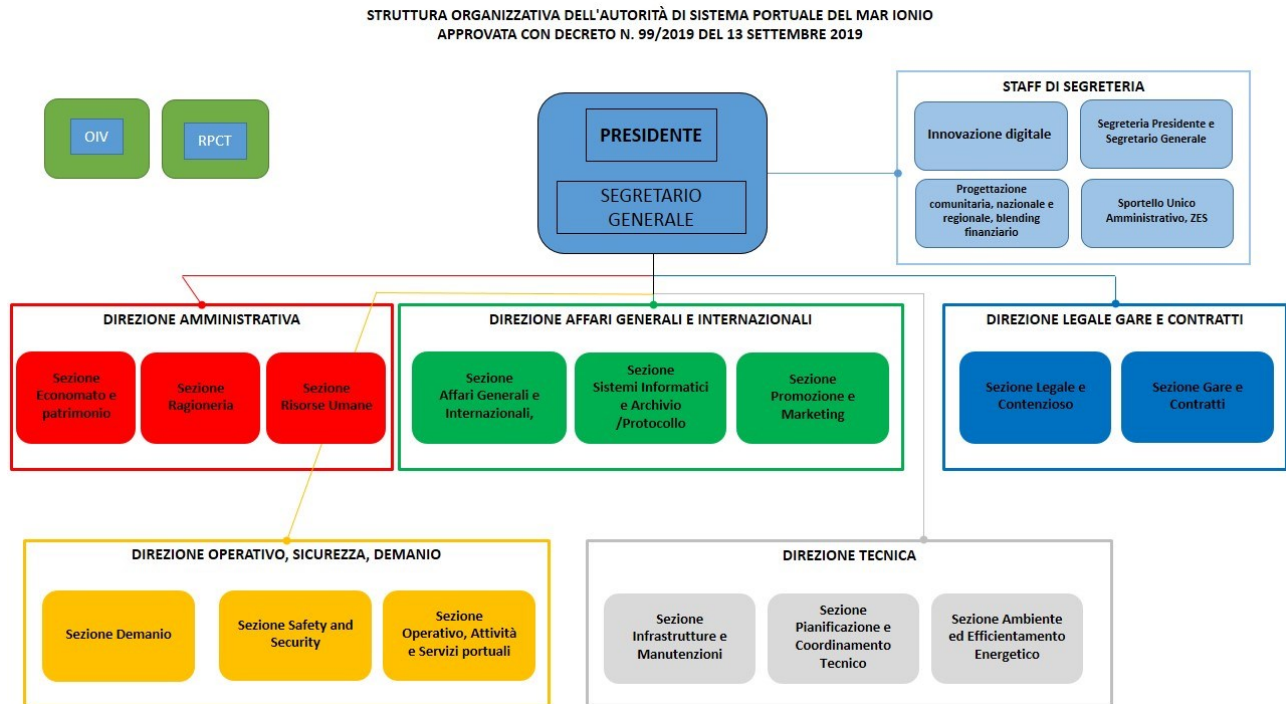


Figura n. 1 – Struttura organizzativa dell'AdSPMI

Inoltre:

- con Decreto del Presidente n. 96 del 29 agosto 2019, l'AdSP ha approvato ed adottato il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2019-2021, unitamente ai relativi allegati;
- con Decreto del Presidente n. 100 del 17 settembre 2019 la Dott.ssa Raffaella Ladiana, Dirigente della Direzione Amministrativa è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente e sono stati confermati i componenti dell'Ufficio del RPCT, Avv.ti Marco Laghezza e Gabriella Epicoco.

La dotazione organica effettiva dell'AdSPMI, a seguito di tali modifiche, è oggi articolata - come da tabella che segue - in base ai livelli di inquadramento di cui all'art. 4, "Classificazione del personale", del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti come di seguito riportato:

Presidente dell'AdSP del Mar Ionio: Prof. Avv. Sergio Prete
Segretario Generale dell'AdSP del Mar Ionio: Dott. Fulvio Lino Di Blasio
Organismo Indipendente di Valutazione monocratico dell'AdSP del Mar Ionio: Prof. Antonio Nisio
Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STP): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dott.ssa Silvia Coppolino - Responsabile della STP; ○ Avv. Marco Laghezza - Componente e Segretario della STP; ○ Rag. Aurelio Svelto - Componente; ○ Avv. Gabriella Epicoco - Componente.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Dott.ssa Raffaella Ladiana
Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> ○ Avv. Gabriella Epicoco – Componente; ○ Avv. Marco Laghezza – Componente.

Staff di Segreteria/Segreteria Presidente e Segretario Generale	
Alle dirette dipendenze del Presidente e del Segretario Generale;	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Debora Marullo, III Livello, diploma in Ragioneria; ○ Valeria Todaro, III Livello, diploma di Maturità Magistrale. 	
Direzione Amministrativa	
Dirigente della Direzione: Raffaella Ladiana, Dirigente, laurea in Economia;	
a)	Sezione Ragioneria: - Responsabile della Sezione: Svelto Aurelio, Quadro B, diploma di Ragioniere e Perito commerciale; <ul style="list-style-type: none"> ○ Giuseppe D’Ettore, IV Livello, laurea in Economia; ○ Francesco Lemma, II Livello, laurea in Economia aziendale;
b)	Sezione Economato/Patrimonio: <ul style="list-style-type: none"> ○ Manuela Palombo, II Livello, diploma di Ragioneria; ○ Maria Rosaria Stecca, II Livello, laurea in Scienze Statistiche ed Economiche;
c)	Sezione Risorse Umane: - Responsabile della Sezione: Svelto Aurelio, Quadro B, diploma di Ragioniere e Perito commerciale; <ul style="list-style-type: none"> ○ Dorotea Giancola, IV Livello, laurea in Lingue per l’impresa e la cooperazione internazionale;
Direzione Affari Generali e Internazionali	
Dirigente pro-tempore della Direzione: Dott. Fulvio Lino Di Blasio, Segretario Generale dell’AdSP nelle more dell’assunzione del Dirigente preposto	
a)	Sezione Affari Generali e Internazionali: - Responsabile della Sezione: Silvia Coppolino, Quadro B, laurea in Lingue e letterature straniere; <ul style="list-style-type: none"> ○ Noemi Frascella, IV Livello, laurea in Traduzione Letteraria Tecnico-scientifica; ○ Marco Laghezza, IV Livello, laurea in Giurisprudenza; Servizi Ausiliari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Angelo Brisci, V Livello, diploma di Ragioniere e Perito commerciale; ○ Emilio Fiorentino, IV Livello, diploma di qualifica professionale per addetto alla contabilità d’azienda; ○ Domenico Florio, III Livello, licenza media; ○ Felice Magarelli, V Livello, diploma Liceo Linguistico;
b)	Sezione Promozione e Marketing: - Responsabile della Sezione: Silvia Coppolino, Quadro B, laurea in Lingue e letterature straniere; <ul style="list-style-type: none"> ○ Francesco Cacchiullo, IV Livello, diploma di tecnico della grafica pubblicitaria; ○ Cristina Carriere, IV Livello, laurea in Lingue moderne per la Comunicazione Internazionale;
c)	Sezione Sistemi Informatici e Archivio/Protocollo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Francesco Cosa, II Livello, diploma di maturità professionale per segretario di amministrazione; ○ Vito Liotino, IV Livello, diploma di maturità biologico – sanitario; ○ Gianfranco Fornaro, IV Livello, diploma di perito industriale spec. in telecomunicazioni;
Direzione Legale/Gare e Contratti	
Dirigente pro-tempore della Direzione: Dott. Fulvio Lino Di Blasio, Segretario Generale dell’AdSP nelle more dell’assunzione del Dirigente preposto	
a)	Sezione Legale e Contenzioso: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gabriella Epicoco, IV Livello, laurea in Giurisprudenza; ○ Stefania Sardella, III Livello, laurea in Giurisprudenza;
b)	Sezione Gare e Contratti: - Responsabile della Sezione: Angela Inverni, Quadro B, laurea in Scienze Politiche; <ul style="list-style-type: none"> ○ Andrea Intini, IV Livello, laurea in Ingegneria; ○ Nicoletta Siliberti, III Livello, laurea in Giurisprudenza e laurea in Scienze Politiche;
Direzione Operativo, Sicurezza, Demanio	
Dirigente della Direzione: Giuseppe Lecce, Dirigente, diploma di Geometra;	
a)	Sezione Operativo, Attività e Servizi portuali: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lara Grandinetti, II Livello, laurea triennale in Matematica; ○ Luciano Manelli, IV Livello, laurea in Ingegneria Informatica;
b)	Sezione Safety and Security: <ul style="list-style-type: none"> ○ Francesco Cipollone, III Livello, diploma di Perito Industriale; ○ Antonio Covella, IV Livello, diploma di Geometra; ○ M. Tiziana Stea, II Livello, laurea in Ingegneria Meccanica;
c)	Sezione Demanio: - Responsabile della Sezione: Pasqua Cito, Quadro B, laurea in Economia bancaria, finanziaria e assicurativa;

