

# **Piano della Performance 2019 -2021**

**Aprile 2019**

## Sommario

CAPITOLO 1 - L’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio.....	3
1.1 Missione istituzionale.....	3
1.2 Organizzazione. ....	6
1.3 Il personale dell’AdSP del Mar Ionio.....	7
1.4 Il Bilancio dell’AdSP del Mar Ionio.....	10
CAPITOLO 2. OBIETTIVI DELL’ADSP.....	18

### Allegati:

- 1) Bilancio;
- 2) Scheda assegnazione obiettivi AdSP MI;
- 3) Scheda assegnazione obiettivi Segretario Generale;
- 4) Schede assegnazione obiettivi Direzioni.

## CAPITOLO 1 - L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio.

### 1.1 Missione istituzionale

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio è un *“ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale”* dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria, istituito con la Legge n. 84/1994, per come modificata dal D.lgs. n. 169/2016 e dal D.lgs. n. 232/2017, che svolge i seguenti compiti (mandato istituzionale):

- a) indirizzo, programmazione, coordinamento, regolazione, promozione e controllo, anche mediante gli uffici territoriali portuali secondo quanto previsto all'articolo 6-bis, comma 1, lettera c), delle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie e concessorie di cui agli articoli 16, 17 e 18 e delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti e nelle circoscrizioni territoriali. All'autorità di Sistema Portuale sono, altresì, conferiti poteri di ordinanza, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività e alle condizioni di igiene sul lavoro ai sensi dell'articolo 24;
- b) manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni nell'ambito portuale, ivi compresa quella per il mantenimento dei fondali;
- c) affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura a titolo oneroso agli utenti portuali di servizi di interesse generale, non coincidenti né strettamente connessi alle operazioni portuali di cui all'articolo 16, comma 1;
- d) coordinamento delle attività amministrative esercitate dagli enti e dagli organismi pubblici nell'ambito dei porti e nelle aree demaniali marittime comprese nella circoscrizione territoriale; e) amministrazione in via esclusiva delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione;
- e) amministrazione in via esclusiva delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione, in forza di quanto previsto dalla presente legge e dal codice della navigazione, fatte salve le eventuali competenze regionali e la legislazione speciale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna. Per la gestione delle attività inerenti le funzioni sul demanio marittimo le Autorità di sistema portuale si avvalgono del Sistema informativo del demanio marittimo (S.I.D.);
- f) promozione e coordinamento di forme di raccordo con i sistemi logistici retroportuali e interportuali.

L'attività dell'AdSP MI è caratterizzata dallo svolgimento di funzioni di regolazione e di amministrazione generale nell'ambito della propria circoscrizione territoriale individuata con Decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione del 6 aprile 1994 (Gazz. Uff. 20 maggio 1994, n. 116) che recita: *“La circoscrizione territoriale dell'Autorità Portuale di Taranto è costituita dalle aree demaniali marittime, dalle opere portuali e dagli antistanti spazi acquei, compresi nel tratto di costa che va dal Molo Sant'Eligio fino alla riva sinistra del fiume Tara”*, ed ampliata con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 23 giugno 2004 (Gazz. Uff. 10 luglio 2004, n. 160) che sancisce: *“Il limite est della circoscrizione territoriale dell'Autorità Portuale di Taranto è esteso dal Molo S. Eligio fino al confine del molo di ponente del Castello Aragonese ed è individuato dal punto di coordinate geografiche: lat. 40°28'20" NORD - long. 17°13'58" EST”*.

La missione istituzionale dell'Amministrazione – ai sensi dell'art. 9, comma 5, lettera b, della L. n. 84 del 1994 – viene declinata nel *Piano Operativo Triennale (POT)* e relative revisioni annuali, ovvero nel documento che individua le strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche programmate dall'AdSP in un orizzonte triennale, nonché negli altri documenti strategici dell'Ente per come indicati nel *“Sistema di misurazione e valutazione”*:

#### **1. Piano Regolatore di Sistema Portuale;**

- 2. Direttiva annuale sull'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale;**
- 3. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il Programma triennale dei lavori pubblici;**
- 4. Piano della performance.**

A questi si aggiungono, necessariamente, il *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018 - 2020* (PTFP) e il *Bilancio Previsionale* che rappresentano documenti nei quali si regolamenta, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi, l'impiego delle risorse umane e finanziarie disponibili.

Si evidenzia che, in linea con quanto indicato nella Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208/2017, di Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'AdSP MI, con Delibera n. 2/19 del 28 febbraio 2019 del Comitato di Gestione, ha approvato il "*Sistema di misurazione e valutazione della Performance*" (SMVP), reso esecutivo con Decreto n. 25/19 del 28 febbraio 2019 e con il presente documento avvia il percorso di applicazione degli strumenti di misurazione e valutazione delle performance che costituisce, unitamente al citato Sistema, la prima attuazione della disciplina dettata in materia dal D.lgs. n. 150/2009, in un'ottica di futuro continuo miglioramento.

Il POT 2017-2019 dell'Ente, approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 09/17 del 19 giugno 2017, come modificato dalla Revisione annuale 2018 (Delibera n. 14/18 del 20 dicembre 2018) prevede le seguenti azioni del triennio articolate su sette assi di sviluppo:

Asse	Pillar	Azione
A. Innovazione digitale	Innovazione	1. Realizzazione del "FuturePORT Innovation Hub" e promozione dell'innovazione e della ricerca in ambito portuale e logistico
	Innovazione	2. Port Community System (PCS)
	Innovazione	3. Digitalizzazione dell'Ente e Sportello Unico Amministrativo (SUA)
	Innovazione	4. Monitoraggio ambientale
B. Infrastruttura fisica	Traffici, logistica e competitività	5. Riqualificazione della banchina e dei piazzali in radice del Molo polisettoriale – adeguamento area terminal rinfuse
	Traffici, logistica e competitività	6. Progetto Piastra portuale del porto di Taranto (5 interventi)
	Traffici, logistica e competitività	7. Riqualificazione del Molo polisettoriale - ammodernamento della banchina di ormeggio
	Traffici, logistica e competitività	8. Interventi per il dragaggio di 2,3 mmc di sedimenti in area Molo polisettoriale e per la realizzazione di un primo lotto per la cassa di colmata funzionale all'ampliamento del V Sporgente
	Traffici, logistica e competitività	9. Centro servizi polivalente per usi portuali al molo San Cataldo
	Traffici, logistica e competitività	10. Edifici per sistemazioni logistiche dei servizi tecnico-nautici in area retrostante la Darsena servizi
	Traffici, logistica e competitività	11. Rete di raccolta e collettamento delle acque di pioggia nelle aree comuni del porto e rete idrica e fognante nella zona di Levante
	Traffici, logistica e competitività	12. Rettifica, allargamento e adeguamento strutturale della banchina di Levante del Molo San Cataldo e della Calata 1
	Traffici, logistica e competitività	13. Nuova diga foranea di protezione del porto fuori rada di Taranto - tratto di Ponente
	Traffici, logistica e competitività	14. Bonifica ambientale aree libere del porto in rada: rimozione hot spot varco nord

Asse	Pillar	Azione
	Traffici, logistica e competitività	15. Ricostruzione dell'impalcato in C.A.P. della testata inagibile del Molo San Cataldo
C. Accordi e partnership	Traffici, logistica e competitività; Territorio	16. Accordi e partnership per l'incremento traffici commerciali e sviluppo attività industriali e logistiche
	Traffici, logistica e competitività; Territorio	17. Accordi e partnership per lo sviluppo di traffici passeggeri, sviluppo della filiera turistica per la promozione della cultura del mare
D. Sviluppo e miglioramento dell'offerta	Traffici, logistica e competitività	18. Analisi competitività dei servizi portuali
	Traffici, logistica e competitività	19. Costituzione di una società in-house con funzioni di operatore ferroviario
E. Organizzazione dell'ente	Traffici, logistica e competitività	20. Riorganizzazione degli uffici e delle competenze interne
	Traffici, logistica e competitività; Innovazione	21. Formazione continua del personale dell'AdSP
	Traffici, logistica e competitività; Innovazione	22. Sviluppo della comunicazione interna all'Ente e delle attività di team building
	Traffici, logistica e competitività; Territorio	23. Avvio e piena operatività dell'Agenzia del lavoro portuale
F. Porto e territorio	Territorio	24. Sviluppo del "port exhibition center" e realizzazione di un sistema modulare di visite formative/turistiche al porto/area industriale
	Territorio	25. Normazione e interventi per organizzazione di eventi in area portuale
	Territorio	26. Piano di interventi 2018-2020 per aree "leisure/ambientali" in ambito portuale e urbano - Waterfront
	Territorio	27. Attività di supporto per l'attivazione dell'osservatorio BES a livello urbano e di AdSP
	Territorio	28. Avvio del cluster industriale-marittimo tarantino e del "cruise-cluster"
	Territorio	29. Zona Economia Speciale (ZES) Ionica
G. Sostenibilità Ambientale	Territorio, Traffici, logistica e competitività	30. Documento di pianificazione energetica ed ambientale del Sistema Portuale
	Traffici, logistica e competitività, Innovazione	31. Studi in materia di combustibili alternativi

**Tabella n. 1 – Azioni del POT 2017-2019 (aggiornamento al 2018)**

Tutto ciò premesso, si rileva che allo stato non è stata trasmessa da parte del Ministero vigilante la Direttiva annuale sull'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale e, quindi, non sono ancora conosciuti gli obiettivi generali e specifici previsti per l'anno 2019 da detto Dicastero.

Si ritiene, sin da ora, che il presente Piano dovrà essere modificato a seguito dell'assegnazione degli obiettivi suindicati.

## 1.2 Organizzazione

L'Organizzazione dell'AdSP MI comprende:

- il **Presidente**, legale rappresentante dell'Ente, nominato dal Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, d'intesa con il Presidente o i Presidenti della regione interessata, svolge i compiti di indirizzo strategico e gestionale dell'Ente, coordina le P.A. presenti in porto, promuove i programmi di investimento infrastrutturale e amministra le aree e i beni del demanio marittimo, ai sensi dell'art. 8 della L. 84/94;
- il **Comitato di Gestione**, svolge i compiti di indirizzo strategico e gestionale dell'Ente e del demanio marittimo ricadente nella circoscrizione territoriale di competenza, ai sensi dell'art. 9 della L. 84/94;
- il **Collegio dei Revisori dei Conti**, svolge tutti i compiti previsti dalla normativa vigente relativamente alla funzione di revisore dei conti, ai sensi dell'art. 11 della L. 84/94;
- il **Segretariato Generale**, composto dal Segretario Generale e dalla Segreteria tecnico-operativa, la quale comprende il personale dipendente dell'Ente, ai sensi dell'art. 10 della L. 84/94;
- l'**Organismo di Partenariato della Risorsa Mare**, quale organismo di confronto partenariale ascendente e discendente con funzioni consultive di partenariato economico e sociale, ai sensi dell'art. 11 bis della L. 84/94;
- la **Commissione Consultiva**, quale organismo con funzioni consultive su determinate materie, ai sensi dell'art. 15 della L. 84/94.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con il Decreto del Presidente n. 127/17 del 11 dicembre 2017 e, successivamente, modificata con Decreto n. 33/19 del 27 marzo 2019:

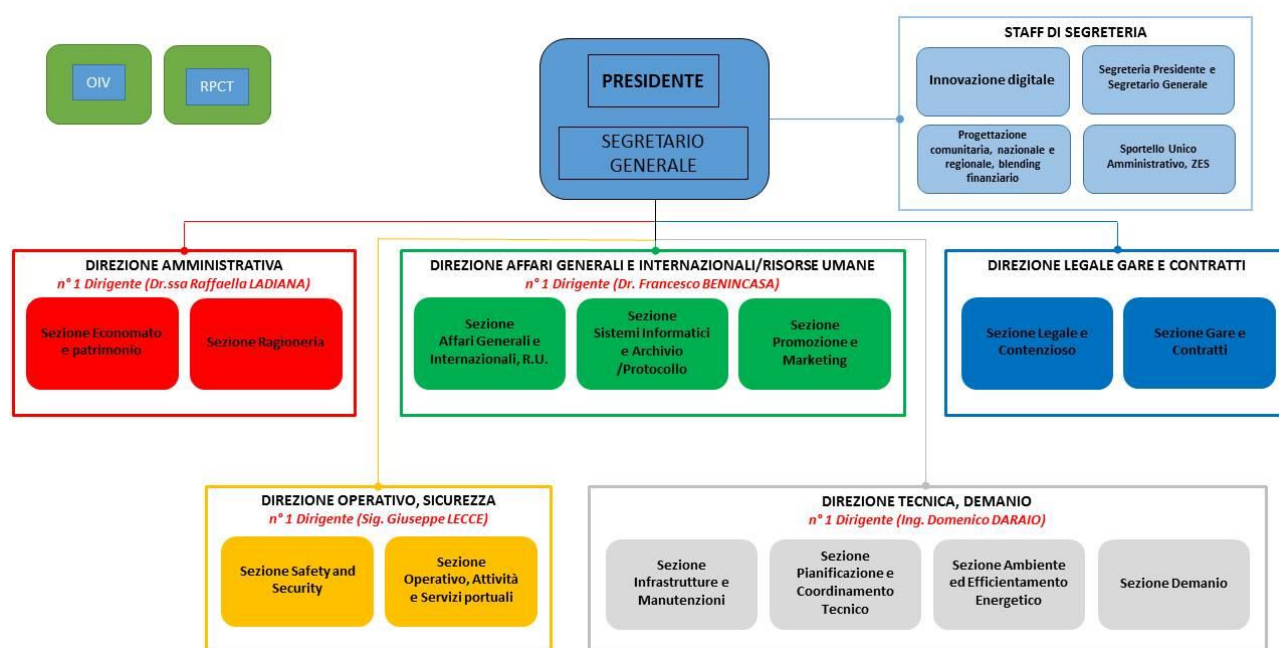


Figura n. 1 – Struttura organizzativa dell'AdSPMI

I compiti svolti dalla struttura organizzativa sono dettagliatamente indicati nel Funzionigramma dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio reso esecutivo con il Decreto del Presidente n. 81/18 del 27 luglio 2018 (<http://www.port.taranto.it/index.php/it/disposizioni-general/atti-amministrativi-general/1547-revisione-del-funzionigramma-dell-autorita-di-sistema-portuale-del-mar-ionio>), e successivamente revisionato con Decreto n. 109/18 del 9 ottobre 2018.

L'Ente è sottoposto ai poteri di indirizzo e vigilanza del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti.

### 1.3 Il personale dell'AdSP del Mar Ionio

Per comprendere adeguatamente gli obiettivi attribuiti alle Direzioni di questa Amministrazione è opportuno rappresentare il quadro della struttura organizzativa dell'Ente.

