Scheda di assegnazione degli obiettivi del Segretario Generale. Anno di riferimento: 2020

Segretario Generale	**Le risorse sono indicate nel piano alla scheda – CENTRO DI COSTO C8 – Segretario Generale**			
RISORSE DISPONIBILI*	**Risorse umane:**	CENTRO DI COSTO – C8 – Segretario Generale	**Risorse finanziarie:**	**CENTRO DI COSTO – C8 – Segretario Generale**
	Risorse strumentali in dotazione:	CENTRO DI COSTO – C8 – Segretario Generale	**Altre risorse:**	**CENTRO DI COSTO – C8 – Segretario Generale**

	Obiettivo	Peso dell'obiettivo (%)	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target (risultato atteso)	Criticità note/collaborazione richiesta da altre direzioni
OBIETTIVI ENTE - VE	1. INNOVAZIONE (ASSE A POT 2017/2019 -Revisione 2019) Attivazione PAGOPA per consentire i versamenti digitali di diritti da parte dell'utenza portuale	3	Predisposizione di un documento che individui le tipologie delle entrate dell'AdSP da gestire con il sistema PagoPa Entro il 31 dicembre 2020	ON/OFF	ON (trasmissione a Presidente e/o SG del documento)	Coinvolgimento della Direzione Operativo
	1. INNOVAZIONE (ASSE A POT 2017/2019 -Revisione 2019) Gestione integrata dei processi realizzativi delle opere pubbliche attraverso portale web	3	Attivazione e gestione del cantiere denominato "Rettifica, allargamento e adeguamento strutturale della banchina di levante del molo S. Cataldo e della calata 1 del porto di Taranto" attraverso il portale web dedicato. Entro il 31 dicembre 2020	ON/OFF	ON (trasmissione a Presidente e/o SG di una relazione sull'operatività del portale)	
	1. INNOVAZIONE (ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2019) Attivazione S.U.A.	4	Predisposizione schemi di adeguamento dei vigenti Regolamenti: Regolamento uso fiamma, Regolamento per i trasporti eccezionali, Regolamento deposito merci, Regolamento registro ex art 68, Regolamento imprese portuali, Regolamento demanio) attinenti le procedure connesse all'attivazione del S.U.A. Entro il 31 dicembre 2020.	NR	6 (sei)	Coinvolgimento di altre Amministrazioni Pubbliche Collaborazione con Segreteria
	1. INNOVAZIONE (ASSE A POT 2017/2019 -Revisione 2019) Ampliamento della capacità di conservazione digitale dell'Ente, innalzando i relativi standard di sicurezza	3	Versamento in "Conservazione Digitale" su nuovo conservatore accreditato AGID dei documenti del protocollo informatico dell'Ente e dei contratti in forma pubblico amministrativa sottoscritti digitalmente nel corso del 2020 Entro il 31 dicembre 2020	NR documenti del protocollo informatico dell'Ente e contratti in forma pubblico amministrativa sottoscritti digitalmente nel corso del 2020 Versati in "Conservazione Digitale" su nuovo conservatore accreditato AGID entro il 31 dicembre 2020 / nr totale documenti del protocollo informatico dell'Ente e contratti in forma pubblico amministrativa sottoscritti digitalmente nel corso del 2020	100%	Attività da svolgere in collaborazione con altre Sezioni laddove necessario.
	2. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2019) Attuazione del "Documento di pianificazione energetica ed ambientale" in tema di riduzione delle emissioni di CO2.	15	Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali relative all'impianto di alimentazione GNL alle navi. Entro 31 dicembre 2020.	ON/OFF	ON (trasmissione a Presidente e/o SG del documento)	
	3. PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2019) Rilancio della vocazione crocieristica del porto di Taranto e valorizzazione dell'asset infrastrutturale rappresentato dall'edificio "Polivalente", avente funzioni multiple, ivi compresa quella di stazione di accoglienza per traffico crocieristico.	5	Conclusione della procedura di assentimento in concessione demaniale di porzione del "Polivalente" oltreché di aree demaniali da destinare al servizio di accoglienza passeggeri nel porto di Taranto. Entro 31 dicembre 2020.	ON/OFF	ON (Provvedimento del Presidente di rilascio dell'atto concessione o di una nota di diniego, previo parere del Comitato di Gestione)	
	3. PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2019) Attuazione del Piano regolatore del porto di Taranto.	5	Redazione dello schema di "Piano urbanistico esecutivo" per l'area e gli specchi acquei che vanno dal Castello Aragonese sino al Molo San Cataldo (indicate nel PRP con l'acronimo INT1). Entro 31 dicembre 2020.	ON/OFF	ON (Trasmissione al Segretario generale dello schema del PUE sottoscritto dal Dirigente TEC)	Attività da svolgere congiuntamente con l'Amministrazione comunale.