○ Alessandro Massa, III Livello, diploma di Geometra;
Direzione Tecnica
Dirigente della Direzione: Domenico Daraio, Dirigente, laurea in Ingegneria;
a) Sezione Infrastrutture e Manutenzione: - Responsabile della Sezione: Valerio Conte, Quadro A, laurea in Ingegneria Elettrotecnica; ○ Alessandro Buzzacchino, IV Livello, laurea in Ingegneria, ○ Daniele Etna, III Livello, diploma di Geometra; ○ Vincenzo Scarcella, Quadro B, diploma di Geometra;
b) Sezione Ambiente ed Efficiamento energetico: - Responsabile della Sezione: Gaetano Internò, Quadro B, laurea in Ingegneria per l’Ambiente e il Territorio; ○ Maria Santoro, IV Livello, laurea in Ingegneria; ○ Gianluca Semitaio, III Livello, diploma di Geometra; ○ Serena Tinelli, IV Livello, laurea in Ingegneria;
c) Sezione Pianificazione e Coordinamento tecnico: ○ Gianfranco Gisonda, I Livello, laurea triennale in Scienze geo-topo-cartografiche, estimative, territoriali, edilizie.

Tabella n. 1 – Dotazione organica effettiva dell’AdSPMI

CAPITOLO 2 IL NUOVO ASSETTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ADSP

Il sistema degli obiettivi dell'Ente è costruito secondo una struttura "ad albero" fondata su sette Obiettivi strategici dell'AdSPMI – aventi carattere generale – ai quali sono associati uno o più Sub-obiettivi organizzativi (con indicatori, target e Direzioni competenti descritti nelle schede allegate al presente documento). Ogni Sub-obiettivo organizzativo contribuisce secondo la percentuale indicata a valorizzare l'indicatore sintetico dell'Obiettivo generale dell'AdSP.

Quanto agli Obiettivi organizzativi – di seguito descritti – si precisa come l'AdSPMI abbia voluto identificare (coerentemente con il proprio quadro programmatico di riferimento) un set di priorità che hanno un particolare rilievo per il 2019, ma che hanno comunque uno sviluppo temporale pluriennale.

A valle di quanto descritto in premessa gli obiettivi dell'AdSPMI, del Segretario Generale e delle Direzioni di cui al Piano delle Performance approvato e adottato con Delibera n. 6/2019 del 29 aprile 2019 del Comitato di Gestione e reso esecutivo con Decreto n. 44/19 del 30.04.2019 vengono integrati e, pertanto, assegnati e descritti, con indicatori e target, come esposto nel sotto riportato schema e nelle schede allegate al presente documento che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, sostituendo integralmente le schede allegate al Piano della Performance 2019 -2021 cit..

Il sistema degli obiettivi dell'Amministrazione è schematizzato nella tabella seguente.

Obiettivi Organizzativi		Tempistica	Sub -Obiettivi Organizzativi	Responsabilità	Peso relativo rispetto all'Obiettivo Organizzativo	Indicatore	Target Prodotto/Risultato
1. INNOVAZIONE DIGITALE (ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2018)	1.A	Maggio > Ottobre	Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo).	Dir. Operativo e Sicurezza	15%	Numero di processi revisionati su numero di processi previsti. (quantità %)	30%
	1.Abis	Ottobre > Dicembre	Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell'operatore economico	Segretario Generale	5%	ON/OFF	Mappatura e reingegnerizzazione dei processi autoritativi che dovranno essere gestiti attraverso il SUA/Sviluppo di una piattaforma abilitante per la digitalizzazione di procedimenti
	1.B	Maggio > Dicembre	Promozione dell'Innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale.	Segretario Generale	30%	Relazione alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali le Infrastrutture Portuali e il trasporto	ON