La pianta organica dell'AdSP MI, approvata, ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. i), della L. n. 84 del 1994, dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. M\_INF.VPTM. 7543 del 19 marzo 2018, prevede complessive **70 unità**, suddivise in: n. 5 Dirigenti, n. 3 Quadri A, n. 6 Quadri B, n. 7 Impiegati di 1° livello, n. 11 Impiegati di 2° livello, n. 20 Impiegati di 3° livello, n. 16 Impiegati di 4° livello e n. 2 Impiegati di 5° livello.

La dotazione organica effettiva dell'Ente, ovvero il personale assunto a tempo indeterminato al 31 dicembre 2018 suddiviso per livelli di inquadramento, è il seguente:

Pianta organica approvata dal Ministero al 19.03.2018	Dotazione organica effettiva al 31.12.2018
n° 5 Dirigenti	n° 4 Dirigenti <sup>1</sup>
n° 3 Quadri A	n° 1 Quadro A
n° 6 Quadri B	n° 6 quadri B
n° 7 I livello	n° 1 I livello
n° 11 II livello	n° 6 II livello
n° 20 III livello	n° 9 III livello
n° 16 IV livello	n° 16 IV livello
n° 2 V livello	n° 2 V livello
<b>Totale 70 unità</b>	<b>Totale 45 unità</b>

**Tabella n. 2 – Confronto Pianta Organica approvata e la dotazione organica effettiva.**

Essa è composta da **45 unità**, suddivise in: n. 4 Dirigenti, n. 1 Quadro A, n. 6 Quadri B e n. 34 Impiegati, di cui due unità assunte ai sensi della legge n. 68/99.

L'organico in servizio, allo stato, non copre la previsione della Pianta Organica approvata dal Ministero vigilante, ma una percentuale pari a circa il 64%.

La circostanza innanzi evidenziata, come intuibile, riverbera effetti segnatamente negativi sui carichi di lavoro dell'intera struttura e, di conseguenza, sulla realizzazione degli obiettivi.

La dotazione organica effettiva dell'AdSP MI è distribuita tra le articolazioni di cui alla su esposta struttura organizzativa 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:

<sup>1</sup> Per il Dirigente della Direzione Legale, Gare e Contratti è in corso la procedura di reclutamento, il Dirigente pro-tempore della Direzione è il Dott. Fulvio Lino Di Blasio, Segretario Generale dell'AdSP.

<b>Presidente dell'AdSP del Mar Ionio: Prof. Avv. Sergio Prete</b>
<b>Segretario Generale dell'AdSP del Mar Ionio: Dott. Fulvio Lino Di Blasio</b>
<b>Organismo Indipendente di Valutazione monocratico dell'AdSP del Mar Ionio: Prof. Antonio Nisio</b>
<b>Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STP):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dr.ssa Silvia Coppolino - Responsabile della STP;</li> <li>○ Avv. Marco Laghezza - Componente e Segretario della STP;</li> <li>○ Rag. Aurelio Svelto - Componente;</li> <li>○ Avv. Gabriella Epicoco - Componente.</li> </ul>
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Dott. Fulvio Lino Di Blasio</b>
<b>Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avv. Gabriella Epicoco – Componente;</li> <li>○ Avv. Marco Laghezza – Componente.</li> </ul>
<b>Staff di Segreteria/Segreteria Presidente e Segretario Generale</b>
Alle dirette dipendenze del Presidente e del Segretario Generale;
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debora Marullo, III Livello, diploma in Ragioneria;</li> <li>○ Valeria Todaro, III Livello, diploma di Maturità Magistrale.</li> </ul>
<b>Direzione Amministrativa</b>
Dirigente della Direzione: Raffaella Ladiana, Dirigente, laurea in Economia;
a) <b>Sezione Ragioneria:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della Sezione: Svelto Aurelio, Quadro B, diploma di Ragioniere e Perito commerciale;</li> <li>○ Giuseppe D'Ettore, IV Livello, laurea in Economia;</li> <li>○ Francesco Lemma, II Livello, laurea in Economia aziendale;</li> </ul>
b) <b>Sezione Economato/Patrimonio:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manuela Palombo, II Livello, diploma di Ragioneria;</li> <li>○ Maria Rosaria Stecca, II Livello, laurea in Scienze Statistiche ed Economiche;</li> </ul>
<b>Direzione Affari Generali e Internazionali/Risorse Umane</b>
Dirigente della Direzione: Francesco Benincasa, Dirigente, laurea in Scienze Politiche;
Coordinatrice e responsabile delle Sezioni della Direzione: Silvia Coppolino, Quadro B, laurea in Lingue e letterature straniere;
a) <b>Sezione Affari Generali e Internazionali/Risorse Umane:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Noemi Frascella, IV Livello, laurea in Traduzione Letteraria Tecnico-scientifica;</li> <li>○ Dorotea Giancola, IV Livello, laurea in Lingue per l'impresa e la cooperazione internazionale;</li> <li>○ Marco Laghezza, IV Livello, laurea in Giurisprudenza;</li> </ul> Servizi Ausiliari: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Angelo Brisci, V Livello, diploma di Ragioniere e Perito commerciale;</li> <li>○ Emilio Fiorentino, IV Livello, diploma di qualifica professionale per addetto alla contabilità d'azienda;</li> <li>○ Domenico Florio, III Livello, licenza media;</li> <li>○ Felice Magarelli, V Livello, diploma Liceo Linguistico;</li> </ul>
b) <b>Sezione Promozione e Marketing:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Francesco Cacchiullo, IV Livello, diploma di tecnico della grafica pubblicitaria;</li> <li>○ Cristina Carriere, IV Livello, laurea in Lingue moderne per la Comunicazione Internazionale;</li> </ul>
c) <b>Sezione Sistemi Informatici e Archivio/Protocollo:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Francesco Cosa, II Livello, diploma di maturità professionale per segretario di amministrazione;</li> <li>○ Vito Liotino, IV Livello, diploma di maturità biologico – sanitario;</li> <li>○ Gianfranco Fornaro, IV Livello, diploma di perito industriale spec. in telecomunicazioni;</li> </ul>
<b>Direzione Legale/Gare e Contratti</b>
Dirigente della Direzione: Dott. Fulvio Lino Di Blasio, Segretario Generale dell'AdSP, la procedura per il reclutamento del Dirigente è in corso;
a) <b>Sezione Legale e Contenzioso:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gabriella Epicoco, IV Livello, laurea in Giurisprudenza;</li> <li>○ Stefania Sardella, III Livello, laurea in Giurisprudenza;</li> </ul>
b) <b>Sezione Gare e Contratti:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della Sezione: Angela Inverni, Quadro B, laurea in Scienze Politiche;</li> <li>○ Andrea Intini, IV Livello, laurea in Ingegneria;</li> <li>○ Nicoletta Siliberti, III Livello, laurea in Giurisprudenza e laurea in Scienze Politiche;</li> </ul>