	3. PORTO E TERRITORIO (Asse F Pot 2017/2019 - Revisione 2019) Valorizzazione e consolidamento dei legami identitari Porto-città di Taranto che gravitano attorno al concetto di "cultura del mare".	5	Adesione all'iniziativa Italian Port Days 2020 attraverso il progetto "Taranto Port Days 2020". Entro il 31 dicembre 2020	ON/OFF	ON (trasmissione al Presidente e/o al SG di una relazione sulle attività del progetto "Taranto Port Days 2020")	Necessaria collaborazione con Assoporti e con Enti Pubblici e privati e affidamento attività di supporto a soggetto esterno
	4. TRASPARENZA Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2019)	20	Adeguamento alle voci "Pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato" - come definite nella Delibera ANAC n. 213/2020 - nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Entro il 31 dicembre 2020.	Punteggio raggiunto dall'AdSPMI nelle voci "Pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato" - come definite nella Delibera ANAC n. 213/2020 - nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Entro il 31 dicembre 2020.	80%	
	5. ORGANIZZAZIONE Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2019) Miglioramento ed efficientamento dell'attività amministrativa dell'Ente	4	Predisposizione di schema di Regolamento in materia di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato con relativa modulistica ed integrato con registro degli accessi. Entro il 31 dicembre 2020.	ON/OFF	ON (trasmissione al Presidente e/o al SG dello schema di Regolamento)	La Sezione Legale e Contenzioso è composta da sole due unità lavorative ed è priva del Dirigente di Ruolo
	5. ORGANIZZAZIONE Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2019) Tempestività dei pagamenti (L. 30 dicembre 2018, n. 145 art. 1 comma 859 e seguenti)	4	Indicatore di tempestività dei pagamenti risultanti dalla Piattaforma Certificazione Crediti non superiore al medesimo indicatore del 2019 (28 giorni da PCC del 11/03/2020) Entro il 31 dicembre 2020.	ON/OFF	ON	Obiettivo di mantenimento stante i nuovi compiti assegnati alla Direzione con il Decreto 99/2019
	5. ORGANIZZAZIONE Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2019) Attivazione dell'albo degli operatori economici telematico, per consentire la gestione delle procedure di gara sotto soglia comunitaria in modo più efficiente, veloce e trasparente.	3	Iscrizione nell'albo fornitori telematico di almeno il 70% degli operatori economici che entro il 31.10.2020 ne abbiano fatto richiesta. Entro il 31 dicembre 2020.	ON/OFF	ON	Coinvolgimento della Sezione economato e Direzione Tecnica
	5. ORGANIZZAZIONE Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2019) Miglioramento e semplificazione delle procedure interne di costruzione delle procedure di gara.	4	Predisposizione di uno schema di nuovo Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi alla luce dell'esperienza a due anni e delle modifiche apportate alla normativa di settore. Entro il 31 dicembre 2020	ON/OFF	ON (trasmissione al Presidente e/o al SG dello schema di Regolamento)	Collaborazione con la sezione Economato
OBIETTIVI INDIVIDUALI - VI	6. RILANCIO DEL MOLO POLISETTORIALE Garantire un presidio istituzionale a supporto della fase di start- up con riferimento alla gestione efficace ed efficiente del terminal, nelle sue componenti tecniche e strategiche.	15	Incontri tecnici, almeno uno al mese a partire dal mese di aprile, dell'istituendo gruppo di lavoro "Task force Molo Polisettoriale" interdirezionale, costituito al fine di svolgere attività di accompagnamento e coordinamento con il Concessionario. Entro il 31 dicembre 2020.	NR	9 (nove)	Coinvolgimento di tutte le Direzioni interessate di volta in volta
OBIETTIVI DELLO STAFF DI SEGRETERIA - VO	1. INNOVAZIONE (ASSE A POT 2017/2019 -Revisione 2019) Creazione di un ambiente di business in grado di accogliere e promuovere l'innovazione a beneficio dell'intero ecosistema logistico e portuale.	4	Realizzazione iniziative di animazione tra start-up/scale-up e i componenti dell'ecosistema logistico e portuale tarantino. Entro il 31 dicembre 2020.	NR	3 (tre)	
	1. INNOVAZIONE (ASSE A POT 2017/2019 -Revisione 2019) Digitalizzazione del sistema degli accessi in porto	3	Approvazione della prima release in collaudo del sistema di gestione delle autorizzazioni agli accessi al Porto di Taranto che consentirà la digitalizzazione dei permessi di accesso in Porto Entro il 31.12.2020	ON/OFF	ON (trasmissione a Presidente di una relazione sulla prima release del sistema di gestione accessi in porto)	Collaborazione con Direzione Operativo
		100				

*da distinguere tra risorse destinate ad obiettivi Staff di Segreteria e obiettivi individuali
Nei rispettivi ambiti gli obiettivi Ente (VE) e gli obiettivi dello Staff di Segreteria (VO) hanno un identico peso percentuale
Peso degli ambiti della performance: VE 70%, VI 20%, VO 10% - in assenza di obiettivi individuali il peso percentuale è: VE 87% - VO 13%

Data 31.03.2020

F.to Il Presidente (*)

F.to Il Segretario Generale (*)

(*) 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".

Note: