

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **975**

OGGETTO: **RISULTATI FINALI DELLA PERFORMANCE ANNUALE E RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE 2024**

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 25 luglio 2025 n. 177, notificato all'Ente in pari data, di nomina dell' Avv. Matteo Paroli nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021, concernente la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 18 maggio 2021;

VISTO il decreto n. 477 del 20 maggio 2021 concernente la delibera del Comitato di Gestione del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021;

VISTO e RICHIAMATO il decreto del Commissario Straordinario n. 430 del 13 maggio 2025, comunicato al Comitato di Gestione con provvedimento protocollo n. 43/2a)/2025 del 15 maggio 2025, con il quale è stato prorogato e, dunque, mantenuto, l'incarico di Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, in capo all'Avv. Paolo Piacenza, con le modalità ivi previste, fino alla nuova nomina del Segretario Generale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 2 dicembre 2021, Prot. n. 78/2, con la quale è stato approvato l'ampliamento della dotazione organica

dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con nota prot. n. 39493 del 30 dicembre 2021;

VISTO il decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP;

VISTO il decreto n. 657 del 30 luglio 2025, con il quale il Presidente ha confermato le deleghe e gli incarichi a dirigenti e funzionari dell'Ente per come ivi indicato;

RICHIAMATA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 17 novembre 2017, Prot. n. 90/8, con la quale è stato approvato il recepimento delle Linee Guida del nuovo sistema di valutazione relativo a tutto il personale dipendente dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale;

RICHIAMATA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 07 dicembre 2017, Prot. n. 96/2, con la quale è stato approvato il recepimento dell'accordo contrattuale di II livello dell'AdSP relativo al personale dipendente quadri e impiegati;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 07 dicembre 2017, prot. n. 97/3, con la quale è stato approvato il recepimento dell'accordo contrattuale di II livello dell'AdSP relativo ai Dirigenti dell'Ente con effetto a far data dal 1° gennaio 2018;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 31 ottobre 2022, prot. n. 78/2, con la quale è stato approvato il recepimento dell'accordo contrattuale di II livello dell'AdSP relativo ai Dirigenti dell'Ente;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 31 ottobre 2022, prot. n. 79/3, con la quale è stato approvato il recepimento dell'accordo contrattuale di II livello dell'AdSP relativo al personale dipendente quadri e impiegati;

VISTO il decreto n. 551 del 31 maggio 2023 di nomina del Dott. Marco Rossi, quale componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità di Sistema Portuale del mar ligure occidentale per il triennio 2023-2025;

VISTO il decreto n. 1084 del 10 novembre 2023 con il quale è stato adottato l'aggiornamento del "Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSP Malo);

CONSIDERATA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 30 gennaio 2024, prot. n. 6/2/2024, con la quale è stato adottato, ai sensi del Decreto del 30 giugno 2022 n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale 2024-2026;

CONSIDERATA la direttiva ministeriale n. 43 del 20 febbraio 2024 recante l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2024;

VISTO il decreto n. 539 del 10 giugno 2024 con il quale per l'anno di performance 2024 sono state individuate nel personale dirigenziale le figure dirigenziali a cui assegnare per l'anno 2024 l'obiettivo individuale "Riduzione dei tempi di pagamento 2024" avente peso 30%, misurabile con l'indicatore di risultato "Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)" e con target "0 giorni";

VISTO il decreto n. 576 del 12 giugno 2024 con il quale per l'anno 2024 sono stati assegnati:

- gli obiettivi di Risultato/Performance relativamente al personale dirigente dell'Ente,
- i Programmi Operativi (PiO) ai Quadri e agli Impiegati dell'AdSP,
- gli obiettivi di Performance aziendale/organizzativa a tutto il personale;

VISTO il decreto n. 680 del 30 luglio 2024 con il quale per l'anno 2024 sono stati assegnati gli Obiettivi individuali al Segretario Generale in stretta connessione con gli obiettivi della direttiva del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 43 del 20 febbraio 2024;

VISTO il decreto n. 1017 del 12 novembre 2024 con il quale sono stati rivisti taluni obiettivi/ indicatori/ target resi necessari al fine di recepire le modifiche intercorse a valle della fase di monitoraggio infrannuale;

CONSIDERATO che il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) prevede (§ "4.4 MISURAZIONE E VALUTAZIONE") di approvare con apposito provvedimento del Presidente (§ "9. I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE. Il Presidente") i risultati finali della performance dell'anno di riferimento;

CONSIDERATO che le risultanze della fase di "valutazione di prima istanza" della performance annuale sia quantitativa sia aziendale-organizzativa sono state illustrate agli organi di vertice e all'OIV con la relazione del 28/03/2025 (Prot. n. 16687.I);

VISTO il verbale (Prot. 21/03/2025.0015415.E) redatto dall'OIV, il quale coadiuvato dal Nucleo di supporto all'OIV, ha definito con apposita seduta, svolta in data 21 marzo 2025, il trattamento delle posizioni annoverabili fra i cosiddetti "casi particolari" relativamente all'anno di performance 2024 come previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance;

VISTE le risultanze del processo di performance 2024 da parte:

- del Commissario straordinario Contrammiraglio Dott. Massimo Seno, che per l'anno di performance 2024 ha rivestito tale incarico pro tempore (nomina con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 161/2024) a far data dal 13 giugno 2024,
- del Commissario straordinario aggiunto Prof. Alberto Maria Benedetti, che per l'anno di performance 2024 ha rivestito tale incarico pro tempore (nomina con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 162/2024) a far data dal 13 giugno 2024,
- del Segretario Generale Avv. Paolo Piacenza che per l'anno di performance 2024 ha rivestito l'incarico di Commissario straordinario pro tempore fino al 12 giugno 2024 (nomina con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 dell'8 settembre 2023) e con decorrenza 13 giugno 2024 è rientrato nel ruolo di Segretario Generale,

e dell'OIV nel corso dei colloqui intervenuti sul tema svoltisi durante il mese di marzo 2025;

TENUTO CONTO che con le note mail del 3 aprile 2025 e del 10 aprile 2025 sono stati trasmessi alla Direzione Personale i dati delle risultanze finali della performance (sintesi punteggio individuale) dell'anno 2024 per il personale dipendente dell'Ente, così come concordati tra il Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale Dott. Massimo Seno, Contrammiraglio della Capitaneria di Porto, il Commissario Straordinario Aggiunto dell'Autorità di Sistema Portuale Prof. Alberto Maria Benedetti, l'Avv. Paolo Piacenza nella qualità di Segretario Generale e OIV ai fini dell'erogazione della premialità;

RICHIAMATO il verbale finale del ciclo annuale di performance 2024 e dei risultati raggiunti redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (Prot_11_04_2025_0019310_E);

CONSIDERATO che il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (§14.1) prevede - a cura della struttura Controllo di Gestione quale Nucleo di supporto all'OIV- la redazione di una Relazione annuale sulla performance atta ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti;

RITENUTO NECESSARIO, in coerenza con quanto previsto dal SMVP vigente, procedere ad approvare i risultati finali della performance dell'anno di riferimento sinteticamente riportati nella Relazione annuale sulla Performance;

SU PROPOSTA del Responsabile del Procedimento e del Direttore che attestano la regolarità tecnica amministrativa del presente provvedimento;

SENTITO l'Organismo Indipendente di Valutazione;

SENTITO il Segretario Generale;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa:

1. Di approvare i risultati finali della performance dell'anno di riferimento e la Relazione sulla Performance 2024 allegata al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale con i relativi allegati;
2. Di dare atto che la Relazione sulla Performance sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Genova, li **13/11/2025**

IL PRESIDENTE

Firmato digitalmente

Avv. Matteo Paroli



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Relazione sulla Performance Anno 2024

Indice

1. INTRODUZIONE 1

2. L'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE 1

3. IL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT 5

4. OBIETTIVI DI PERFORMANCE E PROGRAMMI OPERATIVI 20247

5. LA FASE DI MONITORAGGIO INFRANNUALE..... 9

6. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE.....10

7. I RISULTATI RAGGIUNTI.....10

 7.1 Performance Quantitativa10

 7.2 Performance Qualitativa11

 7.3 Performance aziendale – organizzativa12

 7.4 Performance Complessiva.....13

8. LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE 15

9. RACCORDO TRA CICLO DELLA PERFORMANCE E PIANO ANTICORRUZIONE.....17

10. CONCLUSIONI – Punti di forza e debolezza del Ciclo della Performance22



1. INTRODUZIONE

La Relazione sulla Performance 2024 è elaborata secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) aggiornato con il decreto n. 1084 del 10/11/2023 e su cui è basato l'intero iter di definizione, monitoraggio, misurazione e valutazione delle performance (Ciclo della Performance) dell'Amministrazione.

La presente relazione tiene conto altresì delle indicazioni di cui alle Linee guida per la Relazione Annuale sulla Performance emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della Performance, del 3 novembre 2018, per quanto compatibili.

La Relazione sulla Performance ha lo scopo di illustrare le dinamiche organizzative e i risultati raggiunti dall'Ente durante il Ciclo di performance dell'annualità 2024, nel rispetto dei documenti di programmazione strategica definiti.

A norma del DPCM n. 132/2022 la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance è contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che AdSP Malo ha adottato con la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 30 gennaio 2024, prot. n. 6/2/2024 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/44546-ciclo-performance-2024/doc/5992>

2. L'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

L'attuale struttura dell'Ente, approvata con delibera del Comitato di Gestione n. 78/2/2021 del 02 dicembre 2021 e successivamente adottata con decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021, non ha subito modifiche nel corso del 2024.

La tabella seguente fornisce una rappresentazione, suddivisa per qualifica, della dotazione organica dell'Ente in vigore a far data dall'annualità 2022 e composta da n. 335¹ unità:

Articolazione della dotazione organica AdSP Mar Ligure Occidentale	
DIRIGENTI	22
QUADRI A	30
QUADRI B	45
IMPIEGATI I	110
IMPIEGATI II	62
IMPIEGATI III	50
IMPIEGATI IV	15
IMPIEGATI V	1
TOTALE	335

Per le informazioni di dettaglio afferenti all'evoluzione della struttura organizzativa dell'Ente si rimanda alla corrispondente sezione Amministrazione Trasparente del sito ².

Per meglio rappresentare l'ambito in cui opera l'AdSP, è necessario illustrare le principali variazioni di contesto intercorse nel 2024 che hanno inciso sulla programmazione della performance di AdSP Malo.

¹ Con esclusione del Segretario Generale

² <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28566-articolazione-degli-uffici>

➤ **Gestione Commissariale**

La gestione commissariale, iniziata nel corso del 2023 a seguito delle dimissioni rassegnate dall'allora Presidente Dott Paolo Emilio Signorini, è proseguita anche nell'anno 2024.

L'incarico di Commissario Straordinario è stato difatti affidato all'avv. Paolo Piacenza, nominato con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 dell'8 settembre 2023 – notificato all'Ente in pari data.

Nella fase transitoria coincidente con il periodo di copertura del ruolo di Commissario Straordinario da parte dell'Avv.to Piacenza (che ricopriva in precedenza il ruolo di Segretario Generale dell'Ente), stante l'urgenza di assicurare la piena operatività e la regolare prosecuzione dell'attività dell'amministrazione, (anche tenuto conto della temporaneità della fase commissariale limitata al tempo strettamente necessario al ripristino degli ordinari organi di vertice), con il decreto n. 931 del 22 settembre 2023 sono stati attribuiti funzioni ed incarichi della gestione commissariale e con il decreto n. 932 del 22 settembre 2023 sono state confermate le deleghe già rilasciate in precedenza.

Con il decreto n. 931/2023, in particolare:

- è stato confermato il funzionigramma di cui al decreto ADSP Malo n. 1522 del 31 dicembre 2021, con le relative competenze attribuite a tutte le Direzioni specificando che i compiti ivi previsti a supporto delle posizioni di vertice sono svolti a diretto supporto del Commissario straordinario;
- è stato individuato quale datore di lavoro dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 81/2008, il Direttore della Direzione del Personale, Organizzazione e Affari Generali, Dott.ssa Antonella Granero;
- è stata attribuita al Direttore della Direzione del Personale, Organizzazione e Affari Generali, Dott.ssa Antonella Granero, la funzione di gestione del personale e dell'organizzazione dell'Ente, ivi compresi i relativi atti, non di competenza del Commissario e previa condivisione delle linee guida e degli indirizzi con il Commissario medesimo;
- è stata attribuita al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, Dott.ssa Lucia Tringali, la funzione di centro di responsabilità di primo livello di cui al Regolamento di Amministrazione e Contabilità, ivi compresi i relativi atti, non di competenza del Commissario e previa condivisione delle linee guida e degli indirizzi con il Commissario medesimo;
- è stata attribuita al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, Dott.ssa Lucia Tringali, la funzione di Segretario del Comitato di Gestione con cura dell'istruttoria degli atti di competenza di quest'ultimo nonché degli atti di competenza del Commissario straordinario e di quelli sottoposti alla firma del Commissario medesimo.

A seguito degli accadimenti occorsi nel mese di maggio 2024, l'Avv. Paolo Piacenza, in qualità di Commissario straordinario ha rassegnato le dimissioni dall'incarico a far data dal 13 giugno 2024. Conseguentemente, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ente, con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) n. 161/2024 il Contrammiraglio Massimo Seno è stato nominato Commissario straordinario dell'AdSP Malo fino al ripristino degli ordinari organi di vertice.

Parimenti, con decreto del MIT n. 162/2024 è stato nominato Commissario straordinario Aggiunto il Prof. Alberto Maria Benedetti, con il compito di coadiuvare le attività del Commissario straordinario.

A seguito delle dimissioni da Commissario straordinario, l'avv. Paolo Piacenza è rientrato nel ruolo di Segretario Generale dell'AdSP.

A decorrere dalla nomina del Commissario straordinario Contrammiraglio Massimo Seno a far data dal 13 giugno 2024, i decreti n. 931 e n.932 hanno perso efficacia.

➤ ***Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 1 del 3 gennaio 2024 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni - Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative"***

La Circolare MEF n. 1 del 3 gennaio 2024 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni - Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 Prime indicazioni operative" ha avuto impatto nella programmazione degli obiettivi di performance dell'anno 2024.

Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis) nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando altresì i rispettivi contratti individuali.

La suddetta Circolare dispone che *per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.*

Inoltre, la stessa dispone che detti specifici obiettivi abbiano peso non inferiore al 30 per cento e che siano riferiti all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Ciascuna Amministrazione pertanto individua i destinatari di tali obiettivi, dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa.

In ottemperanza alla suddetta Circolare con decreto n. 539 del 10/06/2024 sono state individuate le figure dirigenziali assegnatarie dell'obiettivo individuale per l'anno di performance 2024 "Riduzione dei tempi di pagamento 2024" avente peso 30% e misurabile con l'indicatore di risultato "Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)" e con target "0 giorni".

Per completezza, si specifica che la Circolare MEF n. 1 del 3 gennaio 2024 ha impatto anche nella programmazione degli obiettivi di performance dell'anno 2025.

➤ **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 (cd. Direttiva Zangrillo)**

Nel mese di novembre 2023 è stata emanata la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 (di seguito Direttiva Zangrillo), recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale” che “fa seguito alle indicazioni fornite precedentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare ed adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l’attività delle amministrazioni pubbliche”.

Tra gli elementi principali contenuti nella Direttiva Zangrillo è dato rilievo alla Leadership per la valutazione dei comportamenti ed alla tematica afferente la formazione dei dipendenti.

• **Leadership**

La Direttiva ritiene necessario “che ogni amministrazione preveda, nell’ambito dei rispettivi SMVP, che tutto il personale di livello dirigenziale venga necessariamente valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria “leadership””.

L’elemento della leadership era già contemplato nella Linea guida n. 5 del dicembre 2019 del DFP. In tal senso il vigente SMVP dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar ligure occidentale risulta già allineato alla direttiva³, poiché in via generale i fattori di comportamento presenti nell’ambito del c.d. “Dizionario dei Fattori Comportamentali” dell’Autorità contengono “valori” che possono contribuire al livello di leadership.

Nello specifico, la performance qualitativa del personale dirigenziale di AdSP è valutata sui seguenti fattori comportamentali:

CAPACITA' DI INNOVAZIONE: elabora idee ed iniziative nuove e promuove un ambiente che generi innovazione.
AUTONOMIA E RESPONSABILITA': gestisce il processo decisionale con autonomia ed efficacia anche in situazioni di incertezza, responsabilizzandosi in prima persona sugli esiti.
PROMUOVE LA COLLABORAZIONE E L'INTEGRAZIONE: crea spirito di squadra, valorizzando il merito e facilitando l'interazione all'interno del gruppo e tra gruppi diversi.