<b>Direzione Operativo, Sicurezza</b>	
Dirigente della Direzione: Giuseppe Lecce, Dirigente, diploma di Geometra;	
a)	<b>Sezione Operativo, Attività e Servizi portuali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lara Grandinetti, II Livello, laurea triennale in Matematica;</li> <li>○ Luciano Manelli, IV Livello, laurea in Ingegneria Informatica;</li> </ul>
b)	<b>Sezione Safety and Security:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Francesco Cipollone, III Livello, diploma di Perito Industriale;</li> <li>○ Antonio Covella, IV Livello, diploma di Geometra;</li> <li>○ M. Tiziana Stea, II Livello, laurea in Ingegneria Meccanica;</li> </ul>
<b>Direzione Tecnica, Demanio</b>	
Dirigente della Direzione: Domenico Daraio, Dirigente, laurea in Ingegneria;	
a)	<b>Sezione Infrastrutture e Manutenzione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della Sezione: Valerio Conte, Quadro A, laurea in Ingegneria Elettrotecnica;               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alessandro Buzzacchino, IV Livello, laurea in Ingegneria,</li> <li>○ Daniele Etna, III Livello, diploma di Geometra;</li> <li>○ Vincenzo Scarcella, Quadro B, diploma di Geometra;</li> </ul> </li> </ul>
b)	<b>Sezione Ambiente ed Efficiamento energetico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della Sezione: Gaetano Internò, Quadro B, laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maria Santoro, IV Livello, laurea in Ingegneria;</li> <li>○ Gianluca Semitaio, III Livello, diploma di Geometra;</li> <li>○ Serena Tinelli, IV Livello, laurea in Ingegneria;</li> </ul> </li> </ul>
c)	<b>Sezione Pianificazione e Coordinamento tecnico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gianfranco Gisonda, I Livello, laurea triennale in Scienze geo-topo-cartografiche, estimative, territoriali, edilizie.</li> </ul>
c)	<b>Sezione Demanio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della Sezione: Pasqua Cito, Quadro B, laurea in Economia bancaria, finanziaria e assicurativa;               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alessandro Massa, III Livello, diploma di Geometra;</li> </ul> </li> </ul>

**Tabella n. 3 – Dotazione organica effettiva dell'AdSP MI**

L'AdSP MI, nel *Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2018-2020* approvato con Decreto n. 102/18 del 1 ottobre 2018, ha specificato come nell'ambito della programmazione di tale fabbisogno sia emersa la necessità di convertire una posizione di IV livello in Pianta Organica da full time a part time, pertanto - fermo restando il numero di 70 posizioni full time equivalent - il totale delle posizioni in valore assoluto sarà pari a n. 71 unità (69 full time e 2 part time).

È emersa, inoltre, la necessità di richiedere al Ministero vigilante una revisione qualitativa e probabilmente quantitativa della PO vigente, al fine di rendere disponibili ulteriori livelli funzionali ad una più efficace distribuzione del personale al fine di una compiuta realizzazione della *mission* dell'Ente.

Gli *aspetti qualitativi* della suddetta dotazione organica effettiva risultano sinteticamente rappresentati dalle figure sottoriportate.

**Amministrazioni incluse nell'elenco ISTAT art. 1 c.3 legge 196/2009 (lista S13) - anno 2017**

Tabella 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre		NUMERO DI DIPENDENTI											
qualifica / posiz.economica/profilo	Cod.	Totale dipendenti al 31/12/2016 (*)		Dotazioni organiche	A tempo pieno		In part-time fino al 50%		In part-time oltre il 50%		Totale dipendenti al 31/12/2017 (**)		
		Uomini	Donne		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
PERSONALE DIRIGENTE	0D00NF	4	1	5	3	1	0	0	0	0	0	3	1
PERSONALE NON DIRIGENTE	0000ND	24	17	41	24	17	0	0	0	0	0	24	17
<b>TOTALE</b>		<b>28</b>	<b>18</b>	<b>46</b>	<b>27</b>	<b>18</b>						<b>27</b>	<b>18</b>

**NOTE: Indicare il provvedimento di riferimento della dotazione organica in vigore al 31 dicembre 2017**  
 Nota del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti prot. M\_IT/PORTI/2440 del 28.02.2013, di approvazione della pianta organica della Segreteria Tecnico-operativa dell'Autorità Portuale di Taranto

(\*) inserire i dati comunicati nella tab.1 (colonna presenti al 31/12/2016) della rilevazione dell'anno precedente  
 (\*\*) dato pari alla somma del personale a tempo pieno + in part-time fino al 50% + in part-time oltre il 50%

**Figura n. 2 – Dotazione organica effettiva al 31 dicembre 2017 (dati SICO)**

**Amministrazioni incluse nell'elenco ISTAT art. 1 c.3 legge 196/2009 (lista S13) - anno 2017**
**Tabella 7** - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre

Qualifica/Posiz.economica/Profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												TOTALE							
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		tra 41 e 43 anni		44 e oltre	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
PERSONALE DIRIGENTE	0D00NF	0	0	0	0	0	0	3	1												
PERSONALE NON DIRIGENTE	0D00ND	6	5	4	4	7	3	7	5												
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>6</b>												

**Figura n. 3 – Dotazione organica distribuita per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre 2017 (dati SICO)**
**Amministrazioni incluse nell'elenco ISTAT art. 1 c.3 legge 196/2009 (lista S13) - anno 2017**
**Tabella 8** - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre

Qualifica/Posiz.economica/Profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI														TOTALE									
		fino a 19 anni		tra 20 e 24 anni		tra 25 e 29 anni		tra 30 e 34 anni		tra 35 e 39 anni		tra 40 e 44 anni		tra 45 e 49 anni		tra 50 e 54 anni		tra 55 e 59 anni		tra 60 e 64 anni		tra 65 e 67 anni		68 e oltre	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
PERSONALE DIRIGENTE	0D00NF													1	1					2					
PERSONALE NON DIRIGENTE	0D00ND							4	5	2	12	4	1	5	2	2				1		2		1	
<b>TOTALE</b>								<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			<b>3</b>		<b>2</b>		<b>1</b>		

**Figura n. 4 – Dotazione organica distribuita per classi d'età al 31 dicembre 2017 (dati SICO)**
**Amministrazioni incluse nell'elenco ISTAT art. 1 c.3 legge 196/2009 (lista S13) - anno 2017**
**TABELLA 9** - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre

Qualifica/Posiz.economica/Profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA/ DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		TOTALE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
PERSONALE DIRIGENTE	0D00NF	0	0		1	0	0	1	1	0	0		1	0		3	
PERSONALE NON DIRIGENTE	0D00ND	1	0	14	3	1	0	7	1	7	1	0	6	7	24	17	
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>18</b>		

**Figura n. 5 – Dotazione organica distribuita per titolo di studio posseduto al 31 dicembre 2017 (dati SICO)**

Sin dal 2012, l'AdSP MI si avvale dell'istituto della somministrazione attraverso un contratto stipulato con un'Agenzia per il lavoro autorizzata a svolgere tale attività ai sensi del D.lgs. n. 276 del 2003, individuata con procedura ad evidenza pubblica.

Attualmente, presso l'AdSP operano in missione n. 7 unità in **somministrazione** a tempo determinato:

- n. 4 unità compongono lo Staff del Commissario Straordinario del Porto di Taranto per le attività connesse alle opere infrastrutturali di cui al Decreto del PCM del 17.02.2012, di tali unità n. 1 full-time supporta l'attività della Sezione Gare e Contratti e n. 3 part-time supportano l'attività della Direzione Tecnica e Demanio;
- n. 1 unità full-time supporta l'attività della Direzione Tecnica e Demanio, Sezione Demanio;
- n. 1 unità full-time supporta l'attività della Direzione Operativo e Sicurezza;
- n. 1 unità full-time supporta l'attività della Direzione Affari Generali e Internazionali/Risorse Umane in sostituzione di una unità assente per maternità.

## 1.4 Il Bilancio dell'AdSP del Mar Ionio

Il bilancio di Previsione 2019 è stato approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 9/2018 del 30.10.2018 e, successivamente, con nota Prot. n. M INF/VPTM/2088 del 23.01.2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, acquisito il parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Tale bilancio è redatto in conformità del Regolamento di Amministrazione e contabilità approvato dal Comitato Portuale con delibera n. 06/07 del 17.07.2007 e successivamente dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze con telex prot. n. 11235 in data 06.11.2007. Si è in attesa di ricevere le indicazioni dai Ministeri Vigilanti per la redazione di un nuovo regolamento previsto dall'art. 4, co. 3, del D.lgs. n. 91/2011 recante disposizioni di attuazione dell'art. 2 della L. 196/2009 in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche.

Il **Bilancio di Previsione** (<http://www.port.taranto.it/index.php/it/bilancio-preventivo>), come evidenziato nel

SMVP, è il documento nel quale viene rappresentato, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi, l'impiego delle risorse umane e finanziarie finalizzato al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance – di cui documenti programmatici dell'Ente indicati nel citato Sistema.

La *Relazione del Presidente al Bilancio di Previsione 2019* descrive le principali attività previste per l'anno di riferimento (vds. allegato n. 1).

Occorre premettere che il bilancio di previsione 2019 registra un incremento delle spese per il personale connesse alle previste assunzioni, come da Piano dei fabbisogni del personale approvato con Decreto del Presidente n. 102/18 del 01.10.2018.

E' prevista, infatti, nel 2019 l'incremento della dotazione organica dell'Ente a 68 unità (di cui n. 2 unità part time 0,5) nei limiti dell'ampliamento della pianta organica a 70 unità approvata dal Ministero vigilante il 19.03.2018, come rappresentato nella tabella che segue.

	Vigente dotazione organica 2018	Dotazione organica 2019
Qualifica	Unità	Unità
Dirigente	4	5
Quadro A	1	1
Quadro B	6	6
I Livello	1	7
II Livello	6	11
III Livello	9	20
IV Livello	16	15
IV Livello part time - 2 unità 0,5	//	1
V Livello	2	2
<b>Totale</b>	<b>45</b>	<b>68</b>

Tabella n. 4 – Dotazione organica in numeri

Le uscite del Bilancio sono ripartite in **missioni istituzionali** individuate al fine di definire le politiche di settore e di misurare il prodotto dell'attività amministrativa anche in termini di servizi e prestazioni rese ai cittadini.

Le missioni istituzionali sono di seguito riportate:

1. **Indirizzo politico:** la funzione attiene ai compiti attribuiti agli organi di vertice (Presidente e Comitato di gestione).
2. **Pianificazione e programmazione:** l'azione dell'Ente è uniformata al principio della programmazione sulla base delle linee generali e politiche contenute nel vigente Piano Operativo Triennale, approvato dal Comitato di Gestione, ex art. 9, comma 3, lett. a) della legge 84/94 e smi, e trasmesso al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (*Direzione Generale dei Porti*); al Ministero Economia e Finanze (*Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.F. – Ufficio VII*); alla Corte dei Conti (*Sezione Controllo Enti*) anche ai fini di quanto previsto dall'art. 5, comma 10, della legge 84/94 e smi. L'attività di Pianificazione e Programmazione si esprime, altresì, mediante:
  - o Elaborazione e adozione del piano regolatore portuale, anche attraverso la verifica delle condizioni di compatibilità urbanistica con gli strumenti pianificatori territoriali;
  - o Individuazione annuale delle opere attraverso l'Elenco annuale ed il Programma Triennale di LL.PP.;
  - o Programmazione delle risorse finanziarie attraverso lo strumento del bilancio di previsione triennale ed annuale.
3. **Promozione:** la funzione è quella individuata dall'art. 6 della L. 84/94 e s.m.i. ed è concorrente con l'obiettivo dello sviluppo dei traffici portuali.

4. **Funzione di amministrazione attiva:** la funzione riguarda l'insieme delle attività amministrative connesse con l'esercizio delle attività commerciali ed industriali esercitate nei porti.

Tali compiti attengono in particolare:

- all'amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo;
- all'affidamento ed il controllo della fornitura a titolo oneroso dei servizi di interesse generale;
- al coordinamento delle attività svolte nel porto dalle pubbliche amministrazioni.

5. **Progettazione e realizzazione delle opere portuali:** la funzione si riferisce alla realizzazione degli interventi inseriti nella programmazione dell'Ente.

6. **Supporto alle attività istituzionali degli enti:** tale funzione comprende tutte le attività di supporto alle missioni istituzionali dell'Ente (es. Amministrazione, Affari Generali ecc.).

7. **Security:** la funzione riguarda l'insieme degli interventi tesi a garantire la sicurezza in ambito portuale nel rispetto dell'International Ship Port Security Code (*Codice ISPS: un insieme organico di norme internazionali in materia di security che hanno implementato la SOLAS 74*), in applicazione della direttiva U.E 2005/65/CE, del D.Lgs 203/2007, del Port Facility Security Plan – PSFP (*redatto in conformità al "Programma Nazionale di Sicurezza Marittima contro eventuali azioni illecite intenzionali" edizione 26 aprile 2007, approvato con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 83T in data 20-6-2007*) oltre che del Piano Territoriale di Security Portuale;

8. **Safety:** è quella individuata dall'art.24 della legge 84/94 e smi: ferme restando le attribuzioni delle unità sanitarie locali competenti per territorio, nonché le competenze degli uffici periferici di sanità marittima del Ministero della sanità, spettano all'Ente i poteri di vigilanza e controllo in ordine all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed i connessi poteri di polizia amministrativa.

Come disposto dal Regolamento di amministrazione e contabilità le unità organizzative cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti sono denominati **centri di costo**.

Ogni centro di costo descrive in un apposito documento le previsioni quali-quantitative dei programmi, progetti ed attività che intende realizzare nel periodo o nel corso dell'anno.

I programmi ed i progetti sono redatti in coerenza con le linee strategiche e gli indirizzi del Presidente e del Comitato di Gestione, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili.

I documenti elementari che descrivono le valutazioni finanziarie ed economiche delle scelte gestionali che i responsabili dei centri di costo hanno definito nel loro processo di programmazione danno origine al budget.

I budget descritti confluiscono nel budget complessivo che, sotto il profilo della pianificazione finanziaria, rappresenta lo stato di previsione delle entrate e delle uscite di competenza e cassa denominato budget finanziario, mentre, sotto il profilo della pianificazione economica, dà origine al budget economico e tutti insieme confluiscono, rispettivamente, nel preventivo finanziario ed economico dell'Ente.

I centri di costo dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio sono a seguito della modifica della struttura organizzativa così articolati:

- *Segretario Generale;*
- *Direzione Affari Generali e Internazionali/Risorse Umane,*
- *Direzione Amministrativa,*
- *Direzione Tecnica,*
- *Direzione Operativo, Sicurezza, Demanio;*
- *Direzione Legale, Gare e contratti.*

Con Determinazione di Servizio n. 21/18 del 19.10.2018 il Presidente, successivamente all'approvazione dell'elenco delle procedure di acquisizione di beni servizi e lavori, ha approvato i programmi e progetti dei Centri di Costo sintetizzati nei rispettivi Budget redatti in coerenza con le linee strategiche e gli indirizzi dell'Autorità di Sistema Portuale (*vds. le tabelle sottoriportate da C2 a C8*).

Detti budget, individuano le risorse a disposizione delle singole direzioni distinte per natura e finalità. Le risorse dei budget confluiscono nelle categorie "1.1.2 - ONERI PER IL PERSONALE IN ATTIVITÀ DI SERVIZIO" e "1.1.3 - USCITE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZIO".

<b>CENTRO DI COSTO - C2 - Direzione Affari generali e Internazionali/Risorse umane</b>		
<b>COSTI PER NATURA - ANNO 2019 PREVENTIVO</b>		
	<b>TOTALE BUDGET</b>	<b>INCIDENZA</b>
	<b>Importi in euro</b>	<b>% sul totale Amministrazione</b>
<b>COSTO DEGLI ORGANI</b>		
<b>Spese per gli organi istituzionali dell'Autorità Portuale</b>		
<b>COSTO DEL PERSONALE</b>		
<b>Oneri per il personale in attività di servizio</b>	836.591	76,00%
<b>Oneri per il personale in quiescenze</b>		
<b>COSTO DI GESTIONE</b>		
<b>Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi</b>	161.470	15,00%
<b>COSTI STRAORDINARI E SPECIALI</b>		
<b>Trasferimenti passivi</b>		
<b>Oneri finanziari</b>		
<b>Oneri tributari</b>	96.539	9,00%
<b>Poste correttive e compensative delle spese correnti</b>		
<b>Spese non classificabili in altre voci</b>	3.328	0,00%
<b>AMMORTAMENTI</b>		
<b>TOTALI COSTI DEL CENTRO DI COSTO - C2 - Direzione affari generali e internazionali/Risorse umane</b>	<b>1.097.928</b>	<b>100%</b>

<b>CENTRO DI COSTO - C3 - Direzione Amministrativa</b>		
<b>COSTI PER NATURA - ANNO 2019 PREVENTIVO</b>		
	<b>TOTALE BUDGET</b>	<b>INCIDENZA</b>
	<b>Importi in euro</b>	<b>% sul totale Amministrazione</b>
<b>COSTO DEGLI ORGANI</b>		
<b>Spese per gli organi istituzionali dell'Autorità Portuale</b>		
<b>COSTO DEL PERSONALE</b>		
<b>Oneri per il personale in attività di servizio</b>	486.047	84,00%

Oneri per il personale in quiescenze		
<b>COSTO DI GESTIONE</b>		
Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi	59.649	10,00%
<b>COSTI STRAORDINARI E SPECIALI</b>		
Trasferimenti passivi		
Oneri finanziari		
Oneri tributari	35.102	6,00%
Poste correttive e compensative delle spese correnti		
Spese non classificabili in altre voci		
<b>AMMORTAMENTI</b>	1.602	0,00%
<b>TOTALI COSTI DEL CENTRO DI COSTO - C3 - Direzione Amministrativa</b>	<b>580.798</b>	<b>100,00%</b>

CENTRO DI COSTO - C4 - Direzione Legale, Gare e contratti		
COSTI PER NATURA - ANNO 2019 PREVENTIVO		
	TOTALE BUDGET	INCIDENZA
	Importi in euro	% sul totale Amministrazione
<b>COSTO DEGLI ORGANI</b>		
Spese per gli organi istituzionali dell'Autorità Portuale		
<b>COSTO DEL PERSONALE</b>		
Oneri per il personale in attività di servizio	530.168	82,00%
Oneri per il personale in quiescenze		
<b>COSTO DI GESTIONE</b>		
Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi	71.956	11,00%
<b>COSTI STRAORDINARI E SPECIALI</b>		
Trasferimenti passivi		
Oneri finanziari		
Oneri tributari	41.777	6,00%
Poste correttive e compensative delle spese correnti		

Spese non classificabili in altre voci		
AMMORTAMENTI	1.603	1,00%
<b>TOTALI COSTI DEL CENTRO DI COSTO - C4 - Direzione Legale, Gare e contratti</b>	<b>645.504</b>	<b>100</b>

<b>CENTRO DI COSTO - C5 - Direzione Tecnica, Demanio</b>		
COSTI PER NATURA - ANNO 2019 PREVENTIVO		
	TOTALE BUDGET	INCIDENZA
	Importi in euro	% sul totale Amministrazione
<b>COSTO DEGLI ORGANI</b>		
Spese per gli organi istituzionali dell'Autorità Portuale		
<b>COSTO DEL PERSONALE</b>		
Oneri per il personale in attività di servizio	906.312	82,00%
Oneri per il personale in quiescenze		
<b>COSTO DI GESTIONE</b>		
Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi	121.033	11,00%
<b>COSTI STRAORDINARI E SPECIALI</b>		
Trasferimenti passivi		
Oneri finanziari		
Oneri tributari	73.890	7,00%
Poste correttive e compensative delle spese correnti		
Spese non classificabili in altre voci		
AMMORTAMENTI	3.088	0,00%
<b>TOTALI COSTI DEL CENTRO DI COSTO - C5 - Direzione Tecnica</b>	<b>1.104.323</b>	<b>100</b>

<b>CENTRO DI COSTO - C6 - Direzione operativo, Sicurezza</b>		
COSTI PER NATURA - ANNO 2019 PREVENTIVO		
	TOTALE BUDGET	INCIDENZA

	Importi in euro	% sul totale Amministrazione
<b>COSTO DEGLI ORGANI</b>		
Spese per gli organi istituzionali dell'Autorità Portuale		
<b>COSTO DEL PERSONALE</b>		
Oneri per il personale in attività di servizio	437.146	78,00%
Oneri per il personale in quiescenze		
<b>COSTO DI GESTIONE</b>		
Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi	77.777	14,00%
<b>COSTI STRAORDINARI E SPECIALI</b>		
Trasferimenti passivi		
Oneri finanziari		
Oneri tributari	44.059	8,00%
Poste correttive e compensative delle spese correnti		
Spese non classificabili in altre voci		
<b>AMMORTAMENTI</b>	1.476	0,00%
<b>TOTALI COSTI DEL CENTRO DI COSTO - C6 - Direzione operativo, Sicurezza, Demanio</b>	<b>560.458</b>	<b>100</b>

<b>CENTRO DI COSTO - C8 - Segretario Generale</b>		
<b>COSTI PER NATURA - ANNO 2019 PREVENTIVO</b>		
	TOTALE BUDGET	INCIDENZA
	Importi in euro	% sul totale Amministrazione
<b>COSTO DEGLI ORGANI</b>		
Spese per gli organi istituzionali dell'Autorità Portuale		
<b>COSTO DEL PERSONALE</b>		
Oneri per il personale in attività di servizio	104.407	72,00%
Oneri per il personale in quiescenze		
<b>COSTO DI GESTIONE</b>		



Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi	16.168	11,00%
<b>COSTI STRAORDINARI E SPECIALI</b>		
Trasferimenti passivi		
Oneri finanziari		
Oneri tributari	24.916	17,00%
Poste correttive e compensative delle spese correnti		
Spese non classificabili in altre voci		
<b>AMMORTAMENTI</b>	247	0,00%
<b>TOTALI COSTI DEL CENTRO DI COSTO - C8 - Segretario Generale</b>	<b>145.738</b>	<b>100</b>

Il Centro di costo “*Segretario Generale*”, come disposto dal Regolamento di amministrazione e contabilità, rappresenta anche il centro di responsabilità dell’AdSP MI. In esso sono rappresentate anche le risorse utilizzate dall’Ente per garantire i servizi e le manutenzioni del Porto, ovvero i compiti istituzionali affidati dalla legge 84/94 e smi alle AdSP.

Occorre premettere che i centri di costo del bilancio di previsione 2019 sono stati redatti prevedendo, in coerenza con il piano dei fabbisogni, una pianta organica pari a 68 unità per il 2019. All’attualità non è possibile prevedere la tempistica di dette assunzioni, pertanto, al predetto piano sono allegati i budget delle singole direzioni, opportunamente rielaborati dalla Sezione Ragioneria, considerando la dotazione organica effettiva, pari a complessive 45 unità.

Con Decreto n. 33/19 del 27 marzo 2019 la Sezione Demanio è stata trasferita dalla Direzione Operativo, Sicurezza, Demanio alla Direzione Tecnica, pertanto, i su riportati budget dei relativi Centri di Costo C6 - Direzione operativo, Sicurezza e C5 - Direzione Tecnica, Demanio sono stati aggiornati in considerazione di tale modifica.

Occorre, altresì, precisare che il budget del Centro di Costo C2 - Direzione Affari Generali e Internazionali/Risorse umane considera il personale con mansioni relative ai servizi ausiliari (centralinisti, commessi e autisti) anche se gli stessi svolgono tali mansioni a supporto di tutto l’Ente e, quindi, concorrono al raggiungimento degli obiettivi di tutte le Direzioni e dello Staff di Segreteria come, peraltro, specificato a pag. 17 del SMVP.

## CAPITOLO 2. 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.

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

Obiettivi Organizzativi	#	Sub-Obiettivi Organizzativi	Responsabilità	Peso relativo rispetto all'Obiettivo Organizzativo
<b>1. INNOVAZIONE DIGITALE (ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2018)</b>	<b>1.A</b>	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	40%
	<b>1.B</b>	Promuovere l'innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un Innovation Hub finalizzato alla realizzazione di un programma di accelerazione di start-up e alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico.	Segretario generale	30%
	<b>1.C</b>	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%
	<b>1.D</b>	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%
<b>TOTALE OBIETTIVO 1</b>				<b>100%</b>
<b>2. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2018)</b>	<b>2.A</b>	Pianificazione energetica ambientale e sua integrazione nei processi decisionali e strategici dell'Ente.	Dir. Tecnica, Demanio	65%
	<b>2.B</b>	Avviare il processo di adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015 relativamente al Sistema di Gestione Ambientale dell'AdSPMI.	Dir. Operativo e Sicurezza	35%
<b>TOTALE OBIETTIVO 2</b>				<b>100%</b>

<b>3. PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2018)</b>	<b>3.A</b>	Valorizzazione del waterfront, come elemento di congiunzione tra porto e città.	Dir. Tecnica, Demanio	100%
	<b>TOTALE OBIETTIVO 3</b>			100%

<b>4. ACCORDI E PARTNERSHIP (ASSE C POT 2017/2019 - Revisione 2018)</b>	<b>4.A</b>	Avvio dell'operatività della Zona Economica Speciale	Segretario Generale	35%
	<b>4.B</b>	Valorizzazione della componente <i>crocieristica</i> della strategia del Porto di Taranto.	Dir. Affari generali, Internazionali/Risorse Umane	25%
	<b>4.C</b>	Pieno rilancio della componente commerciale del porto di Taranto, con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisetoriale da parte del concessionario.	Dir. Tecnica, Demanio	40%
<b>TOTALE OBIETTIVO 4</b>			100%	

<b>5. TRASPARENZA Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)</b>	<b>5.A</b>	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web <a href="http://www.port.taranto.it">www.port.taranto.it</a> per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati.	Tutte le Direzioni	100%
<b>TOTALE OBIETTIVO 5</b>			100%	

<b>6. ORGANIZZAZIONE Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)</b>	<b>6.A</b>	Diffondere un clima di collaborazione all'interno dell'Ente e promuovere la più ampia diffusione della propensione al lavoro di gruppo.	Dir. Affari generali, Internazionali/Risorse Umane	30%
	<b>6.B</b>	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%
	<b>6.C</b>	Tutelare la dignità e l'etica del personale dipendente dell'AdSP	Dir. Affari generali, Internazionali/Risorse Umane	20%
	<b>6.D</b>	Progettazione di un sistema di integrazione dei seguenti processi: buste paga, contabilizzazione, pagamento emolumenti.	Dir. Amministrativa	15%

6.E	Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti	Dir. Amministrativa	15%
<b>TOTALE OBIETTIVO 6</b>			100%
7.A	Migliorare la partecipazione a progetti europei nei settori strategici dell'AdSP	Segreteria di Presidenza	100%
<b>TOTALE OBIETTIVO 7</b>			100%

Tabella n. 5 – Quadro sintetico Obiettivi del Piano della Performance

- **Ob. 1 – INNOVAZIONE DIGITALE (Rif. ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2018).** Il tema dell'innovazione è diventato un elemento strategico di fondamentale rilevanza per qualunque organizzazione pubblica, e ha assunto un rilievo primario anche per le AdSP, con un particolare accento alla declinazione *digitale* applicata ai vari processi e alle varie attività *core* dell'Ente. L'AdSPMI ha pertanto identificato nella *creazione di un ambiente istituzionale più efficiente e più aperto all'innovazione* un elemento centrale della propria strategia per il 2019, con declinazioni specifiche che poi corrispondono ai quattro Sub-obiettivi organizzativi afferenti l'Ob. 1 e in particolare:
  - *miglioramento ed efficientamento dei processi interni ed esterni (o con interfaccia verso l'utenza) attraverso l'avvio di un percorso di transizione al digitale, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 1.A "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)";*
  - *miglioramento della propensione dell'Ente alla creazione di un clima favorevole alla identificazione di soluzioni smart a sfide di business degli attori che animano le componenti commerciale, industriale, energetica, turistica e ambientale del porto, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 1.B "Promuovere l'innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un Innovation Hub finalizzato alla realizzazione di un programma di accelerazione di start-up e alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico";*
  - *affiancare il processo di transizione al digitale con misure volte a costruire un sistema che garantisca un approccio "responsabile" e sicuro al digitale e alla tutela dei dati, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 1.C "Avviare l'adeguamento del sistema di gestione dei dati personali alla normativa in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016)";*
  - *contribuire al miglioramento dell'accesso trasparente e sicuro alle gare da parte del mercato come esigenza alla base del Sub-obiettivo 1.D "Piena operatività del passaggio alla gara telematica come elemento di innovazione, semplificazione e trasparenza e anticorruzione delle procedure di gara".*

Come **indicatore** di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento del risultato che è rilevata con riferimento ai sub-obiettivi indicati, con target complessivo dell'80%.

- **Ob. 2 – SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2018).** L'AdSPMI ha posto il tema della sostenibilità ambientale e della sua *integrazione all'interno del sistema della pianificazione strategica dell'Ente* tra le priorità strategiche alla base della Vision al 2030. Per il 2019, l'obiettivo è stato declinato in due Sub-obiettivi organizzativi afferenti l'Ob. 2 e in particolare:

- *definire un quadro programmatico (coerentemente con le Linee Guida per la redazione dei Documenti di Pianificazione Energetico Ambientale dei Sistemi Portuali DEASP del Ministero dell'Ambiente, emanate in attuazione all'articolo 4 bis della L. 84/94) al quale uniformare tutti gli interventi in ambito portuale aventi una ricaduta sul piano energetico e ambientale come esigenza alla base del Sub-obiettivo 2.A "Pianificazione energetica ambientale e sua integrazione nei processi decisionali e strategici dell'Ente";*
- *attuare una componente fondamentale del Piano di Gestione Ambientale dell'AdSP e definire così un quadro regolamentare che possa contribuire all'adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 2.B "Avviare il processo di adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015 relativamente al Sistema di Gestione Ambientale dell'AdSPMI".*

Come **indicatore** di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento del risultato che è rilevata con riferimento ai Sub-obiettivi indicati, con target complessivo dell'80%.

- **Ob. 3 – PORTO E TERRITORIO - (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2018).** L'AdSP ha posto come elemento strategico del POT (anche come revisionato nel 2018) *la definizione del rapporto tra porto e città e la costruzione di uno spazio urbano fruibile da parte dei cittadini, nel solco di un ritrovato rapporto con la portualità nel suo complesso.* Per il 2019, l'obiettivo è stato declinato nel Sub-obiettivo organizzativo afferente l'Ob. 3 e in particolare:
  - *contribuire – insieme all'Amministrazione comunale – alla costruzione di un ambiente riqualificato capace di valorizzare le risorse naturali architettoniche e culturali, offrendo alla cittadinanza nuove opportunità per l'utilizzo del contesto dell'interfaccia città-porto e più in generale degli spazi urbani che evidenziano la relazione fra città, porto e risorsa marina come esigenza alla base del Sub-obiettivo 3.A "Valorizzazione del waterfront, come elemento di congiunzione tra porto e città".*

Come **indicatore** di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta il raggiungimento del Sub-obiettivo indicato, con target del 100%.

- **Ob. 4 – ACCORDI E PARTNERSHIP (ASSE C POT 2017/2019 - Revisione 2018).** La fase di rilancio del porto di Taranto, che sempre più rappresenta elemento caratterizzante per lo sviluppo dell'intero territorio, vede nella *costruzione dei fattori abilitanti il rilancio dell'attrattività economica, turistica e commerciale attraverso l'avvio della fase operativa di una serie di legami/accordi con soggetti legati allo sviluppo del territorio (nelle sue varie componenti e accezioni)* un elemento centrale e determinante. Per il 2019, l'obiettivo è stato declinato nei tre Sub-obiettivi organizzativi afferenti l'Ob. 4 e in particolare:
  - *perfezionare il percorso di costituzione della ZES Ionica attraverso la definizione del proprio modello di funzionamento (con relativi ruoli, funzioni, processi e strumenti) al fine di rendere operativo un importante strumento di attrattività del porto e delle aree logistiche incluse nella ZES, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 4.A "Avvio dell'operatività della Zona Economica Speciale";*
  - *promuovere lo scalo tarantino come polo di attrazione in grado di incoraggiare la vocazione turistica di Taranto e del suo territorio, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 4.B "Valorizzazione della componente crocieristica della strategia del Porto di Taranto";*
  - *redazione del masterplan delle attività e degli interventi necessari per l'avvio dell'operatività del compendio demaniale marittimo "Terminal Molo Polisetoriale del Porto di Taranto", come esigenza alla base del Sub-obiettivo 4.C "Pieno rilancio della componente commerciale del porto*

di Taranto, con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisettoriale da parte del concessionario”.

Come **indicatore** di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento dei Sub-Obiettivi indicati, con target complessivo del 66%.

- **Ob. 5 – TRASPARENZA, Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018).** La performance dell'AdSP è fortemente connessa alla capacità di *integrare nella pianificazione strategica dell'Ente ma, ancor più, nell'operatività quotidiana delle varie Direzioni, la piena adesione alle policy in materia di Anticorruzione e Trasparenza*. Per il 2019, l'obiettivo è stato declinato nel Sub-obiettivo organizzativi afferente l'Ob. 5 e in particolare:

- *raggiungere la piena operatività del sistema di pubblicazione delle informazioni relativamente alla policy di trasparenza e anticorruzione, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 5.A “Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web [www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it) per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati”.*

Come **indicatore** di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta il raggiungimento del Sub-obiettivo indicato da parte di tutte le Direzioni, con target del 60%.

- **Ob. 6 – ORGANIZZAZIONE, Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018).** Il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente vede negli aspetti organizzativi – legati sia al personale inteso come dotazione organica, sia ai percorsi di valorizzazione delle risorse umane, nonché ad aspetti di pianificazione e razionalizzazione delle attività – una componente cruciale: *accompagnare il set di misure strategiche con misure di carattere organizzativo e relative al capitale umano come fattore “interno” abilitante il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente* diventa pertanto un obiettivo centrale. Per il 2019, l'obiettivo è stato declinato nei cinque Sub-obiettivi organizzativi afferenti l'Ob. 6 e in particolare:

- *migliorare la coesione all'interno dell'Ente e porre le basi per la diffusione di un clima di collaborazione abilitante il lavoro di gruppo, di come esigenza alla base del Sub-obiettivo 6.A “Diffondere un clima di collaborazione all'interno dell'Ente e promuovere la più ampia diffusione della propensione al lavoro di gruppo”;*
- *integrare il momento dell'approfondimento legale nei processi chiave dell'Ente, efficientando le modalità di presa in carico e i tempi di risposta, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 6.B “Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency s.r.l, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento”;*
- *garantire ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazioni di genere, anche in via indiretta, adottando le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione. Ciascuna lavoratrice e ciascun lavoratore, nei rapporti interpersonali, è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza: questi i fondamenti alla base del Sub-obiettivo 6.C “Tutelare la dignità e l'etica del personale dipendente dell'AdSP” mediante l'adeguamento del vigente Codice di comportamento del Personale dell'Ente (emanato nel 2012) agli obblighi normativi introdotti successivamente;*

- *efficientare i processi amministrativi con particolare riferimenti al ciclo dei pagamenti del personale dell'Ente, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 6.D "Progettazione di un sistema di integrazione dei seguenti processi: buste paga, contabilizzazione, pagamento emolumenti";*
- *efficientare ulteriormente il circuito dei pagamenti come elemento di miglioramento del rapporto tra AdSP e i fornitori, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 6.E "Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti" riducendo la tempistica dei pagamenti da riscontrare attraverso il miglioramento nell'anno dell'indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato in area trasparenza relativo all'anno 2018 di -gg 17,19;*

Come **indicatore** di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento dei Sub-obiettivi indicati, con target complessivo dell'80%.

- **Ob. 7 – PROGETTAZIONE EUROPEA.** L'AdSP negli ultimi anni ha partecipato ad alcuni programmi comunitari (PON, POR e Interreg) che hanno rappresentato un importante strumenti di finanziamento di progetti rientranti nella pianificazione strategica dell'Ente. Per il 2019, l'obiettivo è stato declinato nel Sub-obiettivo organizzativo:
  - *migliorare la partecipazione dell'Ente alle opportunità offerte dal complesso della programmazione cofinanziata a livello UE, come esigenza alla base del Sub-obiettivo 7.A "Migliorare la partecipazione a progetti europei nei settori strategici dell'AdSP".*

Come **indicatore** di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta il raggiungimento del Sub-obiettivo indicato, con target del 100%.

Rispetto alla distribuzione degli obiettivi, si sono individuati come Obiettivi organizzativi di responsabilità del **Segretario Generale** l'Ob. 1.B "Promuovere l'innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un Innovation Hub finalizzato alla realizzazione di un programma di accelerazione di start-up e alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico" e l'Ob. 4.A "Avvio dell'operatività della Zona Economica Speciale".

Gli obiettivi dell'AdSP MI, del Segretario Generale e delle Direzioni sono assegnati e descritti, con indicatori e target, nelle schede allegate al presente documento che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Taranto, il 29 aprile 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".