						marittimo per vie d'acqua interne sulle attività poste in essere. (ON/OFF)	
	1.C	Maggio > Dicembre	Avviare l'adeguamento del sistema di gestione dei dati personali alla normativa in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016)	Dir. Legale e contenzioso, Gare e contratti.	15%	Predisposizione del manuale afferente la gestione dei dati personali dell'ente. (ON/OFF)	ON
	1.D	Maggio > Dicembre	Piena operatività del passaggio alla gara telematica come elemento di innovazione, semplificazione e trasparenza e anticorruzione delle procedure di gara	Dir. Legale e contenzioso, Gare e contratti.	15%	Creazione e piena operatività dell'albo fornitori e operatori qualificati, anche per servizi legali. (ON/OFF)	ON
	1.E	Ottobre > Dicembre	Attivazione del "Portale del lavoro portuale" sul sito web dell'Adsp;	Dir. Operativo, Sicurezza, Demanio	10%	(ON/OFF)	Realizzazione del Portale del Lavoro Portuale. Presentazione del "Portale del lavoro portuale" Agli organi dell'AdSP e trasmissione relazione alla Direzione generale competente ON
	1.F	Ottobre > Dicembre	Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima.	Segretario Generale	10%	Inserimento 100% dati richiesti riferiti al 3° trimestre 2019 (ON/OFF)	Trasmissione dati al Ministero/Realizzazione quadro aggiornato dati portuali al trimestre precedente 100%
						TOTALE OBIETTIVO 1	100%
2. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2018)	2.A	Maggio > Ottobre	Pianificazione energetica ambientale e sua integrazione nei processi decisionali e strategici dell'Ente.	Dir. Tecnica	35%	Raccolta e sistematizzazione delle schede di rilevazione somministrate agli stakeholder di progetto. (numero schede raccolte/numero schede inviate)	80%
	2.A bis	Ottobre > Dicembre	Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)	Dir. Tecnica	35%	(ON/OFF)	Redazione DEASP/Trasmisione DEASP alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità

							Portuali le Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne ON
	2.B	Maggio > Dicembre	Avviare il processo di adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015 relativamente al Sistema di Gestione Ambientale dell'AdSPMI.	Dir. Operativo, Sicurezza, Demanio	30%	Emanazione di una ordinanza recante un Regolamento relativo alle emissioni atmosferiche e alle modalità di effettuazione delle verifiche su operatori in merito a Misure specifiche di protezione e di prevenzione; manutenzione attrezzature e mezzi; modalità movimentazione. (ON/OFF)	ON
						TOTALE OBIETTIVO 2	100%

3. PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2018)	3.A	Maggio > Dicembre	Valorizzazione del waterfront, come elemento di congiunzione tra porto e città.	Dir. Tecnica	30%	Redazione di una proposta al Comune di Taranto contenente l'individuazione del/i Piano/i Urbano/i Esecutivo/i di valorizzazione del waterfront in darsena Taranto. (ON/OFF)	ON
	3.B	Ottobre > Dicembre	Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Dir. Tecnica	40%	Numero opere avviate su opere da avviare	Individuazione opere avviate/Avanzamento dei lavori non inferiore al 50%
	3.C	Ottobre > Dicembre	Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Dir. Amministrativa	30%	Rapporto tra la spesa effettuata e le risorse assegnate	Verifica spesa/ Utilizzo delle risorse assegnate non inferiore al 50%
						TOTALE OBIETTIVO 3	100%

4. ACCORDI E PARTNERSHIP (ASSE C POT 2017/2019 - Revisione 2018)	4.A	Maggio > Dicembre	Avvio dell'operatività della Zona Economica Speciale	Segretario Generale	35%	Predisposizione dello schema regolamento funzionamento della ZES. (ON/OFF)	ON
---	-----	-------------------	--	---------------------	-----	--	----

	4.B	Maggio > Dicembre	Valorizzazione della componente <i>crocieristica</i> della strategia del Porto di Taranto.	Dir. Affari generali e Internazionali	25%	Definizione e avvio operativo di un Piano esecutivo connesso - al Protocollo d'intesa con Puglia Promozione - relativo alle attività nell'ambito del protocollo, con realizzazione di n.1 azione del PEA. (ON/OFF)	ON
	4.C	Maggio > Dicembre	Pieno rilancio della componente commerciale del porto di Taranto, con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisettoriale da parte del concessionario.	Dir. Tecnica, Demanio (fino settembre) Dir. Operativo, Sicurezza, Demanio (da settembre)	40%	Redazione di un masterplan delle attività e degli interventi necessari per l'avvio dell'operatività del Terminal. (ON/OFF)	ON
TOTALE OBIETTIVO 4							100%

5. TRASPARENZA Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)	5.A	Maggio > Dicembre	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati.	Tutte le Direzioni	100%	L'indicatore si calcola in base ai punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV. (%)	60%
TOTALE OBIETTIVO 5							100%