• **Formazione**

La Direttiva Zangrillo, riprendendo anche la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, evidenzia il ruolo fondamentale della formazione prevedendo per tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale, l’obbligo di partecipazione ad attività formative per almeno 24 ore annue.

³ Utile individuare diversi “valori” che possono contribuire al raggiungimento di un certo livello di leadership, in particolare:

- capacità di superare gli schemi consolidati (flessibilità e innovazione, pensiero laterale);
- conseguire i risultati e “far accadere le cose” (iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato, tenacia/determinazione);
- agire velocemente, con decisione e tempestività (autonomia e decisionalità, senso d’urgenza, iniziativa e assunzione del rischio);
- riconoscere la capacità di agire delle persone (sviluppo collaboratori, capacità di ascolto);
- assumersi le proprie responsabilità, promuovendo il valore della responsabilità (autonomia e decisionalità, iniziativa e assunzione del rischio);
- costruire team ad alte performance, sapendo individuare i talenti (spirito di squadra e collaborazione, orientamento allo sviluppo delle risorse);
- essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri pari e collaboratori.

In ottemperanza a quanto sopra, AdSP Malo per l'anno 2024 ha individuato tra gli obiettivi di performance organizzativa uno specifico indicatore riferito alla "Partecipazione attiva dei dipendenti ad iniziative di formazione per almeno n. 24 ore annue" che rientra nella Dimensione Processi Interni. Il target definito per il 2024 deriva da indicazioni specifiche contenute nella Direttiva Zangrillo di marzo.

Si rappresentano a seguire le tematiche su cui deve essere incentrata l'attività di formazione:

per il personale dirigenziale:

- sviluppo delle sei competenze più rilevanti per la dirigenza: soluzione ai problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva;
- partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance;
- percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR.

per il personale assegnato:

- competenze trasversali articolate in quattro aree e definite per specifici gruppi di dipendenti: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche";
- percorsi formativi volti a sviluppare competenze connesse all'uso in sicurezza di strumenti tecnologici etc...;
- tematiche relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso la promozione e il monitoraggio delle attività e dei risultati conseguiti dal personale.

Si ritiene opportuno anticipare nella presente relazione che l'importanza del tema della formazione è ribadita ed enfatizzata nella nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 (cd. Direttiva Zangrillo) recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

La Direttiva riprendendo le precedenti Direttive del 28 novembre 2023 e 23 marzo 2023, dà ulteriore risalto all'importanza della formazione riconoscendole il ruolo strategico di rafforzamento delle conoscenze e delle competenze per la transizione amministrativa al fine di consentire al personale pubblico di contestualizzare, gestire e accompagnare le trasformazioni in atto, riconducibili a norme, strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR, fondi di coesione) e nazionali (riforme istituzionali e amministrative).

3. IL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT

Il sistema di programmazione, misurazione e valutazione della performance individuato e applicato in AdSP è di tipo misto: esso abbina una parte qualitativa, in relazione al ruolo, al comportamento organizzativo e alle competenze dei lavoratori ad una parte quantitativa, in relazione alla determinazione e assegnazione di obiettivi misurabili attraverso gli indicatori di risultato. La parte quantitativa tiene in considerazione anche il contesto che può presentare vincoli e cause ostative al raggiungimento degli obiettivi.

I tre fattori base della valutazione, previsti nel SMVP, sono:

1. Performance quantitativa.
2. Performance qualitativa (c.d. “fattori comportamentali”).
3. Performance aziendale.

La **performance quantitativa** si riferisce ad obiettivi lavorativi specifici e misurabili assegnati a ciascun dipendente. Il livello di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di monitoraggio in corso d’anno al fine di verificare eventuali criticità anche estranee alla volontà e/o capacità del lavoratore nel raggiungere quanto prefissato.

La valutazione di tale performance avviene sulla base di una ponderazione fra i diversi obiettivi assegnati e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente quantitativa.

La **performance qualitativa** attiene a valutazioni dei comportamenti tenuti dal lavoratore secondo parametri preventivamente indicati quale riferimento per la valutazione stessa.

La valutazione della performance avviene sulla base di una ponderazione fra i diversi indicatori comportamentali assegnati e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente qualitativa.

La **performance aziendale-organizzativa** viene misurata sulla base del raggiungimento di obiettivi dell’Ente previamente individuati che presentano natura multidimensionale.⁴

Per quanto concerne l’annualità 2024, l’individuazione degli obiettivi di performance aziendale è avvenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2024 – 2026 e la relativa assegnazione attraverso decreto del Presidente n. 576 del 12/06/2024. Si rimanda al paragrafo “I risultati raggiunti” per maggiori informazioni rispetto agli indicatori individuati e alla loro valutazione.

Per la gestione operativa dell’intero Ciclo della Performance l’Autorità di Sistema Portuale si avvale della Piattaforma software “StrategicPA”.

In particolare, in fase di predisposizione degli obiettivi operativi individuali, le schede di dettaglio per singolo PiO sono vagliate dal superiore gerarchico che le valida informaticamente. Le stesse schede sono ulteriormente sottoposte al Segretario Generale ed OIV per il necessario coordinamento e solo successivamente sono formalizzate con apposito atto amministrativo dell’Ente.

In fase di monitoraggio infra-annuale, la piattaforma informatica costituisce un utile supporto sia per l’individuazione degli obiettivi che presentano criticità nel raggiungimento target, sia per quanto riguarda il caricamento di eventuale documentazione a sostegno delle difficoltà incontrate nel perseguimento dell’obiettivo assegnato.

⁴ Le dimensioni della performance aziendale – organizzativa, individuate nel vigente SMVP sono le seguenti:

- Dimensione di performance dell’utente/cliente/collettività;
- Dimensione di performance dei processi interni;
- Dimensione di performance dell’innovazione e dello sviluppo;
- Dimensione di performance della sostenibilità e dell’attività.

La piattaforma informatica raccoglie, altresì, tutta la documentazione inserita da parte dei responsabili degli obiettivi a supporto delle connesse consuntivazioni e consente inoltre di accogliere la valutazione sia della performance qualitativa (comportamenti) di ciascun dipendente sia della performance aziendale-organizzativa.

Il sistema informatico supporta la fase di raccolta delle informazioni (documentali e non) necessarie all'attuazione del ciclo della performance ed altresì la fase di rendicontazione con produzione di reportistica, dei livelli di aggregazione e dell'analisi degli scostamenti che si possono registrare. Elementi, questi, utili anche per la predisposizione della presente relazione sulla performance.

4. OBIETTIVI DI PERFORMANCE E PROGRAMMI OPERATIVI 2024

L'AdSP Malo annualmente, adotta il PIAO nel quale sono individuati gli obiettivi di performance individuale assegnati al personale dirigenziale dell'Ente e gli obiettivi di performance aziendale - organizzativa per l'anno di riferimento.

Il ciclo della performance 2024 dell'AdSP ha preso avvio con la nota mail del 26/11/2023 con la quale è stato richiesto a ciascun direttore/dirigente di formulare una proposta di obiettivi di performance da attuare nell'anno successivo, coerentemente con gli strumenti di programmazione in vigore e con i piani istituzionali dell'Ente.

Tali proposte sono state successivamente esaminate da parte dei vertici, con il supporto dell'OIV, e sono confluite nella loro formulazione definitiva, - corredati da indicatori di misurazione e livelli di raggiungimento / "target" - nella sottosezione Performance del PIAO 2024-2026.

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, annualmente, assegna ai Presidenti delle AdSP degli obiettivi strategici ed operativi con apposita direttiva ministeriale allo scopo di accrescere il settore della portualità italiana nell'ambito di una visione globale della crescita economica e sociale del paese.

Con la DM n. 43 del 20 febbraio 2024 sono stati assegnati ai Presidenti delle AdSP, in stretto raccordo con le priorità dell'indirizzo politico del Governo ed in coerenza con l'Agenda 2030, gli obiettivi operativi generali e strategici per il 2024, allo scopo di incrementare l'efficienza del sistema dei trasporti tenendo conto dei target finali a livello europeo.

In particolare, per il 2024, nell'ambito delle politiche del Governo legate all'intensificazione ed accelerazione degli investimenti pubblici ed efficientamento dei procedimenti amministrativi di competenza, la Direttiva individua n. 4 "*obiettivi strategici generali*" (a loro volta articolati in n. 8 "*obiettivi operativi*"), che sono rappresentati nella tabella che segue:

N.1	ISTITUZIONALE	PRODOTTO	INDICATORE	RISULTATO
Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2024		Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2024	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma
		Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIT	% di riduzione dei residui in conto capitale	Riduzione di almeno il 10% i residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente
		in Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare procedere con la cantierizzazione degli interventi aggiudicati secondo le tempistiche previste.	Cantierizzazione degli interventi aggiudicati	Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2024

N.2	ISTITUZIONALE	PRODOTTO	INDICATORE	RISULTATO
Prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione		Potenziare la trasparenza dei contratti pubblici, prevedendo che la pubblicazione degli atti non avvenga in ordine temporale di emanazione degli stessi, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento	Pubblicazione tematica per singolo appalto / Atti pubblicati nel corso del 2024	Coordinamento del 100 % degli atti pubblicati entro il 31 dicembre 2024
		Erogare, in favore dei dipendenti, una specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica	Dipendenti formati/numero totale dei dipendenti	Erogare specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti.

N.3	ISTITUZIONALE	PRODOTTO	INDICATORE	RISULTATO
Sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali		Potenziare le attività di controllo, anche mediante gli uffici territoriali portuali secondo quanto previsto all'articolo 6-bis, comma 1, lettera c), della Legge 28 gennaio 1994, n. 84, recante "Riordino della legislazione in materia portuale" e le sue successive modifiche ed integrazioni (in particolare il D.lgs. 4 agosto 2016, n. 169), delle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie e concessorie di cui agli articoli 16, 17 e 18, delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti e nelle circoscrizioni territoriali."	% di incremento delle ispezioni portuali da parte del personale D.O.I. Lavoro portuale	Provvedere ad incrementare, nel corrente anno, del 15% il numero di ispezioni alle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie concessorie di cui agli articoli 16, 17 e 18, delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti.

N.4	ISTITUZIONALE	PRODOTTO	INDICATORE	RISULTATO
OBIETTIVO GENERALE		In conformità alle previsioni dell'articolo 33-septies, comma 1-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, ed al fine di realizzare il progetto descritto nella M3C2 - 5 del PNRR "Digitalizzazione della catena logistica", provvedere all' avvio del processo di migrazione dei sistemi informatici verso altra infrastruttura in possesso dei requisiti fissati con regolamento dell'Agenzia per la cybersicurezza	SI/NO	Attuare, entro 30 giugno 2024, interventi di realizzazione o di sviluppo volti alla progettazione e implementazione di PCS o loro evoluzioni applicative.
			SI/NO	Adesione alla PSN ovvero contrattualizzazione entro il 31 dicembre 2024 della migrazione dei sistemi PCS delle Autorità di sistema portuale secondo i requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628, dell'Agenzia per l'Italia digitale e alla determina del 18 gennaio 2022, n.307, dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale

Tenendo conto degli obiettivi di governo contenuti nella sopracitata DM, sono stati successivamente svolti colloqui individuali con i singoli direttori e dirigenti al fine di apportare eventuali integrazioni o modifiche ai target o indicatori che erano stati fissati nel PIAO 2024.

L'assegnazione formale degli obiettivi al personale dirigenziale (con pesi, indicatori, target e grading) avvenuta con decreto del Commissario straordinario n. 576 del 12 giugno 2024, ha tenuto conto delle priorità strategiche dell'Ente per l'anno 2024, degli obiettivi istituzionali definiti dal MIT e contenuti nella Direttiva Ministeriale sopracitata, nonché degli allineamenti formulati durante la fase di condivisione con i singoli direttori e dirigenti.

Seguendo la logica del "cascading", sono stati assegnati i **Programmi individuali Operativi (PiO)** per il *personale non dirigenziale* attribuendo a quest'ultimo la responsabilità di contribuire al raggiungimento degli Obiettivi di performance della dirigenza di riferimento.

Come da vigente SMVP, il dirigente infatti assegna specifici obiettivi ai lavoratori del comparto (Quadri e Impiegati) attraverso l'individuazione di uno o più PiO identificando le principali attività e fasi temporali, indicando le risorse umane coinvolte (PiO individuali o di gruppo) e stabilendo i relativi indicatori di misurazione per verificarne la percentuale di raggiungimento.

I Programmi Individuali Operativi del 2024, anch'essi completi di pesi, indicatori, target e grading a tutto il personale dell'Ente sono stati formalmente approvati anch'essi con decreto n. 576/2024 del 12/06/2024.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e non, per l'anno 2024, corredati dalle specifiche di target, indicatori e grading, sono visionabili sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/44546-ciclo-performance-2024/doc/6455>

5. LA FASE DI MONITORAGGIO INFRANNUALE

La fase di monitoraggio Infra-annuale relativa all'anno di performance 2024 si è svolta, come previsto dal SMVP, nel corso del mese di settembre: tale fase è stata avviata con comunicazione del

13 settembre 2024 ed ha riguardato gli obiettivi di performance assegnati a Direttori/Dirigenti, i PiO assegnati all'interno delle relative strutture e la performance organizzativa-aziendale.

Il monitoraggio è stato svolto avvalendosi del supporto della piattaforma informatica StrategicPA attraverso le istruzioni fornite dal Nucleo di Supporto all'OIV.

In ottemperanza al SMVP, entro il 30 settembre 2024, sono stati evidenziati alcuni elementi di criticità in relazione al raggiungimento dei target precedentemente assegnati.

Conclusa tale fase, il Nucleo di supporto all'OIV ha intrapreso l'analisi della documentazione fornita dalle singole strutture e delle eventuali istanze presentate, formulando, con nota prot n. 49466 del 16 ottobre 2024, il documento di sintesi sottoposto all'attenzione del Commissario straordinario e dell'OIV.

A valle delle successive riunioni intercorse, l'Ente ha ritenuto necessario apportare modifiche ad alcuni elementi degli obiettivi individuali tanto per il personale dirigenziale quanto per il personale non dirigenziale.

Tali revisioni sono state formalizzate con Decreto n. 1017 del 12/11/2024, pubblicato al seguente link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/44546-ciclo-performance-2024/doc/6901>

6. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione della performance quantitativa 2024 ha avuto inizio a gennaio 2025 (nota mail del 10 gennaio 2025) con la richiesta inviata dal Nucleo di supporto all'OIV ai Direttori/Dirigenti di produrre apposita relazione - corredata della necessaria documentazione - sul raggiungimento o meno degli obiettivi di performance assegnati.

È stato altresì richiesto di consuntivare i Programmi individuali Operativi per il personale non dirigenziale con evidenza della relativa documentazione a supporto.

Conclusa la fase di raccolta della documentazione pervenuta, in coerenza con il Sistema di Performance Management vigente, il Nucleo di Supporto all'OIV ha validato le Relazioni annuali (Rendicontazione) che ogni Dirigente/Direttore ha predisposto relativamente a ciascun Obiettivo di performance assegnato, richiedendo in alcuni casi integrazioni relativamente ad atti/provvedimenti/elaborati citati nelle relazioni ma non allegati.

La validazione ha riguardato, altresì, la rendicontazione del raggiungimento o meno dei PiO assegnati alle strutture dell'AdSP.

Al termine delle attività di validazione ed analisi della documentazione pervenuta, il Nucleo di supporto ha trasmesso all'OIV e ai vertici una relazione relativa alle risultanze di validazione di prima istanza degli obiettivi quantitativi ed aziendali (Prot_28-03-2025_0016687_I).

7. I RISULTATI RAGGIUNTI

7.1 Performance Quantitativa

La validazione delle relazioni ha riguardato **n. 66 obiettivi di performance** assegnati ai Direttori/Dirigenti, comprensivi dell'obiettivo comune, declinati a loro volta in n. 188 fasi.

In analogia con i precedenti cicli della performance, l'Ente per l'anno 2024 ha attribuito a ciascun Direttore/Dirigente un obiettivo comune in materia di anticorruzione e trasparenza che ha riguardato il *"Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza"*.

Ciascuna figura dirigenziale è stata chiamata a fornire il proprio contributo a tale obiettivo.

I risultati degli obiettivi di performance 2024 sono riepilogati nella matrice che costituisce l'Allegato A della presente relazione.

Come si evince dall'allegato, i risultati raggiunti si sono rivelati molto positivi: è stato conseguito un punteggio pari a 39,83 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 40.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi 2024 assegnati al restante personale dell'Ente, la validazione ha preso in esame tutta la documentazione attestante **n. 188 PiO** (declinati a loro volta in n. 318 fasi) che hanno coinvolto il personale dell'Ente avente qualifica di quadro e impiegato.

Le risultanze del processo di misurazione dei PiO sono state riepilogate nella matrice che costituisce l'Allegato B - Risultati raggiunti Programmi operativi (PiO) 2024 – Quadri ed Impiegati.

Anche in questo caso i risultati conseguiti si sono rivelati molto positivi poiché la media conseguita per la categoria quadri è di 44,87 su un punteggio massimo attribuibile di 45; per la categoria impiegati la media dei risultati raggiunti si è attestata a 34,76 su un punteggio massimo attribuibile di 35.

7.2 Performance Qualitativa

Uno dei tre fattori di performance del personale dell'AdSP (dirigenziale e non) riguarda i cosiddetti "fattori comportamentali", scelti nell'ambito di un ventaglio di *pattern* che compongono il Dizionario dei Fattori Comportamentali comprendente aree dei comportamenti cognitivi, realizzativi, relazionali e skills.

Conformemente a quanto definito nel vigente SMVP, tale fattore ha un peso differente a seconda della categoria di appartenenza del valutato (direttore, dirigente, quadro o impiegato) rispetto al peso della performance complessiva di ogni persona e comprende fattori comportamentali diversi tra il personale dirigenziale e non dirigenziale.

Nel seguito si riportano i fattori comportamentali per l'anno 2024 e i risultati raggiunti da ciascuna categoria di personale:

Direttori/Dirigenti		
Fattori	Peso max raggiungibile	Media conseguita
CAPACITÀ DI INNOVAZIONE	10	9,43
AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	10	9,59
PROMUOVE LA COLLABORAZIONE E L'INTEGRAZIONE	10	9,44
Performance qualitativa	30	28,46

Quadri		
Fattori	Peso max raggiungibile	Media conseguita
CONTINUITA'	10	9,86
ATTEGGIAMENTO PROPOSITIVO	10	9,54
FLESSIBILITA'	10	9,56
Performance qualitativa	30	28,96

IMPIEGATI		
Fattori	Peso max raggiungibile	Media conseguita
CONTINUITA'	15	14,67
ATTEGGIAMENTO PROPOSITIVO	15	13,85
FLESSIBILITA'	10	9,13
Performance qualitativa	40	37,65

7.3 Performance aziendale - organizzativa

Per l'anno 2024, in una logica di continuità con il ciclo di performance precedente, e considerata la complessità e la diversificazione degli obiettivi di performance, si è ritenuto opportuno fissare obiettivi incidenti su due Dimensioni di analisi della performance aziendale, "Sostenibilità e attività" e "Processi interni", nelle quali confluisce il peso delle altre due dimensioni.

Gli obiettivi di performance aziendale 2024, assegnati all'intero personale dell'Ente, sono stati individuati nella sottosezione Performance del PIAO 2024-2026 e confermati con il decreto n. 576 del 12 giugno 2024.

Gli elementi caratterizzanti la performance aziendale 2024 sono rappresentati all'interno dell'allegato C "Risultati raggiunti Obiettivi e Indicatori Perf Aziendale 24" - e sono qui di seguito elencati:

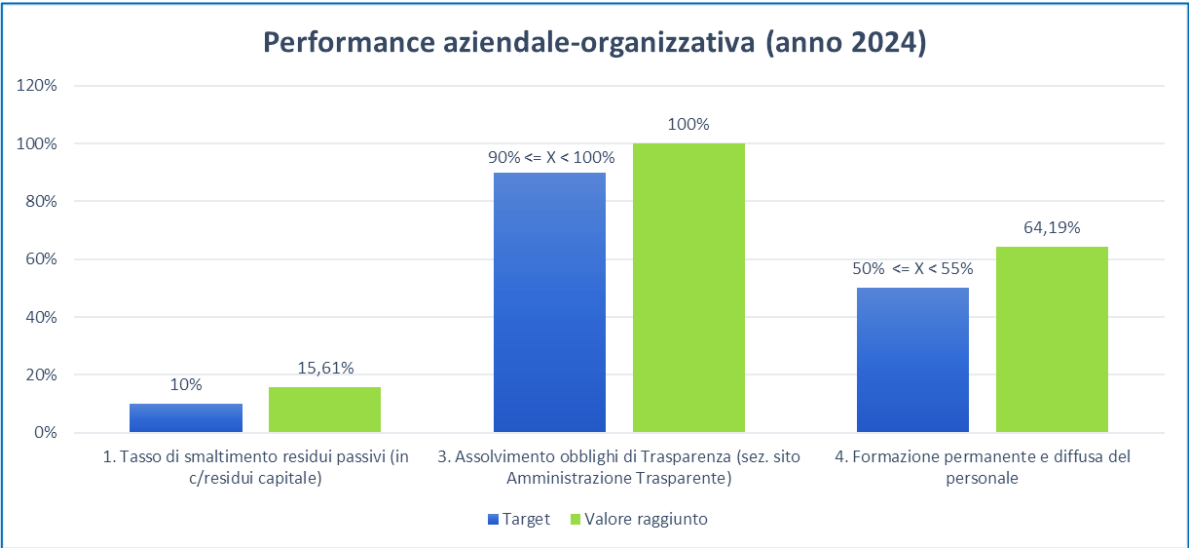
- **Dimensione sostenibilità e attività**
 - Tasso di smaltimento dei residui passivi in c/capitale
 - Velocità dei pagamenti
- **Dimensione Processi Interni:**
 - Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente)
 - Formazione permanente e diffusa del personale.

Per la misurazione della performance aziendale 2024, il Nucleo di supporto all'OIV ha avuto il sostegno di strutture interne dell'ente come segue:

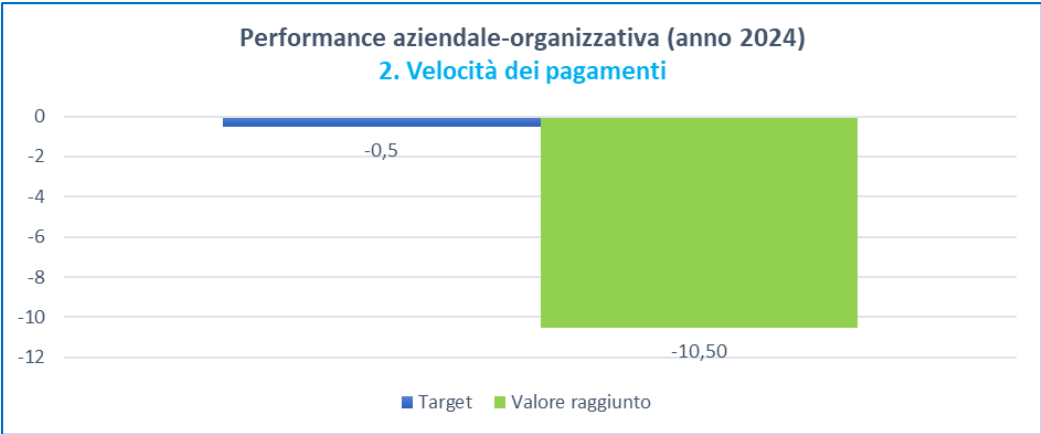
- per la misurazione degli indicatori dell'area economico-finanziaria, la struttura si è coordinata con il Servizio Ragioneria che con note mail del 16/01/2025 e del 23/01/2025, ha trasmesso le misurazioni degli indicatori.
- per la misurazione degli indicatori dell'area inerente all'Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente) il Nucleo si è avvalso della struttura Anticorruzione e Trasparenza coordinata dal RPCT. È stata predisposta apposita relazione trasmessa con nota del 28/02/2025 e aggiornamento del 04/03/2025. Per i dettagli delle attività in materia anticorruzione, si rimanda al paragrafo 9 della presente relazione.

- Per la misurazione degli indicatori dell'area inerente alla Formazione permanente e diffusa del personale il Nucleo si è coordinato con la Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali che ha fornito il supporto trasmettendo la misurazione dell'indicatore con nota mail del 24/01/2025 ed integrazione del 27/02/2025.

La performance aziendale - organizzativa 2024 è stata raggiunta al 100% così come evidenziato dal nucleo di supporto all' OIV nella valutazione di prima istanza; risultato confermato dallo stesso OIV nella valutazione di seconda istanza. Nel seguito si espone la rappresentazione grafica dei risultati ottenuti.



Con riferimento all'obiettivo di performance aziendale "Velocità dei pagamenti" a fronte del target assegnato di -0,5 giorni, l'Ente ha raggiunto il rilevante risultato di -10,5 giorni. Per chiarezza di seguito si riporta la relativa rappresentazione grafica:



7.4 Performance Complessiva

Al termine del processo di misurazione e valutazione annuale, la misurazione di ogni Fattore di Performance Individuale determina un punteggio: la somma dei punteggi ottenuti per ciascun Fattore, rapportati al peso attribuito, costituisce lo **Score di Performance Individuale (SPI)**.

Il ciclo di valutazione della performance 2024 si è concluso nel mese di aprile 2025 con l'invio da parte dell'OIV dei dati relativi allo SPI per ciascun dipendente dell'AdSP.

Nel seguito si riportano le informazioni relative ai risultati della valutazione finale complessiva del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale.

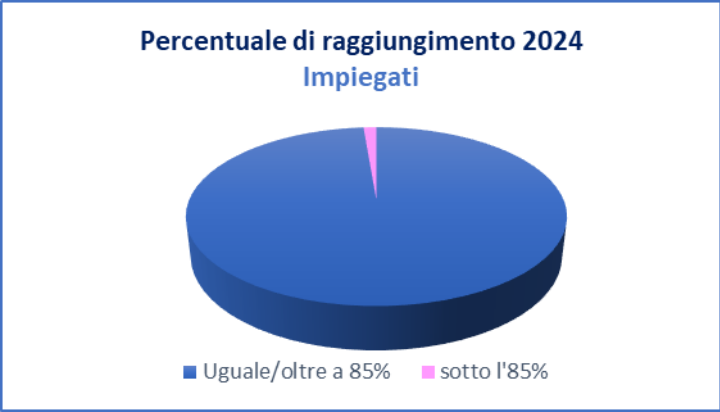
- a) **Categoria Direttori/Dirigenti:** lo SPI medio riguardante n. 18 Direttori/Dirigenti si è attestato al 98,29%;
- b) **Categoria Quadri:** lo SPI medio riguardante n. 71 quadri si è attestato a 98,79%. Come rappresentato nel grafico che segue, la totalità dei quadri è nella fascia uguale/oltre l'85%;

fascia	n. quadri
Uguale/oltre a 85%	71
sotto l'85%	0



- c) **Categoria Impiegati:** lo SPI medio riguardante n. 230 impiegati si è attestato a 97,32%. Come rappresentato nel grafico che segue, la maggior parte degli impiegati è nella fascia uguale/oltre l'85%.

fascia	n. impiegati
Uguale/oltre a 85%	227
sotto l'85%	3



Con le note mail del 03 aprile 2025 e del 10 aprile 2025 sono stati trasmessi alla Direzione Personale i dati relativi allo SPI (Score di Performance Individuale) per il personale dirigenziale e non, ai fini della relativa erogazione della premialità.

Per ciascun lavoratore di AdSP, il punteggio di **SPI** determina infatti il corrispondente trattamento retributivo accessorio variabile, il cui ammontare teorico massimo è definito nelle rispettive contrattazioni collettive decentrate integrative (CCDI).

Le retribuzioni di risultato complessivamente erogate per i dirigenti e per il personale dipendente, sono riportate nelle tabelle seguenti.

Premialità 2024- Ammontare premi stanziati ⁵	
Personale DIRIGENTE	
Ammontare complessivi premi stanziati collegati alla performance	338.666,67
Importo medio conseguibile	19.253,36
Personale NON DIRIGENTE	
QUADRI	
Ammontare complessivi premi stanziati collegati alla performance	906.106,47
Importo medio conseguibile	13.405,92
IMPIEGATI	
Ammontare complessivi premi stanziati collegati alla performance	1.905.932,97
Importo medio conseguibile	8.463,67

Premialità 2024 - Ammontare premi distribuiti	
Personale DIRIGENTE	
Ammontare complessivo distribuito	333.573,18
Importo medio conseguito	18.936,80
Personale NON DIRIGENTE	
QUADRI	
Ammontare complessivo distribuito	885.096,69
Importo medio conseguito	13.291,74
IMPIEGATI	
Ammontare complessivo distribuito	1.888.395,39
Importo medio conseguito	8.391,75

8. LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Con il decreto n. 680 del 30 luglio 2024, gli obiettivi quantitativi assegnati ai Commissari straordinari nella direttiva MIT n. 43 del 20 febbraio 2024, in una logica “cascading”, sono stati contestualmente assegnati al Segretario Generale.

⁵ L'importo dei premi stanziati è calcolato sulla base dei massimi importi erogabili per ciascuna categoria come da contrattazione decentrata applicati al numero di risorse in pianta organica.

⁶ L'importo medio conseguito è calcolato computando per ogni dipendente il periodo di effettivo servizio nella rispettiva categoria di appartenenza.

Gli obiettivi quantitativi assegnati nel menzionato decreto sono visionabili al seguente link
<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/44546-ciclo-performance-2024/doc/6653>

La performance di tale figura si compone di due macro-fattori:

- Obiettivi individuali quantitativi (con un peso pari al 75%) assegnati dal Presidente;
- Obiettivi individuali - Profilo di ruolo, con un peso pari al 25%.

La valutazione del Profilo di ruolo è effettuata assegnando a ciascun ambito del Profilo un punteggio, secondo la matrice di responsabilità riportata a seguire:

1. Ambito coordinamento interno ed esterno (punti 10): valutato dal Presidente;
2. Ambito staffing (punti 10): valutato da Presidente e OIV (sulla base di specifica Relazione);
3. Ambito tecnico-gestionale (punti 5): valutato da OIV (sulla base di specifica Relazione).

A tal fine, si ritiene utile ripercorrere brevemente quanto già rappresentato nelle pagine precedenti in ordine alla gestione commissariale (iniziata nel corso del 2023 a seguito delle dimissioni rassegnate dall'allora Presidente Dott. Paolo Emilio Signorini) e che ha caratterizzato l'anno di performance 2024.

L'incarico di Commissario straordinario è stato ricoperto dall'Avv. Paolo Piacenza nel periodo 8 settembre 2023 (nomina con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 dell'8 settembre 2023) – 12 giugno 2024 (a seguito delle dimissioni dall'incarico di Commissario straordinario).

Con decorrenza 13 giugno 2024, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ente, il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) n. 161/2024 ha nominato il Contrammiraglio Massimo Seno Commissario straordinario dell'AdSP Malo fino al ripristino degli ordinari organi di vertice.

Parimenti, con decreto del MIT n. 162/2024 è stato nominato Commissario straordinario Aggiunto il Prof. Alberto Maria Benedetti, con il compito di coadiuvare le attività del Commissario straordinario.

Pertanto, nello specifico, dal 01/01/2024 al 12/06/2024 l'Avv. Paolo Piacenza ha ricoperto la posizione di Commissario straordinario e con decorrenza dal 13/06/2024 ha ricoperto la posizione di Segretario Generale.

In considerazione di tale avvicendamento di ruoli, il criterio di misurazione della performance per l'Avv. Piacenza ha tenuto conto per il periodo dal 13/06/2024 al 31/12/2024 della sua posizione di Segretario Generale, la cui consuntivazione è stata comprovata con Prot. 27/03/2025.0016544.I attraverso la redazione di opportuna relazione (in coerenza con quanto indicato dalla DM n. 43 del 20 febbraio 2024 e con quanto fissato con decreto n. 680 del 30/07/2024).

Come previsto dal vigente SMVP, la valutazione da Segretario Generale, per tale periodo, è stata definita dai Commissari straordinari dell'AdSP in collaborazione con l'OIV e si è conclusa, in data 14 aprile 2025 (nota Prot. 14/04/2025.0019587.E) con il raggiungimento di uno SPI finale pari al 100%.

Per il periodo 01/01/2024 - 12/06/2024, la valutazione dell'Avv. Piacenza in qualità di Commissario straordinario dell'Ente è stata definita dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, che con nota ufficiale U.0003648.31-03-2025 ha confermato il pieno raggiungimento dei target identificati per il 2024.

9. RACCORDO TRA CICLO DELLA PERFORMANCE E PIANO ANTICORRUZIONE

La capacità dell'Ente di raggiungere gli obiettivi prefissati è fortemente connessa alla necessità di integrare, sia a livello di pianificazione strategica sia nell'operatività quotidiana, la piena adesione e l'attuazione delle misure richieste dalla normativa in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità, con la funzione di indirizzare all'interno di ogni amministrazione pubblica i valori interconnessi di etica, integrità e *accountability*.

È fondamentale mettere in atto uno sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione con quanto definito in materia di performance poiché tali componenti costituiscono un sistema unico.

A conferma di ciò, per l'annualità 2024 l'AdSP del Mar Ligure Occidentale ha individuato, nell'ambito della performance aziendale - organizzativa, un obiettivo afferente alla dimensione dei Processi Interni (inerenti all'area Anticorruzione e Trasparenza) i cui risultati conseguiti hanno concorso alla valutazione della performance individuale di ogni dipendente.

Nello specifico, per quanto attiene alla Trasparenza, l'obiettivo è stato declinato nel "Puntuale e completo adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni" per il cui raggiungimento sono state coinvolte tutte le strutture dell'Ente secondo la tabella di assegnazione della responsabilità del dato di cui all'allegato A) del decreto 33/2013 e s.m.i. così come puntualmente declinata nel PIAO dell'annualità di riferimento.

Inoltre, come sopra riportato (paragrafo 7. I risultati raggiunti) in analogia con i precedenti cicli della performance, l'Ente per l'anno 2024 ha attribuito a ciascun Direttore/Dirigente un obiettivo comune in materia di anticorruzione e trasparenza che ha riguardato il *"Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza"*.

Con riferimento all'annualità 2024 il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ha effettuato due diverse tipologie di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione: il primo cd. monitoraggio ordinario, che come di seguito riportato è stato svolto secondo le indicazioni contenute Linee Guida; il secondo, invece, cd. monitoraggio straordinario che origina dai fatti occorsi nel mese di maggio 2024 e che ha costituito il core della verifica interna di carattere straordinario sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione afferenti all'area di rischio "concessioni e autorizzazioni".

Relativamente al monitoraggio ordinario, in continuità alle pregresse annualità, anche per il 2024, l'attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, previste nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, si è svolta in ottemperanza a quanto indicato

dalle “Linee Guida per la definizione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione della corruzione” che, come noto, prevedono un monitoraggio su due livelli.

Per quanto riguarda il monitoraggio di primo livello, il RPCT ha chiesto a tutti i direttori e dirigenti di fornire due relazioni, la prima entro il 31 luglio 2024, la seconda entro il 30 novembre 2024, a comprova dell’attuazione delle misure previste all’interno della mappatura dei processi di ciascuna U.O., allegando le relative evidenze documentali.

Per quanto riguarda, invece, il monitoraggio di secondo livello, l’ufficio di supporto al RPCT ha individuato, secondo un principio di rotazione e tenuto conto degli accadimenti occorsi nel mese di maggio, le aree di rischio oggetto di campionamento. Sono state selezionate ed esaminate le seguenti aree: Concessioni e autorizzazioni, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Gestione del patrimonio, Incarichi e nomine e Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali.

Relativamente al cd. monitoraggio straordinario a seguito dei fatti occorsi nel mese di maggio il RPCT, con Disposizione del 15/05/2024 (Rep. RPCT n. 18 in pari data), ha ritenuto necessario dare avvio ad una verifica interna di carattere straordinario sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione afferenti perlopiù all’area di rischio “*Concessioni e autorizzazioni*”.

Tale verifica, che ha riguardato i procedimenti oggetto di indagine da parte delle forze dell’ordine, è stata avviata dal RPCT, con il supporto dell’Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, in relazione allo scalo di Genova, richiedendo ai Direttori/Dirigenti interessati di reperire, per ciascun procedimento amministrativo, la documentazione idonea a comprovare l’avvenuta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Conseguentemente, il RPCT ha chiesto a ciascun direttore e dirigente la disponibilità per un incontro al fine di esaminare congiuntamente i processi e le correlate misure associate al procedimento. In vista di tali incontri, l’Ufficio Anticorruzione e Trasparenza ha provveduto ad esaminare, per ciascun procedimento, la documentazione acquisita, in più occasioni, dalla Guardia di Finanza al fine di comprendere l’*iter* procedimentale svolto dagli uffici dell’Ente con specifico riferimento agli aspetti di competenza del RPCT e, conseguentemente, ha predisposto uno specifico file *Excel* composto da tante schede quanti erano i procedimenti oggetto di indagine.

Si precisa che tale documento, la cui predisposizione ha richiesto un’attenta e puntuale disamina dei singoli procedimenti al fine di individuare per ciascuno di essi la mappatura *medio tempore* applicabile e le correlate misure di prevenzione della corruzione, è stato lo strumento principale per lo svolgimento della verifica; il medesimo, infatti, è stato utilizzato quale supporto in occasione degli incontri tenuti con ciascun direttore/dirigente coinvolto nelle attività di esame.

All’esito degli incontri svolti, i Direttori/Dirigenti hanno trasmesso la documentazione necessaria a comprovare l’attuazione delle misure, che è stata esaminata dall’Ufficio Anticorruzione e Trasparenza al fine di verificare l’effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e richiedendo, laddove non fosse stata trasmessa l’evidenza documentale, la relativa integrazione.

In merito, si rappresenta che il monitoraggio straordinario ha riguardato:

- n. 10 procedimenti, che sono stati istruiti dagli Uffici competenti in un arco temporale dal 2019 al 2024;

- n. 18 processi all'interno dei quali sono stati ricondotti i dieci procedimenti;
- n. 202 misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche).

Con specifico riguardo allo stato di attuazione delle misure, si evidenzia che la verifica ha prodotto risultati complessivamente soddisfacenti: l'attuazione, infatti, nel corso delle annualità di riferimento e con un progressivo miglioramento (anche grazie al perfezionamento del sistema interno di monitoraggio), ha interessato circa l'**89%** delle misure previste. Per quelle misure la cui attuazione è risultata critica o, comunque, non pienamente soddisfacente, per esempio l'utilizzo di appositi gestionali per gestire e istruire la pratica demaniale sia atto sia licenza, si è ritenuto, da un lato di introdurre nuove e specifiche misure all'interno del PIAO 2025 dell'AdSP Malo, e dall'altro di rafforzare quelle già esistenti.

Nell'annualità 2024, in ragione sia del cd. principio di completezza, sia delle attività svolte ai fini della verifica straordinaria condotta dal RPCT a seguito dei noti fatti di cronaca di cui sopra si è ritenuto opportuno effettuare una ricognizione delle mappature in essere rispetto ai contenuti del Funzionigramma dell'Ente vigente (cfr. decreto n. 1522/2021), allo scopo di valutare eventuali integrazioni da apportare nell'elenco dei processi delle U.O. laddove fosse risultata parziale o incompleta la mappatura di talune attività. A tal fine, con nota e-mail del 21/10/2024, è stato trasmesso a tutti i Direttori/Dirigenti un file Excel, composto da due distinti fogli ed è stato richiesto a ciascuno di esaminare, in modo accurato, le attività indicate al fine di valutarne l'inserimento in aggiunta ai processi già esistenti (p.e. creando un processo ex novo), ovvero ad integrazione di processi/attività già mappati. Le risultanze di tale attività, confluite nell'allegato ANTRA 1 del PIAO 2025-2027, sono state esaminate dall'Ufficio a supporto del RPCT, verificando la coerenza dei processi mappati, la valutazione del livello di rischio associato ai processi medesimi e la corretta individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Sul punto si precisa che in taluni casi i Direttori/Dirigenti hanno ritenuto di dover inserire nuovi processi/fasi/azioni (per completezza si segnala che le nuove integrazioni sono oltre n. 50); in altri casi, invece, al fine di evitare ridondanze nell'elenco dei processi, hanno ritenuto (sebbene alcune attività fossero attribuite da Funzionigramma a più livelli gerarchici all'interno della medesima U.O.) di indicare la denominazione di tutte le articolazioni all'interno della medesima U.O. a cui il processo/fase/azione è riferito.

Più specificatamente, tale circostanza si è verificata nel caso di attività la cui competenza e conseguente responsabilità è incardinata all'interno delle singole Direzioni/Servizi seppur operativamente svolte dai singoli uffici.

Infine, laddove i Direttori/Dirigenti hanno ritenuto di non dover apportare integrazioni e, pertanto, non inserire nuovi processi/fasi/azioni nel file della Mappatura, è stata fornita evidenza della relativa motivazione.

Tutti i file Excel restituiti all'ufficio di supporto al RPCT sono stati successivamente analizzati ai fini della verifica complessiva del livello di esposizione al rischio, del processo e della fase/azione. In considerazione del cd. principio di massima prudenza, in taluni casi si è reso necessario integrare quanto proposto dai referenti del RPCT in ordine al trattamento del rischio. Anche in tal senso è

stata confermata la metodologia utilizzata nel precedente PIAO a cui si rimanda per maggiori informazioni⁷.

In considerazione dell'importanza dell'integrazione tra i sistemi di gestione del rischio e i sistemi di gestione della performance, in continuità con gli anni precedenti, nel corso dell'anno 2024 l'AdSP ha proseguito nel percorso di progettazione di un sistema di Internal Audit finalizzato alla gestione integrata del rischio; tale percorso, è iniziato nell'anno 2021 con la progettazione dei Sistemi di Controllo Interno (SCI) in AdSP Malo.

L'evoluzione verso una logica "integrata" considera e predilige gli interessi dell'Ente nel suo complesso e prevede la gestione onnicomprensiva di tutti i rischi "aziendali", riferibili a processi, funzioni e attività tra loro eterogenei, con il fine ultimo di creare valore pubblico.

L'Internal Auditing è infatti attività obiettiva di *assurance* e *advisory*, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore pubblico in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di governance, di risk management e di controllo.

A supporto di tale percorso, del quale si è dato atto anche nella precedente Relazione sulla Performance relativa all'anno 2023, l'Ente ha avviato un progetto con il CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell'Università di Ferrara) avente ad oggetto la *"Progettazione di un sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell'AdSP Mar Ligure Occidentale"* che si è concluso con la trasmissione da parte del centro di ricerca di un report complessivo contenente la metodologia e la descrizione del processo di Internal Audit.

Nel corso del 2024, l'Ufficio Controllo di Gestione, analizzata la documentazione trasmessa dal CERVAP e dopo apposita ricerca/analisi di ulteriore documentazione in materia di gestione integrata dei rischi, ha elaborato una "Proposta di modello operativo di Internal Audit integrato" (Prot_12-12-2024_0061581_I) inviata al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo.

La stessa rappresenta un'importante milestone del più ampio disegno che porterà alla piena realizzazione del sistema di Internal Audit integrato e multilivello di AdSP Malo.

Il modello - dopo aver descritto il sistema dei controlli multilivello - si sofferma sui controlli di terzo livello, caratteristici della funzione di Internal Audit, che consistono in attività di *audit* interno volte a valutare la completezza, la funzionalità, l'adeguatezza, l'integrazione dei sistemi coinvolti e la finalizzazione degli stessi alla creazione di *Valore Pubblico*.

In esso sono riportate le risultanze dell'attività di benchmark effettuata sul posizionamento della funzione/attività di Internal Audit all'interno di altre PA italiane di dimensioni analoghe a quelle di AdSP Malo.

⁷ Link alla sezione Amministrazione Trasparente della home page del sito istituzionale:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/28836-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-dell-autorita-di-sistema-portuale-del-mar-ligure-occidentale>

Per poter definire gli elementi cardine della funzione Internal Auditing - quali i soggetti, i processi e gli strumenti - nell'elaborazione della proposta è stato preso quale principale riferimento il Modello delle 3 Linee, che ha lo scopo di assistere le organizzazioni nella strutturazione dei ruoli e delle responsabilità in tema di gestione dei rischi.

Nella proposta operativa elaborata sono stati descritti, con riferimento ai soggetti, i ruoli e sono state osservate le relazioni intercorrenti tra gli stessi.

Sono stati analizzati i tre processi tipici dell'attività di Internal Audit consistenti nella Pianificazione dell'attività di Internal Audit, Esecuzione dei relativi interventi e Follow up.

Per ciascuno dei tre processi tipici, nell'ambito del contesto dell'AdSP Malo, sono stati vagliati gli elementi caratterizzanti la mappatura integrata (Carta Identità, Performance Management e Risk Management) e disegnata la relativa rappresentazione grafica integrata (mediante l'utilizzo di *Bizagi Modeler*), con la quale, per ogni macro-processo, sono rappresentati gli elementi essenziali e le relazioni tra gli stessi (attori del processo, input, fasi, flusso di sequenza, output).

Il lavoro è proseguito con l'analisi degli strumenti dell'Internal Audit distinguendo tra, strumenti di set up (quali il Mandato e il Manuale) necessari per implementare efficacemente la funzione e strumenti di gestione dei processi di Internal Audit, che coadiuvano l'attività operativa dell'IA nel corso dello svolgimento della sua funzione.

È stata elaborata una proposta di manuale operativo, di Mandato dell'Internal Audit e dei *template* necessari per la concreta attuazione del processo (lettera di avvio di audit, Programma di lavoro, Verbale del kick-off meeting, Verbale del closing meeting, Rapporto di audit, lettera di avvio del Follow-up).

Fanno altresì, parte integrante della proposta:

- Tassonomia dei rischi dell'AdSP Malo, che costituisce l'identificazione dei rischi e dei relativi fattori abilitanti e che tiene conto delle specificità dell'Ente e del contesto in cui agisce;
- Catalogo dei macro-processi dell'AdSP Malo, che riporta l'evidenza dei macro-processi che complessivamente rappresentano l'Autorità;
- Catalogo dei macro-processi validati nel corso del 2023 insieme al personale dirigenziale dell'Ente;
- Database e rappresentazione grafica dei macro-processi validati, scaturito dal lavoro svolto con il personale dirigenziale di AdSP contenente la mappatura integrata di tali processi e la connessa rappresentazione grafica del flusso;
- Posizionamento della funzione Internal Auditing nelle PA selezionate, risultante dall'attività di benchmark sul posizionamento della funzione/attività di Internal Audit all'interno di altre PA italiane di dimensioni analoghe a quelle di AdSP Malo;
- Proposta di Database e rappresentazione grafica dei processi dell'IA in AdSP Malo, contenente la mappatura integrata dei processi e la connessa rappresentazione grafica del flusso;
- Proposta di Principi di Etica e Professionalità dell'Internal Audit in AdSP Malo, che delineano - oltre alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'AdSP Malo - i comportamenti attesi da parte di chi svolge la funzione di Internal Audit ispirati e in conformità con i *Global Internal Audit Standards*.

La guida di stampo operativo così elaborata sarà sottoposta ai vertici dell'Ente per le successive valutazioni ai fini della fattiva implementazione della funzione di Internal Audit in AdSP Malo.

10. CONCLUSIONI – Punti di forza e debolezza del Ciclo della Performance

Alla luce di quanto rappresentato nella presente relazione e in virtù dei risultati raggiunti nell'anno 2024 si ritiene opportuno rimarcare il continuo impegno di AdSP Malo nel collegamento della programmazione degli obiettivi alle strategie dell'Ente attraverso lo sviluppo di obiettivi molto sfidanti e specifici per il raggiungimento dei quali svolge un ruolo fondamentale l'attività di tutto il personale dell'Ente.

Data l'importanza che la diffusione della cultura della performance riveste all'interno dell'Ente, nel corso dell'anno 2024 l'Ufficio Controllo di Gestione, in coerenza con l'obiettivo operativo *“Realizzazione di sessioni formative / informative in materia di SMVP dell'Ente da erogare ai Responsabili d'Ufficio”* assegnato dal competente Direttore, ha realizzato incontri formativi/informativi in materia di Performance Management che hanno coinvolto tutto il personale non dirigenziale di AdSP Malo.

L'iniziativa sopradescritta, molto apprezzata dai dipendenti, ha avuto la finalità di avviare dei confronti formali con i responsabili di ciascun ufficio sulle modalità di funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance vigente in AdSP Malo.

Al contempo, lo scopo ulteriore di tali incontri è stato quello di sottolineare l'importanza del flusso comunicativo all'interno delle singole strutture (soprattutto da parte dei responsabili di ufficio nei confronti delle risorse assegnate), sia nella fase di formulazione degli obiettivi di performance dell'anno di riferimento sia per garantire un costante presidio per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'utilizzo della piattaforma informatica conferma una maggiore ed efficiente gestione dell'intero ciclo della performance, anche in termini della necessaria interattività tra i dirigenti, i quadri, la struttura del Controllo di Gestione e l'OIV.