6. ORGANIZZAZIONE Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)	6.A	Maggio > Dicembre	Diffondere un clima di collaborazione all'interno dell'Ente e promuovere la più ampia diffusione della propensione al lavoro di gruppo.	Dir. Affari generali e Internazionali	30%	Realizzazione di una sessione formativa sul team building. (ON/OFF)	ON
	6.B	Maggio > Dicembre	Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento.	Dir. Legale e contenzioso, Gare e contratti.	20%	Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti	70%

						e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento	
	6.C	Maggio > Dicembre	Tutelare la dignità e l'etica del personale dipendente dell'AdSP	Dir. Affari generali e Internazionali	20%	Predisposizione dello Schema di regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP del MI ai sensi del DPR 16 aprile 2013, n. 62. (ON/OFF)	ON
	6.D	Maggio > Dicembre	Progettazione di un sistema di integrazione dei seguenti processi: buste paga, contabilizzazione, pagamento emolumenti.	Dir. Amministrativa	15%	Giorni lavoro (riduzione in decremento rispetto alla baseline di 6gg/uu)	3 gg/uu
	6.E	Maggio > Dicembre	Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti	Dir. Amministrativa	15%	Riduzione in giorni dei tempi di pagamento (indice di tempestività dei pagamenti, baseline - 17,19)	-1 gg (80%) - 2 gg (100%)
						TOTALE OBIETTIVO 6	100%
7. PROGETTAZIONE EUROPEA	7.A	Maggio > Dicembre	Migliorare la partecipazione a progetti europei nei settori strategici dell'AdSP	Segreteria di Presidenza	100%	Partecipazione a n. 2 call europee (ON/OFF)	ON
						TOTALE OBIETTIVO 7	100%

Tabella n. 2 – Quadro sintetico Obiettivi del Piano della Performance

2.1 Eventuali criticità relative agli obiettivi di nuovo inserimento.

L'inserimento dei nuovi obiettivi e la loro integrazione nel sistema della performance sono stati realizzati mediante una mappatura delle criticità connesse a tali modifiche attuate nella seconda metà del 2019, ovvero al rischio di un parziale raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito si riporta l'analisi delle criticità.

1.A bis Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell'operatore economico.

Il presente obiettivo rappresenta sicuramente una priorità per l'AdSP del Mar Ionio nella considerazione che sia stata istituita la Zona Economica Speciale Interregionale Ionica che, seppure non ha costituito il Comitato di Indirizzo, pone l'esigenza aggiuntiva per l'Amministrazione - rispetto a quella generale di attivare lo Sportello Unico Amministrativo - di attivare uno Sportello Unico da dedicare alla ZES, come indicato nel c.d. Decreto semplificazioni. Sia per il primo aspetto (SUA in generale) che per il secondo (SUA ZES), sono in corso di definizione modelli o linee guida che potrebbero intervenire ad attività avviata. Per questo motivo, la criticità identificata è quella di realizzare uno strumento che dovrebbe poi essere modificato in corso d'opera. Come misura cautelativa

adottata si è posto l'accento su attività propedeutiche preliminari alla definizione della piattaforma informatica di che trattasi.

1.B Promozione dell'Innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale.

Non si rilevano criticità per la fase di promozione dell'innovazione e di realizzazione di una "fase pilota" dell'Innovation Hub.

1.E Attivazione del "Portale del lavoro portuale" sul sito web dell'AdSP.

Non si rilevano criticità.

1.F Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima.

In questo caso, la tempestività della comunicazione non rappresenta una criticità. Quanto alla tipologia di dati si rileva che l'AdSP inserisce e trasmette il 100% dei dati in suo possesso.

2.A bis Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP).

Al momento non si rilevano criticità, ma si evidenzia la complessità dell'attività di raccolta dati atteso che l'impianto metodologico adottato dall'AdSP (in ossequio alle linee Guida del MATTM) ha previsto il coinvolgimento di tutti gli Enti (non solo AdSP) che operano in porto e che esprimono fabbisogno energetico da monitorare e soddisfare.

3.B Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (individuazione opere avviate).

Non si rilevano criticità.

3.C Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (verifica spesa).

Non si rilevano criticità.

Taranto, lì 25.10.2019

F.to Il Presidente
Prof. Avv. Sergio Prete

F.to Il Segretario Generale
Dott. Fulvio Lino Di Blasio

(*) Originale firmato e custodito agli atti dell'AdSP del Mar Ionio, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".