Negli anni a venire l'AdSP Malo auspica di mettere in atto l'obiettivo di migliorare il coinvolgimento degli *stakeholder* mediante l'attivazione di percorsi di *valutazione partecipativa* e *stakeholder engagement*, (come anche ribadito dalla Direttiva Zangrillo del 28 novembre 2023) quale tassello della catena del Valore Pubblico, al fine di accrescere il benessere della collettività di riferimento.

Il Nucleo di supporto all'OIV

Allegato A – Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori e Dirigenti

Allegato B - Risultati raggiunti Programmi operativi (PiO) 2024 - Quadri ed Impiegati

Allegato C – Risultati raggiunti Obiettivi e Indicatori specifici Performance aziendale – organizzativa 2024

22



ALLEGATO A - Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori / Dirigenti

Codice Obiettivo di Performance	Direttore/Dirigente	Descrizione Obiettivo di performance	Unità organizzativa	Indicatore di risultato	Target	Peso % assegnato	Peso % raggiunto
STLEG1	BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG1.2024-Revisione procedura di recupero crediti e implementazione di puntuali analisi delle partite a residuo attivo al fine della loro radiazione o mantenimento	STLEG Staff Legale	1. Ricognizione delle singole procedure di recupero dei crediti, in coordinamento anche con i Dirigenti e gli uffici del settore di riferimento	30/06/2024	45	45
				2. Analisi singole partite a residuo (azioni intraprese o da intraprendere) e azioni conseguenti (mantenimento/radiazione) in coordinamento anche con Dirigenti ed uffici del settore di riferimento	15/10/2024		
				3. Proposta di iter a regime per la costante analisi delle partite a residuo e per il recupero crediti anche mediante iscrizione a ruolo	31/12/2024		
STLEG2	BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG2.2024-Riorganizzazione del flusso per la gestione interna delle pratiche di contenzioso	STLEG Staff Legale	1. Ricognizione delle cause dell’Ente nell’ultimo triennio e nel corrente anno al fine di individuare elementi rilevanti e criteri utili a formulare la proposta di cui al punto 2	30/06/2024	45	45
				2. Proposta di riorganizzazione del flusso procedurale con l'Avvocatura	31/10/2024		
STLEGCom	BUSNELLI ALESSANDRA	STLEGCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	STLEG Staff Legale	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate” (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
UTGE1	CALCAGNO ANDREA	UTGE1.2024-Gestione concessorio-demaniale interferenze concessorie per licenza,ingenerate da lavori del programma straordinario dell’AdSP,anche in ordine a Tunnel subportuale e Progetto Gronda di Genova	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	1. Ricognizione dei titoli concessori dei soggetti interferiti, da presentare al Commissario Straordinario	30/06/2024	45	45
				2. Definizione dei provvedimenti incisivi delle concessioni e di ogni altro provvedimento necessario per la effettiva ricollocazione	30/09/2024		
				3. Presentazione al Comitato di Gestione della proposta di ricollocazione	31/12/2024		
UTGE2	CALCAGNO ANDREA	UTGE2.2024-Sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	Incremento, nel corrente anno, del 15% del numero di ispezioni	15%	45	45
UTGECom	CALCAGNO ANDREA	UTGECom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	UTGE Ufficio Territoriale di Geno	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT “Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd.rafforzate” (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
UTSV1	CANAVESE PAOLO	UTSV1.2024-Contributo per la pre-adozione del Piano Regolatore di Sistema Portuale, relativamente agli scali di Savona e Vado Ligure	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	Supporto al Commissario Straordinario per la redazione degli schemi di PRSP, con apposita relazione	31/07/2024	30	30
UTSV2	CANAVESE PAOLO	UTSV2.2024-Nuovo Master Plandel Waterfront di Savona: Conferenza dei servizi e azioni per la riqualificazione degli spazi ex Funivie	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	Trasmissione alla Sovrintendenza della documentazione finale rivista ai fini della CdS	31/12/2024	30	30
UTSV3	CANAVESE PAOLO	UTSV3.2024-Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud dell’Autorità di sistema portuale - fase 2	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	Adesione a PSN ovvero contrattualizzazione migrazione sistemi PCS delle AdSP ai requisiti della determina 15/12/21 n.628 dell’AGID e determina 18/01/22 n.307 dell’Agenzia cybersicurezza nazionale	31/12/2024	30	30



ALLEGATO A - Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori / Dirigenti

Codice Obiettivo di Performance	Direttore/Dirigente	Descrizione Obiettivo di performance	Unità organizzativa	Indicatore di risultato	Target	Peso % assegnato	Peso % raggiunto
UTSVCom	CANAVESE PAOLO	UTSVCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	UTSV Ufficio Territoriale di Savor	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
TECAM1	CANEPA GIUSEPPE	TECAM1.2024-Realizzazione degli obiettivi fissati all'interno del PNRR secondo i cronoprogrammi definiti - Fase 1: Progetto Green Ports	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	1. Ridefinizione dei cronoprogrammi progetti Green Ports (Ge e SV) per l'invio al ministero	30/09/2024	30	30
			TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	2. Rispetto della tempistica 2024 dei cronoprogrammi ridefiniti	100%		
TECAM2	CANEPA GIUSEPPE	TECAM2.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30
TECAM3	CANEPA GIUSEPPE	TECAM3.2024-Avanzamento fisico del Progetto Cold ironing Savona	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	Avanzamento lavori	25%	30	30
TECAMCom	CANEPA GIUSEPPE	TECAMCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	TECAM Direzione Tecnica e Amb	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
DEMLI1	CHILA' GIOVANNA	DEMLI1.2024-Attuazione dell'adeguamento Istat ai canoni demaniali secondo le norme di legge e monitoraggio dei canoni demaniali di competenza	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	1. Applicazione aggiornamento istat anno 2023	31/12/2024	80	80
				2. Applicazione aggiornamento istat anno 2024	31/12/2024		
				3. Report bimestrali di monitoraggio dei canoni demaniali (a partire dal mese di giugno) con analisi	n. 3 report bimestrali		
DEMLI2	CHILA' GIOVANNA	DEMLI2.2024-Coordinamento delle attività per l'attuazione operativa SUA dei procedimenti di competenza digitalizzati	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	1. Predisposizione cronoprogramma delle azioni da attuare	31/05/2024	10	10
				2. Relazione periodica con evidenza delle azioni attuate	n. 2 relazioni (al 30/9 e al 31/12)		
DEMLIComune	CHILA' GIOVANNA	DEMLICom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	DEMLI Servizio Concessioni e Lic	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/072024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		



ALLEGATO A - Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori / Dirigenti

Codice Obiettivo di Performance	Direttore/Dirigente	Descrizione Obiettivo di performance	Unità organizzativa	Indicatore di risultato	Target	Peso % assegnato	Peso % raggiunto
COTER1	CORONGIU DAVIDE	COTER1.2024-Sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali	COTER Servizio Controllo del Territorio	Incremento, nel corrente anno, del 15% del numero di ispezioni	15%	50	50
COTER2	CORONGIU DAVIDE	COTER2.2024-Adozione nuovo "Regolamento del comitato igiene e sicurezza del lavoro di cui all'art. 7 del d.lgs. 272/99"	COTER Servizio Controllo del Territorio	1. Proposta di una bozza di regolamento da sottoporre ai Comitati igiene e sicurezza	31/05/2024	40	40
				2. Adozione del nuovo Regolamento del comitato igiene e sicurezza del lavoro di cui all'art. 7 del d.lgs. 272/99.	30/11/2024		
COTERCom	CORONGIU DAVIDE	COTERCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	COTER Servizio Controllo del Ter	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
PILAV1	GHIO LAURA	PILAV1.2024-Istruttoria sul piano efficientamento dell'impresa autorizzata ex art.17 nello scalo di Genova	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	Istruttoria sul piano di efficientamento con relazione da presentare al Direttore e al Commissario Straordinario	30/11/2024	45	45
PILAV2	GHIO LAURA	PILAV2.2024-Progettazione e affidamento del servizio per la realizzazione del nuovo programma Statistiche	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	1. Predisposizione di documento propedeutico al Capitolato di gara	30/06/2024	45	45
				2. Scelta dello strumento di affidamento (Convenzione Consip/Affidamento diretto/ Procedura aperta) con analisi di congruità tecnica-economica a supporto	31/12/2024		
PILAVComune	GHIO LAURA	PILAVCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	PILAV Servizio Pianificazione e La	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
PORAG1	GRANERO ANTONELLA	PORAG1.2024-Individuazione ed attuazione delle procedure interne ed esterne finalizzate all'ottenimento della certificazione di genere UNI PDR 125:22	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	1. formazione e individuazione indicatori	31/07/2024	45	45
				2. audit interni	31/10/2024		
				3. mappatura dei processi inerenti	31/12/2024		
PORAG2	GRANERO ANTONELLA	PORAG2.2024-Nuovi Regolamenti dell'Ente: Incentivo funzioni tecniche, Reperibilità e Compensi Avvocatura	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Proposta nuovi Regolamenti (anche previo confronti sindacali ove richiesto)	31/10/2024	15	15
PORAG3	GRANERO ANTONELLA	PORAG3.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30



ALLEGATO A - Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori / Dirigenti

Codice Obiettivo di Performance	Direttore/Dirigente	Descrizione Obiettivo di performance	Unità organizzativa	Indicatore di risultato	Target	Peso % assegnato	Peso % raggiunto
PORAGComune	GRANERO ANTONELLA	PORAGCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	PORAG Direzione Personale Orga	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
STPSm1	MANSUETO FABRIZIO	STPSm1.2024-Avanzamento fisico del Progetto Cold ironing Genova	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	Realizzazione delle opere di fondazione	31/12/2024	30	30
STPSm2	MANSUETO FABRIZIO	STPSm2.2024-Avanzamento fisico del Progetto Torre Piloti	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	Conclusione lavori del corpo Torre	30/09/2024	30	30
STPSm3	MANSUETO FABRIZIO	STPSm3.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30
STPSmCom	MANSUETO FABRIZIO	STPSmCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	STPS2 Staff Programma Straordin	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
STCOM1	MONTI MARINA MARIA	STCOM1.2024-Studio, realizzazione e pubblicazione del nuovo sito istituzionale @PortsofGenoa	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	1. Proposta nuovo layout sito web e del cronoprogramma della relativa pubblicazione	30/07/2024	50	50
				2. Messa on-line del nuovo sito @portsofgenoa	31/12/2024		
STCOM2	MONTI MARINA MARIA	STCOM2.2024-Azioni mirate di promozione rivolte alle imprese del Nord Italia e Sud Europa per rafforzare il posizionamento e la reputazione commerciale dei Ports of Genoa	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	1. Definizione del Piano di azione da presentare al Commissario Straordinario	30/04/2024	40	40
				2. Prima fase di attività sulle imprese del Nord Italia e della Svizzera: Verifica intermedia da trasmettere al Commissario Straordinario	30/07/2024		
				3. Valutazione conclusiva da sottoporre al Commissario Straordinario	31/12/2024		
STCOMComune	MONTI MARINA MARIA	STCOMCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	STCOM Staff Comunicazione e M	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
RAGIO1	MORETTI FEDERICA	RAGIO1.2024-Attivazione del processo per il puntuale controllo dei residui attivi al fine della loro radiazione o mantenimento, anche in coordinamento con lo Staff Legale	RAGIO Servizio Ragioneria	1. Analisi e ricognizione puntuale dello stato delle partite a residuo	30/06/2024	30	30
				2. Proposta di radiazione e/o mantenimento dei crediti iscritti in bilancio in collaborazione con Staff Legale	15/10/2024		



ALLEGATO A - Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori / Dirigenti

Codice Obiettivo di Performance	Direttore/Dirigente	Descrizione Obiettivo di performance	Unità organizzativa	Indicatore di risultato	Target	Peso % assegnato	Peso % raggiunto
RAGIO2	MORETTI FEDERICA	RAGIO2.2024-Incentivo per funzioni tecniche: completamento verifica su progetti e connessi adempimenti (anni 2013, 2016 e 2022)	RAGIO Servizio Ragioneria	1. Verifica delle partite in sospeso Genova relative all'anno 2013 e 2016 con conclusione delle pratiche e azioni per recupero crediti già richiesti	31/12/2024	30	30
				2. Recupero documentazione e conclusione della fase di verifica incentivo lavori e servizi e forniture 2022	30/09/2024		
RAGIO3	MORETTI FEDERICA	RAGIO3.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	RAGIO Servizio Ragioneria	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30
RAGIOCom	MORETTI FEDERICA	RAGIOCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	RAGIO Servizio Ragioneria	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
AFGEN1	NUZZOLO LUCA	AFGEN1.2024-Interventi sede Torre Shipping	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	1. Revamping ascensori TS: Aggiudicazione lavori	31/12/2024	25	25
				2. Realizzazione aula multimediale	31/12/2024		
				3. Revamping ingresso TS: progetto di affidamento (progetto a base di gara e capitolato)	30/06/2024		
AFGEN2	NUZZOLO LUCA	AFGEN2.2024-Gestione tematica Collegi consultivi tecnici e reportistica di aggiornamento per perizie P.S. e nella gestione dei relativi rapporti e delle relative istanze	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	1. Mappatura delle perizie soggette a nomina obbligatoria del CCT	30/06/2024	20	20
				2. Nomina CCT	30/09/2024		
				3. Monitoraggio trimestrale delle istanze presentate e dei verbali redatti in relazione alle varie perizie del PS	n.2 report trimestrali (al 30/09, al 31/12)		
AFGEN3	NUZZOLO LUCA	AFGEN3.2024-Coordinamento del gruppo di lavoro ai fini del 100% degli atti pubblicati nel corso del 2024	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	1. Documento contenente il flusso procedurale e i connessi elementi ai fini del coordinamento del 100% degli atti da pubblicare	30/06/2024	15	15
				2. Coordinamento gruppo di lavoro per monitoraggio periodico	n. 3 verbali (1* al 15/07, 2* al 30/09, 3* al 15/11)		
				3. Relazione finale sullo stato di attuazione delle pubblicazioni 2024	31/12/2024		
AFGEN4	NUZZOLO LUCA	AFGEN4.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30
AFGENCom	NUZZOLO LUCA	AFGENCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
OPMCF1	PELIZZA SUSANNA	OPMCF1.2024-Realizzazione cronoprogramma approvato per avanzamento fisico/finanziario opere programma triennale anno 2024 (elenco opere competenza sia in qualità di RUP che come dirigente programma ordinario	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	1. Definizione del cronoprogramma delle attività per opere del 2024 (per le opere di competenza e a supporto del direttore per le altre opere)	30/06/2024	30	30
				2. Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma (per le opere di competenza e a supporto del direttore per le altre opere)	almeno il 60% complessivo		
				3. Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere pregresse (per le opere di competenza e a supporto del direttore per le altre opere)	30/06/2024		
				4. Attuazione delle previsioni di pagamento (per le opere di competenza e a supporto del direttore per le altre opere)	almeno il 60% complessivo		
OPMCF2	PELIZZA SUSANNA	OPMCF2.2024-Avanzamento fisico interventi infra Vado Ligure (P.711 sistemazione versante accesso Vado Ligure ampliamento terminal intermodale e P.644 Vado Ligure S16 condotte petrolifere)	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	1. P.711: avanzamento lavori	50%	15	15
				2. P.644: Avvio iter autorizzativo del PE con invio al Ministero	31/12/2024	15	13,5



ALLEGATO A - Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori / Dirigenti

Codice Obiettivo di Performance	Direttore/Dirigente	Descrizione Obiettivo di performance	Unità organizzativa	Indicatore di risultato	Target	Peso % assegnato	Peso % raggiunto
OPMCF3	PELIZZA SUSANNA	OPMCF3.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30
OPMCFComune	PELIZZA SUSANNA	OPMCFCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	OPMCF Servizio Opere Marittime	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
PSVIL1	SANGUINERI MARCO	PSVIL1.2024-Pre-adozione del Piano Regolatore di Sistema Portuale	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	Proposta al Segretario Generale degli schemi di Piano Regolatore, dei rapporti preliminari ambientali e delle analisi a corredo	31/12/2024	30	30
PSVIL2	SANGUINERI MARCO	PSVIL2.2024-Definizione Accordo quadro con Compagnia Unica e Confindustria	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	Testo accordo condiviso da trasmettere al Commissario Straordinario	31/10/2024	30	30
PSVIL3	SANGUINERI MARCO	PSVIL3.2024-Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud dell'Autorità di sistema portuale - fase 2	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	Adesione a PSN ovvero contrattualizzazione migrazione sistemi PCS delle AdSP ai requisiti della determina 15/12/21 n.628 dell'AGID e determina 18/01/22 n.307 dell'Agenzia cybersicurezza nazionale	31/12/2024	30	30
PSVILCom	SANGUINERI MARCO	PSVILCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
CONC1	TRAVERSO ANTONELLA	CONC1.2024-Procedura di affidamento mediante evidenza pubblica delle concessioni relative agli stabilimenti balneari dello scalo di Savona	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	1. Trasmissione ai vertici di Relazione/bozza Delibera con criteri e procedura per applicazione normativa	06/12/2024	40	40
CONC2	TRAVERSO ANTONELLA	CONC2.2024-Conclusione iter di alcune concessioni pluriennali	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	1. Porto Petroli	31/12/2024	50	50
				2. Spinelli	31/10/2024		
				3. Wartsila	31/12/2024		
				4. Reefer Teminal e GNL (Savona Vado) -sottoposizione al Comitato di delibera	31/12/2024		
CONCCom	TRAVERSO ANTONELLA	CONCCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	CONC Servizio Concessioni Pluriennali	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		



ALLEGATO A - Risultati raggiunti Obiettivi di Performance 2024 - Direttori / Dirigenti

Codice Obiettivo di Performance	Direttore/Dirigente	Descrizione Obiettivo di performance	Unità organizzativa	Indicatore di risultato	Target	Peso % assegnato	Peso % raggiunto
BIL1	TRINGALI LUCIA	BIL1.2024-Partecipazione attiva e supporto ai Rup per l'avanzamento finanziario delle opere (flussi di cassa 2024)	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	1. Predisposizione ed invio di report mensili di monitoraggio della spesa (pagamenti) in conto capitale	n. 6 report (luglio-dicembre)	30	30
				2. % raggiungimento delle previsioni sui flussi di cassa delle opere ordinarie e straordinarie, entro il 31/12/2024	60%		
BIL2	TRINGALI LUCIA	BIL2.2024-Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIT	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Riduzione dei residui passivi in conto capitale finanziati dallo Stato	almeno il 10%	30	30
BIL3	TRINGALI LUCIA	BIL3.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30
BILCom	TRINGALI LUCIA	BILCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	BIL Direzione Bilancio, Finanza e	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
STPSv1	VACCARI Marco	STPSv1.2024-Attuazione del cronoprogramma 2024 previsto dal DL 59/2021 (PNC) per l'intervento infrastrutturale P.3062 Nuova diga del Porto di Genova – Fase A	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	1. Avvio dell'80% dei lavori	31/03/2024	30	30
				2. Avvio del 100% dei lavori	30/06/2024		
STPSv2	VACCARI Marco	STPSv2.2024-Avanzamento P.2879 Fase2 -Lavori di messa in sicurezza e adeguamento idraulico Rio Molinassi e Cantarena, adeguamento norme in materia di sicurezza luoghi di lavoro,nonché di razionalizzazione...	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	Avanzamento dei flussi di cassa del progetto (appalto) nell'annualità 2024 (al netto di anticipazioni)	15%	30	24
STPSv3	VACCARI Marco	STPSv3.2024-Riduzione dei tempi di pagamento 2024	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	30	30
STPSvCom	VACCARI Marco	STPSvCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		
				6. Valutazione del grado di attuazione delle misure 2024 da parte del RPCT e dell'OIV, sulla base di relazione finale di ogni dirigente prodotta entro il 30 novembre 2024	100%		
STDTR1	VARNA ROSSANA	STDTR1.2024-Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud dell'Autorità di sistema portuale - fase 2	STDTR_x Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Adesione a PSN ovvero contrattualizzazione migrazione sistemi PCS delle AdSP ai requisiti della determina 15/12/21 n.628 dell'AGID e determina 18/01/22 n.307 dell'Agenzia cybersicurezza nazionale	31/12/2024	30	30
STDTR2	VARNA ROSSANA	STDTR2.2024-Progettazione del servizio per la realizzazione del nuovo programma Statistiche	STDTR_x Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Predisposizione specifiche progettuali propedeutiche al trasferimento dei requisiti al fornitore	30/06/2024	30	30
STDTR3	VARNA ROSSANA	STDTR3.2024-Cyber Assessment sulla base della metodologia del Framework nazionale per la Cybersecurity e Data protection in attuazione DLgs. 65/2018 secondo modello definito dall'organo Centrale di Sicurezza	STDTR_x Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Predisposizione ed inoltro dei documenti relativi all'assessment di Cyber Security basata sul Framework Nazionale	31/05/2024	30	30
STDTRCom	VARNA ROSSANA	STDTRCom.2024-Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	STDTR_x Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	1. Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	22/11/2024	10	10
				2. Contesto esterno e interno 2024	15/11/2024		
				3. Attuazione della Procedura sul conflitto di interessi adottata con decreto AdSP n. 446/2023	100%		
				4. Attuazione della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (segregazione)	100%		
				5. Monitoraggio ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024-RELAZIONE DI DETTAGLIO DIRIGENTE A RPCT E OIV con specifico riferimento a misure generali e specifiche e relativo indicatore monitoraggio	31/07/2024		



ALLEGATO B - Risultati raggiunti Programmi operativi (PIO) 2024 – Quadri ed Impiegati

Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
AVVGE	BUSNELLI ALESSANDRA	AVVGE Ufficio Legale Genova	Proposta procedura di recupero crediti e implementazione di puntuali analisi delle partite a residuo attivo al fine della loro radiazione o mantenimento	01	Ricognizione delle singole procedure di recupero dei crediti, in coordinamento anche con i Dirigenti e gli uffici del settore di riferimento	Ricognizione delle singole procedure di recupero dei crediti	30/06/2024	100
				02	Analisi delle singole partite a residuo e azioni conseguenti in coordinamento anche con i Dirigenti e gli uffici del settore di riferimento	Analisi delle singole partite a residuo (azioni intraprese o da intraprendere) e azioni conseguenti (mantenimento/radiazione)	15/10/2024	100
				03	Proposta di iter a regime per la costante analisi delle partite a residuo e per il recupero crediti anche mediante iscrizione a ruolo	proposta iter procedurale	31/12/2024	100
AVVSV	BUSNELLI ALESSANDRA	AVVSV Ufficio Legale Savona	Riorganizzazione del flusso per la gestione interna delle pratiche di contenzioso	01	Ricognizione delle cause dell'Ente nell'ultimo triennio e nel corrente anno al fine di individuare elementi rilevanti e criteri utili a formulare la proposta di cui alla fase 2	Ricognizione delle cause dell'Ente del triennio 2021-2023 e del corrente anno	05/06/2024	100
				02	Proposta di riorganizzazione del flusso procedurale con l'Avvocatura	Proposta di riorganizzazione del flusso procedurale, da trasmettere al Direttore	20/10/2024	100
SUTGE1	CALCAGNO ANDREA	SUTGE Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Genova	Supporto al direttore per il potenziamento delle attività di controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti	01	Supporto al direttore per il potenziamento delle attività di controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti	Documentazione tecnico-amministrativa ad evidenza delle azioni di supporto attuate	n. 2 relazioni (al 31/05 e al 31/12)	100
SUTGECOM	CALCAGNO ANDREA	SUTGE Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Genova	Supporto al direttore per quanto di competenza delle attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027	01	Supporto al direttore per quanto di competenza delle attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027	Produzione documentazione tecnico-amministrativa ad evidenza del supporto	1. 15/11/2024 2. 08/11/2024 3. 25/11/2024 4. 25/11/2024 5. 24/07/2024 6. 25/11/2024	100
Conf_2024	CANAVESE PAOLO	SUTSV Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	Nuovo Masterplan waterfront di Savona: conferenza dei servizi	01	Valutazione e approfondimento delle attività e della documentazione propedeutiche all'avvio della conferenza dei servizi	Analisi documentazione tecnico-amministrativa finale, da trasmettere al Direttore, ai fini della CdS	15/12/2024	100
Oport_2024	CANAVESE PAOLO	OPORT Ufficio Operatività portuale ed ispettorato	Potenziamento delle attività di controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle concessioni turistico-balneari nella circoscrizione territoriale di competenza	01	Effettuazione dei controlli sulle concessioni turistico-balneari in collaborazione con l'Ufficio Demanio e Beni Portuali	Invio schede di controllo al Direttore	15/08/2024	100
				02	Intensificazione delle verifiche alle operazioni e ai servizi portuali e alle attività autorizzatorie e concessorie di cui agli articoli 16,17 e 18.	Incremento del 15 % rispetto ai controlli eseguiti nel 2023	15%	100
				03	Archiviazione digitale delle schede di controllo e rapporti di servizio	Archiviazione digitale delle schede	95%	100
PRP2024	CANAVESE PAOLO	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	PRSP: attività di condivisione con Enti Locali e stakeholders	01	Programmazione incontri e definizione delle tematiche da condividere con le Amministrazioni comunali	Report con evidenza azioni attuate da trasmettere al Direttore	20/07/2024	100
				02	Programmazione incontri e definizione delle tematiche da condividere con gli stakeholders portuali (art. 16, 17 18) in relazione alle tematiche ambientali	Report con evidenza azioni attuate, da trasmettere al Direttore	20/07/2024	100
				03	Attività successive alla preadozione: rendicontazione al 31/12/2024	Relazione finale circa le azioni successive attuate, da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
PSN_2024	CANAVESE PAOLO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud delle Autorità di sistema portuale ai livelli minimi di sicurezza	01	Adesione alla PSN ovvero contrattualizzazione entro il 31.12.2024 della migrazione dei sistemi PCS delle Autorità di sistema portuale	Documentazione a supporto dell'adesione da consegnare al Direttore	15/12/2024	100
SUTSV1	CANAVESE PAOLO	SUTSV Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
UDBP_2024	CANAVESE PAOLO	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	Potenziamento attività di controllo da parte dell'Ufficio Demanio e Beni Portuali	01	Ricognizione dei compendi demaniali con finalità turistico-ricreativa sulle aree di interazione porto-città della circoscrizione territoriale di competenza	Invio al Direttore schede di ricognizione	15/08/2024	100
				02	Supporto all'Ufficio Operatività Portuale e Ispettorato per le ispezioni ai compendi demaniali presso le aree portuali relativi alle attività di cui agli articoli 16,17, 18 e 36	Relazione sul supporto attuato da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
				03	Elaborazione degli esiti dell'attività ricognitoria svolta e valutazione delle attività conseguenti	Relazione finale esiti/azioni successive da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
UTSVExtra1	CANAVESE PAOLO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	Predisposizione procedure di controllo dei documenti BGC e attività di verifica a campione delle istanze pervenute da parte dell'utenza portuale	01	Predisposizione procedura di controllo dei documenti BGC nell'ambito dell'attività di verifica requisiti sulle istanze pervenute dall'utenza portuale	Invio al Direttore proposta procedura	31/07/2024	100
				02	Predisposizione check list con indicazione dati essenziali da verificare	Invio al Direttore proposta check list	30/09/2024	100
				03	fase di test con controlli nel mese di un minimo n. 20 imprese	Report al Direttore con evidenza n. 20 controlli effettuati nel mese di novembre	n. 20 imprese controllate	100
IMTE1	CANEPA GIUSEPPE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento Genova	Perizia 783 Cold ironing Savona - Chiusura conferenza dei servizi e avanzamento lavori	01	Chiusura conferenza dei servizi	Decreto di chiusura conferenza dei servizi	31/07/2024	100
				02	Approvazione progetto esecutivo	Decreto di approvazione progetto esecutivo	30/08/2024	100
				03	Avanzamento lavori al 25%, entro il 30 novembre 2024	Avanzamento lavori al 25%, entro il 30 novembre 2024	25%	100
IMTE2	CANEPA GIUSEPPE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento Genova	Configurazione in isola di tutti i segnalamenti marittimi presenti sulle dighe foranee di Genova	01	Attività di avvenuta messa in isola e Dichiarazione dell'operatore	Relazione sugli interventi attuati da trasmettere al Direttore, con evidenze dichiarazione dell'operatore economico di avvenuta messa in isola	31/12/2024	100
				02	Relazione sullo stato dell'arte di conservazione e funzionamento dei segnalamenti marittimi sulle dighe	Relazione di dettaglio richiesta dalla fase, da trasmettere al DT e al RUP, con evidenze tecniche	30/06/2024	100
IMTE3	CANEPA GIUSEPPE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento Genova	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
IMTE4	CANEPA GIUSEPPE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento - Genova	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
INFRA1	CANEPA GIUSEPPE	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	Verifiche viadotti e infrastrutture in quota AdSP sulla base di apposito elenco	01	Acquisizione storico opere, compilazione e implementazione schede di censimento anche mediante supporto di operatore specializzato	Schede di censimento e della documentazione di riferimento da trasmettere al Direttore	30/09/2024	100
				02	Completamento ispezioni opere anche mediante supporto di operatore specializzato	Relazione di completamento delle ispezioni delle opere da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
INFRA2	CANEPA GIUSEPPE	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
MERP1	CANEPA GIUSEPPE	MERP Ufficio Merci Pericolose - Genova	Creazione banca dati richieste di modifica alle autorizzazioni trasporti eccezionali rilasciate	01	Creazione di un modello di raccolta delle varie tipologie di richiesta. Raccolta e stima delle richieste pervenute suddivise sulla base del modello.	Documentazione tecnica attestante quanto richiesto dalla fase, da trasmettere al Direttore	08/11/2024	100
				02	Realizzazione della banca dati del periodo di indagine suddivisa per tipologia di richiesta e per utente	Relazione finale, con evidenza creazione DB, da trasmettere al Direttore	30/11/2024	100
SETTAMM1	CANEPA GIUSEPPE	SETAMM Settore Amministrativo	Supporto alle attività del Direttore della Direzione Tecnica in materia di anticorruzione e trasparenza	01	Supporto al Direttore della Direzione Tecnica i in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla base di cronoprogramma	Relazione al direttore entro il 31/12/2024, circa le attività eseguite nel rispetto delle tempistiche richieste dal Direttore come da cronoprogramma obj dirigenziale	31/12/2024	100
SETTAMM2	CANEPA GIUSEPPE	SETAMM Settore Amministrativo	Avanzamento progetti PNRR P. 3162 e P.800/801/802/803	01	Stipula contrattuale dei progetti PNRR P. 3162 e P.800/801/802/803	Contrattualizzazione progetti PNRR P. 3162 e P.800/801/802/803	10/12/2024	100
				02	Avanzamento finanziario progetti PNRR Green Ports P.800/801/802/803	Anticipazione su appalto dei progetti GreenPorts P.800/801/802/803	15/12/2024	100

Relazione sulla performance 2024 e allegati A B e C.pdf



ALLEGATO B - Risultati raggiunti Programmi operativi (PIO) 2024 – Quadri ed Impiegati

Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
SETTAMM3	CANEPA GIUSEPPE	GARLPG Ufficio Appalti Pubblici - Genova	Pubblicazione tematica per singolo appalto degli atti 2024 di competenza anche mediante ausilio dei singoli Rup	01	Pubblicazione tematica per singolo appalto degli atti 2024 di competenza anche mediante ausilio dei singoli Rup e rilascio attestazione di completezza	Pubblicazione degli atti 2024 di competenza e rilascio, anche mediante ausilio del Rup, di attestazione di completezza	100%	100
SETTAMM4	CANEPA GIUSEPPE	GARLPG Ufficio Appalti Pubblici - Genova	P. 3117 L2 - sopralzo muro Paraonde e allungamento pennello ovest darsena tecnica – indizione gara	01	P. 3117 L2 - appalto integrato - sopralzo muro Paraonde e allungamento pennello ovest darsena tecnica – indizione gara	indizione gara e definizione delle verifiche di legge	30/11/2024	100
SETTAMM5	CANEPA GIUSEPPE	GARLPS Ufficio Appalti Pubblici - Savona	P.707 Porto di Vado Ligure messa in sicurezza del Torrente Segno- Aggiudicazione	01	P.707 - definizione delle verifiche di legge e aggiudicazione	Aggiudicazione appalto	30/11/2024	100
SETTAMM6	CANEPA GIUSEPPE	LAVPU Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	Conclusione istruttoria SAL CDP Ordinari e moduli ripartizione ai fini del celere pagamento	01	Verifica della documentazione (es: Cdp, Modulo Ripartizione, Durc, Fatture, etc...) ai fini del relativo pagamento	Trasmissione ad Ufficio Fornitori dei fascicoli per il pagamento (dei CDP Opere ordinario)	7 gg dalla trasmissione dei SAL CDP e moduli ripartizione con esito positivo delle verifiche (media totale dal 1 giugno per il 70% delle procedure)	100
SETTAMM7	CANEPA GIUSEPPE	LAVPU Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	Conclusione istruttoria SAL CDP Straordinari e moduli ripartizione ai fini del celere pagamento	01	Verifica della documentazione (es: Cdp, Modulo Ripartizione, Durc, Fatture, etc...) ai fini del relativo pagamento	Trasmissione ad Ufficio Fornitori dei fascicoli per il pagamento (dei CDP Opere Straordinario)	7 gg dalla trasmissione dei SAL CDP e moduli ripartizione con esito positivo delle verifiche (media totale dal 1 giugno per il 70% delle procedure)	100
SETTAMM8	CANEPA GIUSEPPE	LAVPU Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	P. 711, P. 644, P. 2946 Cold ironig Genova - Supporto per la fase di esecuzione dei lavori con riferimento all'autorizzazione dei subappalti e riscontro subappalti e subaffidamenti	01	P. 711, P. 644 e P. 2946 Cold ironig Genova - Supporto per la fase di esecuzione dei lavori con riferimento all'autorizzazione dei subappalti e riscontro subappalti e subaffidamenti	Trasmissione al Rup istruttoria	10 gg dalla completezza/correttezza degli elementi necessari per autorizzazione (per almeno il 70% delle procedure)	100
STECAM1	CANEPA GIUSEPPE	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	P.782 - Rio Sant'Elena - Direzione Lavori, Contabilità e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione - Definizione della procedura e Redazione Capitolato Prestazionale	01	P.782 - Rio Sant'Elena - Direzione Lavori, Contabilità e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione - Definizione della procedura e Redazione Capitolato Prestazionale	Redazione Capitolato Prestazionale per il servizio di Direzione Lavori, Contabilità e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione	30/06/2024	100
STECAM2	CANEPA GIUSEPPE	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	P.812 - Demolizione Sopraelevata - Servizi di ingegneria di Progettazione - Definizione della procedura e Redazione Capitolato Prestazionale	01	P.812 - Demolizione Sopraelevata - Servizi di ingegneria di Progettazione - Definizione della procedura e Redazione Capitolato Prestazionale	Redazione Capitolato Prestazionale per i servizi di ingegneria	30/09/2024	100
STECAM3	CANEPA GIUSEPPE	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	Monitoraggio del cronoprogramma effettivo relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere della Direzione in relazione all'annualità 2024	01	Fase 1 - Monitoraggio periodico del cronoprogramma effettivo relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere della Direzione in relazione all'annualità 2024	Ricognizione periodica (tabella), da inviare al Direttore TECAM a partire da giugno (dati di maggio)	n. 6 report mensili (giugno-novembre)	100
				02	Fase 2 - Relazione finale relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere della Direzione in relazione all'annualità 2024	Relazione finale da trasmettere al Direttore TECAM su avanzamento crono finanziario	30/11/2024	100
STECAM4	CANEPA GIUSEPPE	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	Realizzazione scheda riassuntiva tipo e archiviazione digitale per inquadramento opere finanziate nel programma triennale opere Direzione Tecnica annualità 2023 e 2024	01	Fase 1 - Individuazione della scheda riassuntiva tipo, relativi allegati, percorso di archiviazione digitale delle opere finanziate nel programma triennale ordinario DT annualità 2023 e 2024.	Invio della scheda tipo ed altre attività e documenti connessi, al Direttore TECAM	30/06/2024	100
				02	Fase 2 - Compilazione della scheda per ciascuna opera finanziata nel programma triennale opere ordinarie DT annualità 2023 e 2024 e raccolta degli allegati	Schede compilate per ogni opera, con annessa documentazione, da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
STECAM5	CANEPA GIUSEPPE	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	Attività tecnico amministrative di supporto ai Rup per il tempestivo aggiornamento delle informazioni delle opere pubbliche dell'Ente	01	Fase 1 - Attività tecnico amministrative per il corretto popolamento del gestionale delle opere dell'Ente	Report di allineamento (contratti, completa associazione fatture/QE, associazione contratti/QE per ogni opera aperta STRA) da trasmettere a Direttore TECAM e ufficio CDG	almeno il 80% complessivo (rispetto al totale delle opere trasmesse da CdG)	100
				02	Fase 2 - Formalizzazione tempestiva dei Quadri economici delle opere dell'Ente rispetto a n. 3 CUP di cui AdSP è titolare (come da file trasmesso da CdG)	QE formalizzato dei n. 3 CUP con atto amministrativo dell'Ente o nota ufficiale del RUP	30/06/2024	100
STECAM6	CANEPA GIUSEPPE	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
TECAM1	CANEPA GIUSEPPE	AMBIM Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	Realizzazione degli obiettivi fissati all'interno del PNRR secondo i cronoprogrammi definiti - Fase 1: Progetto Green Ports	01	Ridefinizione dei cronoprogrammi dei progetti PNRR Green Ports P3160, P3162, P3169	Cronoprogrammi ridefiniti da trasmettere al Direttore	20/06/2024	100
				02	Attuazione dei cronoprogrammi dei progetti PNRR Green Ports P3160, P3162, P3169	Rispetto della tempistica 2024 dei cronoprogrammi ridefiniti	100%	100
UAMB1	CANEPA GIUSEPPE	UAMB Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali	Accordo Quadro relativo al servizio di sgombero di materiali misti e smaltimento rifiuti presso le aree/edifici portuali di Genova inclusa bonifica amianto	01	ricognizione interventi svolti nell'ultimo biennio e interventi da programmare nell'ambito dell'accordo quadro e invio rapporto a Direttore Tecnico	Documentazione tecnica da trasmettere al Direttore	15/06/2024	90
				02	Documentazione di gara da trasmettere a ufficio GARSF	Documentazione tecnico-amministrativa da trasmettere all'ufficio GARSF	15/11/2024	100
UDIS1	CANEPA GIUSEPPE	UDIS Ufficio Elaborazioni Grafiche e Rilievi Topografici	Revisione e implementazione dei punti fiduciali e delle schede monografiche della rete GNSS relativa all'ambito territoriale del bacino di Sampierdarena del Porto di Genova	01	Revisione e implementazione dei punti fiduciali e delle schede monografiche della rete GNSS relativa all'ambito territoriale del bacino di Sampierdarena del porto di Genova	Trasmissione al Direttore della relazione sulla conclusione delle attività	31/12/2024	100
AFDEM1	CHILA' GIOVANNA	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	Implementazione/verifica dei dati del SID, relativi alle pratiche connesse alle licenze di competenza UTGE e supporto a LIIND E LICOM per l'emissione dei canoni demaniali Decreto Asset	01	Ricognizione dei dati inseriti nel Portale del Mare e dei titoli concessori vigenti e redazione di apposito format di scheda recante i dati necessari ai fini dell'applicazione del Decreto Asset	Redazione format di scheda recante i dati necessari ai fini dell'applicazione del Decreto Asset	31/05/2024	100
				02	Compilazione pertinente scheda da mettere a disposizione degli Uffici DEMLI ai fini della determinazione del canone demaniale marittimo	Scheda compilata da trasmettere al Dirigente DEMLI	15/10/2024	100
AFDEM2	CHILA' GIOVANNA	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	Immobili di difficile rimozione di cui a titoli concessori per i quali è prevista la scadenza del titolo alla data del 31.12.2024	01	Verifica e ricognizione dei beni aventi tipologia costruttiva di difficile rimozione	Ricognizione con relazione da inoltrare al Dirigente DEMLI	30/06/2024	100
				02	Attivazione per tali immobili – si come dedotti nella relazione di fase 1 - delle prescritte verifiche	Relazione con evidenza verifiche effettuate e proposte da trasmettere al Dirigente	15/11/2024	100
LIIND-LICOM1	CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	Attuazione dell'adeguamento Istat ai canoni demaniali secondo le norme di legge e monitoraggio dei canoni demaniali di competenza	01	Ricognizione canoni, partendo dai canoni minimi per conguaglio 2023 e 2024 ed emissione relativi avvisi di pagamento	Ricognizione canoni ed emissione avvisi	31/05/2024	0
				03	Applicazione aggiornamento ISTAT anni 2023 e 2024 ai canoni diversi da quelli c.d. minimi	Applicazione aggiornamenti ISTAT anni 2023 e 2024	31/12/2024	0
				04	Report bimestrali di monitoraggio dei canoni demaniali con analisi	1) Report 1° monitoraggio al 30-06-2024 2) Report 2° monitoraggio al 31-08-2024 3) Report 3° monitoraggio al 31-10-2024 4) Relazione finale	1) 12/07/2024 2) 13/09/2024 3) 15/11/2024 4) 15/12/2024	0
LIIND-LICOM2	CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	Attività formativo/addestrativa/operativa di concerto con gli Uffici Staff Digitale per la familiarizzazione con il sistema operativo SUA	01	Trasmissione su base trimestrale, a decorrere dalla effettiva apertura all'esterno del portale SUA, di report da parte di ciascun addetto circa le procedure seguite con SUA	Trasmissione periodica delle attività attuate (formazione, addestramento/operatività, rendicontazione eventuali procedure seguite con SUA e decorrenti dall'apertura all'esterno del portale SUA	n. 2 relazioni (15/09/24 e 15/12/24)	0
SUTGE3	CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	Preliminare ricognizione e raccolta dati degli atti procedurali per la trasmigrazione nel portale dei procedimenti facenti capo alla Direzione DEMLI	01	Preliminare ricognizione e raccolta dati degli atti procedurali per la trasmigrazione nel portale dei procedimenti facenti capo alla Direzione DEMLI	Ricognizione e raccolta dati da trasmettere al Dirigente DEMLI	15/12/2024	100
UTED1	CHILA' GIOVANNA	UTED Ufficio Tecnico del Demanio	Procedure valutative ricognitive per n. 12 immobili secondo gli schemi necessari per l'avvio delle procedure di incameramento	01	Ricognizione n. 12 manufatti suscettibili di formale incameramento alla luce delle Circolari Ministeriali n. 120/2001 e n. 54/2011	Ricognizione n. 12 manufatti da trasmettere al Dirigente	30/06/2024	100
				02	Relazione sulla natura dei manufatti demaniali da elaborarsi su n. 12 manufatti suscettibili di formale incameramento alla luce delle Circolari Ministeriali n. 120/2001 e n. 54/2011	Schede n. 12 manufatti e Relazione esplicativa, da trasmettere al Dirigente	15/12/2024	100
UTED2	CHILA' GIOVANNA	UTED Ufficio Tecnico del Demanio	Redazione di scheda di sopralluogo funzionale alla emissione di valutazioni di competenza, con misurazioni ed elaborati fotografici, da trasmettere a DEMLI entro 10 giorni dall'avvio procedimento	01	Tabella finale ricognitiva con annotazione pratica, protocollo avvio procedimentale e protocollo di inoltro scheda agli Uffici DEMLI	Trasmissione di tabella finale ricognitiva e percentuale 100% delle richieste ricevute e riscontrate nei termini	15/12/2024	100
UTGE1	CHILA' GIOVANNA	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	Supporto al direttore per gestione concessorio-demaniale di interferenze concessorie per licenza, rilascio concessioni ASPI, da lavori programma straordinario AdSP, tunnel subportuale, Gronda	01	Supporto al direttore per rilascio concessioni ASPI, per ricognizione aggiornata dei titoli concessori interferiti e dei provvedimenti incisivi di concessioni, e delle ipotesi di ricollocazione	Documentazione tecnico-amministrativa ad evidenza dell'attività svolta, da trasmettere al Direttore	20/06/2024	100
				02	Supporto al direttore per la definizione dei provvedimenti incisivi delle concessioni e di ogni altro provvedimento necessario per la effettiva ricollocazione	Documentazione tecnico-amministrativa ad evidenza dell'attività svolta, da trasmettere al Direttore	20/09/2024	100
				03	Supporto al direttore per la presentazione al Comitato di Gestione del rilascio delle ulteriori concessioni ASPI, dei provvedimenti incisivi delle concessioni e delle proposte di ricollocazione	Proposta al Direttore di documentazione tecnico-amministrativa utile ai fini della Delibera di Comitato di Gestione	15/12/2024	100
UTGE2	CHILA' GIOVANNA	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	Verifiche D1, elaborazione planimetrie e supporti integrativi su rilasciande concessioni ASPI; verifiche, rilievi elaborazioni e sovrapposizioni planimetriche su concessioni interferite	01	Verifiche D1, elaborazione planimetrie e supporti integrativi su rilasciande concessioni ASPI; verifiche, rilievi elaborazioni e sovrapposizioni planimetriche su concessioni interferite o ricoll.	Produzione documentazione tecnico-amministrativa ad evidenza dell'attività svolta, da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
ANEC 1	chilà giovanna	ANEC Ufficio Analisi Economiche	Applicazione del c.d. decreto "Asset" ai fini della della determinazione dei canoni demaniali relativamente alle annualità 2023 e 2024	01	Implementazione del modello per la duplice contabilità di calcolo e applicazione aggiornamento ISTAT per il 2023 e il 2024, ove modello D1 disponibile	Relazione di dettaglio con eventuali allegati esplicativi	16/12/2024	100
ANEC 2	chilà giovanna	ANEC Ufficio Analisi Economiche	Implementazione dell'attività di verifica sull'attuazione dei piani di impresa dei concessionari ex art. 18 L. 84/94 operanti negli scali del Sistema a seguito dell'adozione del DM n. 202/2022	01	Predisposizione del documento sintetico di monitoraggio attuazione piani d'impresa	Documento sintetico di monitoraggio da trasmettere al Dirigente	30/11/2024	100
ANEC 3	chilà giovanna	ANEC Ufficio Analisi Economiche	Ricognizione delle partite a residuo anche ai fini il rilascio di eventuali autorizzazioni ex artt. 45 bis C.N e 24 R.E.C.N., e correlata verifica delle note interruttive della prescrizione	01	Verifica degli estratti conto ed eventuale predisposizione delle note di sollecito anche ai fini interruttivi della prescrizione del credito	Relazione finale da presentarsi al Responsabile	16/12/2024	100
ANEC 4	chilà giovanna	ANEC Ufficio Analisi Economiche	Perfezionamento dei nuovi contratti di fornitura e adempimenti correlati relativamente al nuovo triennio di programmazione del servizio (2024-2026)	01	Ricognizioni fabbisogni e perfezionamento affidamenti	Ricognizione e Relazione finale da presentarsi al Responsabile	16/12/2024	100
ATIMPD1	chilà giovanna	ATIMP Ufficio Attività d'Impresa	Proposta di revisione del Regolamento in materia di cantieristica navale (n. 1380/2020) in relazione alla necessità emersa nella prassi applicativa	01	Analisi proposte modificative mediante predisposizione di relazione	Relazione contenente l'analisi delle proposte modificative da trasmettere al Dirigente	31/08/2024	100

Relazione sulla performance 2024 e allegati A B e C.pdf



ALLEGATO B - Risultati raggiunti Programmi operativi (PIO) 2024 – Quadri ed Impiegati

Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
	chilà giovanna		(in 2007/2020) in relazione alle necessità emerse nella prassi applicativa dall'entrata in vigore (16/12/2020)	02	Predisposizione bozza di regolamento revisionato da sottoporre ai vertici	Bozza di regolamento revisionato da sottoporre al Dirigente	15/12/2024	100
ATIMPO2	chilà giovanna	ATIMP Ufficio Attività d'Impresa	Aggiornamento registri dei mezzi operativi facenti capo alle imprese autorizzate ex art. 16	01	Ricognizione mezzi operativi delle imprese autorizzate art. 16 censiti nei registri alla data di assegnazione del PIO e Redazione scheda per richiesta ricognizione a imprese 16	Relazione da trasmettere al Dirigente contenente la ricognizione mezzi operativi imprese autorizzate art.16 e la scheda per la richiesta di ricognizione a imprese	30/06/2024	100
				02	Monitoraggio ed acquisizione scheda mezzi aggiornata	Trasmissione al Dirigente di relazione di monitoraggio contenente la scheda compilata per ogni impresa e con evidenza della richiesta di eventuali necessarie integrazioni	15/11/2024	100
				03	Relazione finale con presentazione parco mezzi	Relazione finale da presentare al Dirigente	15/12/2024	100
				01	Applicazione di un modello innovativo per l'analisi economica, patrimoniale e finanziaria dei progetti di bilancio di tutte le partecipazioni significative dell'ente	Report analitici per ciascuna partecipazione significativa dell'ente da trasmettere al Dirigente	31/12/2024	100
SOCPAR1	chilà giovanna	SOCPAR Ufficio Società Partecipate	Applicazione di un modello innovativo per l'analisi economica, patrimoniale e finanziaria dei progetti di bilancio di tutte le partecipazioni significative dell'ente	01	Applicazione di un modello innovativo per l'analisi economica, patrimoniale e finanziaria dei progetti di bilancio di tutte le partecipazioni significative dell'ente	Report analitici per ciascuna partecipazione significativa dell'ente da trasmettere al Dirigente	31/12/2024	100
SOCPAR2	chilà giovanna	SOCPAR Ufficio Società Partecipate	Implementazione di un cruscotto di monitoraggio digitale dei dati rilevanti delle società partecipate – test e alimentazione di una piattaforma digitale dedicata	01	implementazione di un cruscotto di monitoraggio digitale dei dati rilevanti delle società partecipate – test e alimentazione di una piattaforma digitale dedicata	documento descrittivo dell'avvenuto processo di composizione del cruscotto di monitoraggio sulla nuova piattaforma software in uso da trasmettere al Dirigente	31/12/2024	100
ISPC1	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Commerciale	Sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali e attività industriali	01	Incrementare le attività ispettive secondo le modalità operative trasmesse da direttore e dirigente	incremento, nel corrente anno, pari ad almeno il 15% rispetto all'annualità precedente	15%	100
ISPC2	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Commerciale	Verifica adempimento da parte dei terminal dell' osservanza delle misure di contrasto allo stress termico	01	Predisposizione di un piano di ispezioni con evidenza dell'elenco di terminal coinvolti, predisposizione di opportuna checklist e modello di verbale di non conformità	Piano di ispezioni da trasmettere al dirigente e al corpo ispettori	31/05/2024	100
				02	verifiche ispettive rispetto all'osservanza di quanto indicato alla fase 1	Totalità checklist compilata da inviare al responsabile di area (ivi inclusi i secondi passaggi per i soggetti non conformi in prima battuta)	31/07/2024	100
				03	relazione al dirigente rispetto alle evidenze riscontrate	Relazione finale da inviare al dirigente	15/09/2024	100
ISPC3	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Commerciale	Organizzazione e realizzazione di un set di attività conoscitive con RLS aziendali delle aziende ex art 16 e 18	01	realizzazione attività conoscitive con gli RLS aziendali e formalizzazione scritta al dirigente delle risultanze	Relazione da inviare al dirigente	25/10/2024	100
ISPC4	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Commerciale	Verifica rispetto all' adeguato posizionamento e stato di conservazione della segnaletica verticale in ambito portuale	01	Predisposizione di un piano di ispezioni con evidenza delle aree da supervisionare, supporto planimetrico (con assistenza di Uff. INFRA), predisposizione checklist	Piano di ispezioni da trasmettere al dirigente e al corpo ispettori	30/06/2024	100
				02	verifiche ispettive rispetto all'osservanza di quanto indicato alla fase 1	Totalità delle check list compilata da inviare al responsabile	30/11/2024	100
				03	relazione al dirigente ed a uff. INFRA rispetto alle evidenze riscontrate	Relazione da inviare a dirigente e ufficio INFRA	31/12/2024	100
ISPC5	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Commerciale	Supporto all' individuazione delle tipologie di sopralluoghi, attività, aree, segmenti aziendali implementabili in termini di controlli riferibili all'obiettivo presidenziale	01	redazione e trasmissione contributi di supporto richiesti rispetto all'individuazione delle tipologie di sopralluoghi, attività, aree, segmenti aziendali implementabili in termini di controlli iv	Totalità della documentazione da trasmettere al dirigente	15/05/2024	100
ISPC11	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	Sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali e attività industriali	01	Incrementare le attività ispettive secondo le modalità operative trasmesse da direttore e dirigente	incremento, nel corrente anno, pari ad almeno il 15% rispetto all'annualità precedente	15%	100
ISPC12	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	Verifica rispetto all' adeguato posizionamento e stato di conservazione della segnaletica verticale in ambito portuale	01	Predisposizione di un piano di ispezioni con evidenza delle aree da supervisionare, supporto planimetrico (con assistenza di Uff. INFRA), predisposizione checklist	Piano di ispezioni da trasmettere al dirigente e al corpo ispettori	30/06/2024	100
				02	verifiche ispettive rispetto all'osservanza di quanto indicato alla fase 1	Totalità delle check list compilata da inviare al responsabile	30/11/2024	100
				03	relazione al dirigente ed a uff. INFRA rispetto alle evidenze riscontrate	Relazione da inviare a dirigente e ufficio INFRA	31/12/2024	100
ISPC13	CORONGIU DAVIDE	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	Supporto all' individuazione delle tipologie di sopralluoghi, attività, aree, segmenti aziendali implementabili in termini di controlli riferibili all'obiettivo presidenziale	01	redazione e trasmissione contributi di supporto richiesti rispetto all'individuazione delle tipologie di sopralluoghi, attività, aree, segmenti aziendali implementabili in termini di controlli iv	Totalità della documentazione da trasmettere al dirigente	15/05/2024	100
SCOTER1	CORONGIU DAVIDE	SCOTER Staff Servizio Controllo del Territorio	Sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali e attività industriali	01	Incrementare le attività ispettive secondo le modalità operative trasmesse da direttore e dirigente	Monitoraggi bimestrali da trasmettere al dirigente a partire da maggio	4 report bimestrali	100
SCOTER2	CORONGIU DAVIDE	SCOTER Staff Servizio Controllo del Territorio	Predisposizione di un vademecum finalizzato a descrivere le modalità operative di ciascuna attività propria dello staff COTER, suddivisa per scadenze.	01	implementazione vademecum	Vademecum da trasmettere al dirigente	31.12.2024	100
USPS2	DIRIGENTE ND	USPS Unità Speciale Gare e Contratti per Lavori, Servizi e Forniture	Gestione CCT opere del Programma Straordinario e monitoraggio attività	01	Mappatura delle perizie PS soggette a nomina obbligatoria del CCT	Trasmissione al dirigente report mappatura delle perizie del P.S. soggette a nomina obbligatoria del CCT	25/06/2024	100
				02	Nomina CCT delle perizie PS soggette a nomina obbligatoria	Predisposizione bozza di decreto di Nomina CCT	10/09/2024	100
				03	Monitoraggio trimestrale delle istanze presentate e dei verbali redatti in relazione alle varie perizie del PS	Trasmissione n. 2 report di monitoraggio trimestrale delle istanze presentate, degli atti (verbali/determine/pareri) redatti in relazione alle perizie del PS	n. 2 report trimestrali (al 25/09/2024 ed al 25/12/2024)	100
Anag01	ghio laura	ANAG Ufficio Anagrafe Portuale- Genova	Bozza Ordinanza Permessi di accesso al porto	01	Predisposizione Bozza Ordinanza nuovi permessi	Bozza ordinanza da trasmettere al Dirigente	31/07/2024	100
Anag02	ghio laura	ANAG Ufficio Anagrafe Portuale- Genova	Popolamento Anagrafica new SCA fase 1	01	Popolamento Anagrafica new SCA fase 1	Caricamento anagrafico su procedura, con evidenza attività da trasmettere al Dirigente	20/12/2024	100
Anag03	ghio laura	ANAG Ufficio Anagrafe Portuale- Genova	Analisi per la progettazione del nuovo sistema permessi di accesso al porto fase 2 new SCA per l'area Autotrasporto	01	Analisi per la progettazione del nuovo sistema permessi di accesso al porto fase 2 new SCA per l'area Autotrasporto	Documento di analisi da trasmettere al Dirigente	20/12/2024	100
SECUR01	ghio laura	SECUR Ufficio Security - Genova	Monitoraggio perizia di "Adeguamento delle infrastrutture di Security" (P3134) – Relazioni andamento perizia e riscontri alla Commissione Europea	01	Monitoraggio perizia di "Adeguamento delle infrastrutture di Security" (P3134) – Relazione andamento perizia e riscontri CE - Luglio 2024	Relazione di monitoraggio da trasmettere al dirigente e direttore	31/07/2024	100
				02	Monitoraggio perizia di "Adeguamento delle infrastrutture di Security" (P3134) – Relazione andamento perizia e riscontri CE - Novembre 2024	Trasmissione relazione al dirigente/direttore	30/11/2024	100
SECUR02	ghio laura	SECUR Ufficio Security - Genova	Monitoraggio e avanzamento dei servizi connessi alla vigilanza delle infrastrutture di security portuale	01	Formazione/familiarizzazione delle guardie particolari giurate ai sensi del vigente PNSM	Trasmissione di un report al Direttore circa la formazione delle nuove gpg e i relativi refresh	21/12/2024	100
				02	Monitoraggio dell'avanzamento delle attività tecniche e tecnologiche previste dall'aggiudicatario del servizio di vigilanza	Trasmissione di adeguata relazione tecnica a direttore e dirigente su avanzamento delle attività tecniche e tecnologiche previste dall'aggiudicatario del servizio di vigilanza	31/10/2024	100
				03	Potenziamento del servizio di vigilanza	Report di sintesi dei potenziamenti da avvio appalto al 30/09/2024 da trasmettere al dirigente e direttore	30/09/2024	100
SECUR03	ghio laura	SECUR Ufficio Security - Genova	Avanzamento delle procedure per la definizione di quanto previsto Piano Nazionale di Sicurezza Marittima in materia di Background Check	01	BGC ai sensi del PNSM - Bozza di ordinanza	Trasmissione bozza ordinanza al direttore	30/06/2024	100
				02	BGC ai sensi del PNSM - Avvio istruttoria	avvio istruttoria bgc al fine di affidare il servizio relativo	15/10/2024	100
SECUR04	ghio laura	SECUR Ufficio Security - Genova	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
SIST1	ghio laura	SIST Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	Interventi di realizzazione o di sviluppo volti alla progettazione e implementazione di PCS o loro evoluzioni applicative	01	Messa in esercizio nuova componente anagrafica.	Rilascio in ambiente di esercizio del nuovo software anagrafe portuale	15/06/2024	100
SIST2	ghio laura	SIST Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	Supporto nell'ambito dell'istruttoria ai fini dell' "adesione alla PSN ovvero contrattualizzazione entro il 31.12.2024 della migrazione dei sistemi PCS delle AdSP"	01	Predisposizione della documentazione istruttoria ai Direttori	Trasmissione della documentazione istruttoria ai Direttori	15/12/2024	100
SIST3	ghio laura	SIST Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	Contributo per la redazione del PRP con focus sulle strategie operative per favorire il processo di "innovazione e digitalizzazione" in ambito portuale (ambito RAISE)	01	Redazione relazione al Dirigente/Direttore	Consegna relazione al Dirigente/Direttore	15/09/2024	100
PIAN 1	GHIO LAURA	PIAN Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	Attività propedeutiche alla redazione della proposta di accordo quadro tra Compagnia e Confindustria	01	Invio al Dirigente ed al Direttore di una relazione circa le attività svolte	Rendicontazione delle attività propedeutiche alla redazione della proposta di accordo, da trasmettere con relazione a Dirigente e Direttore	15/09/2024	100
PIAN 2	GHIO LAURA	PIAN Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	Piano di efficientamento impresa autorizzata – sintesi delle misure adottate da AdSP	01	Invio al Dirigente ed al Direttore di una relazione circa le misure adottate da AdSP	Relazione circa le misure adottate da AdSP relativamente al efficientamento, da trasmettere al Dirigente e Direttore	15/11/2024	100
PIAN 3	GHIO LAURA	PIAN Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	Sviluppo della sintesi tecnico economica per gli schemi di PRP – settore rinfuse, ro-ro e industriale	01	trasmissione della sintesi tecnico economica per gli schemi di PRP – settore rinfuse, ro-ro e industriale	Trasmissione a Dirigente e Direttore della sintesi tecnico-economica per gli schemi di PRP	15/09/2024	100
PRSP1	GHIO LAURA	PRSP Ufficio PRSP	Coordinamento delle attività con RTI e istruttoria per la redazione degli schemi di Piano (Genova e Savona Vado)	01	Coordinamento e redazione dei documenti preliminari di piano regolatore portuale di Genova e Savona/Vado Ligure	Consegna dei documenti preliminari al Direttore	15/09/2024	100
PRSP2	GHIO LAURA	PRSP Ufficio PRSP	Servizio comunicazione e ascolto connesso ai nuovi Piani Regolatori di Genova e Savona/Vado Ligure	01	Attuazione della prima fase di attività	Relazione sulla prima fase di attività, da trasmettere al Dirigente	15/12/2024	100
STATI01	GHIO LAURA	STATI Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato	Progettazione e affidamento del servizio per la realizzazione del nuovo programma Statistiche	01	Istruttoria per elaborazione del documento propedeutico al Capitolato di gara	Consegna al Dirigente del documento propedeutico al Capitolato di Gara	15/06/2024	100
				02	Predisposizione degli atti per finalizzazione della fase di aggiudicazione del servizio	Invio al dirigente dei documenti di competenza per finalizzazione della fase di aggiudicazione del servizio	15/12/2024	100
STATI02	GHIO LAURA	STATI Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato	Sviluppo della sintesi tecnico economica per gli schemi di PRP – settore container e passeggeri	01	Redazione di un elaborato di sintesi su settore container e passeggeri finalizzato agli schemi di PRP	Trasmissione elaborato al Dirigente e al Direttore	15/09/2024	100

Relazione sulla performance 2024 e allegati A B e C.pdf



ALLEGATO B - Risultati raggiunti Programmi operativi (PIO) 2024 – Quadri ed Impiegati

Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
UE01	GHIO LAURA	UE Ufficio Politiche UE e Logistica	Rendicontazione finale del progetto europeo RENEW4GE	01	Affidamento attività auditing	Determina a contrarre per l'affidamento del servizio di audit	30/07/2024	100
				02	Finalizzazione rendicontazione	Trasmissione al MIT della rendicontazione finale	31/12/2024	100
UE02	GHIO LAURA	UE Ufficio Politiche UE e Logistica	Sintesi su logistica e ultimo miglio ferroviario per gli schemi di PRP	01	Elaborato di sintesi su logistica e ultimo miglio ferroviario per gli schemi di PRP	Trasmissione elaborato al Direttore	15/09/2024	100
AMPE1	GRANERO ANTONELLA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	Supporto al Direttore per l'individuazione delle procedure interne ed esterne finalizzate all'ottenimento delle certificazione di genere UNI PDR 125:22	01	Predisposizione della documentazione/modulistica propedeutica e partecipazione agli audit interni	Verball audit interni	30/09/2024	100
				02	Descrizione dei processi inerenti e partecipazione alla proposta di mappatura	Documentazione da trasmettere al Direttore e a GRU	30/11/2024	100
ExtraPers1	GRANERO ANTONELLA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	Descrizione analitica degli adempimenti e attività direttamente in capo al Responsabile di Ufficio ai fini del necessario passaggio di consegne	01	Descrizione delle attività finalizzata al passaggio di consegne	Relazione al Direttore	30/04/2024	100
ExtraPers2	GRANERO ANTONELLA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane		01	Ricognizione documentale anni 2017-2023	Ricognizione documentale anni 2017-2023 da trasmettere a Responsabile Ufficio	31/07/2024	100
			Verifica e implementazione della documentazione a fascicolo dei dipendenti	02	Verifica e eventuale implementazione della documentazione a fascicolo	Relazione finale al Direttore	31/10/2024	100
GRU1	GRANERO ANTONELLA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	Supporto al Direttore per l'individuazione delle procedure interne ed esterne finalizzate all'ottenimento delle certificazione di genere UNI PDR 125:22	01	Organizzazione della formazione e delle attività per l'individuazione degli indicatori	Affidamento per l'erogazione della formazione e relazione al Direttore	30/06/2024	100
				02	Organizzazione degli audit interni	Relazione al Direttore con cronoprogramma	30/09/2024	100
				03	Proposta di mappatura dei processi inerenti	Proposta di mappatura processi inerenti da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
PERS1	GRANERO ANTONELLA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	Supporto al Direttore per proposta di Regolamenti	01	Proposta Regolamento incentivo funzioni tecniche	Proposta al Direttore	30/06/2024	100
				02	Proposta Regolamento reperibilità	Proposta al Direttore	31/05/2024	100
				03	Proposta Regolamento compensi avvocatura	Proposta al Direttore	30/06/2024	100
PERS2	GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT	01	Relazione sul monitoraggio attuazione misure generali e specifiche 2024	Relazione al Direttore	24/07/2024	100
				02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025 e contesto esterno e interno 2024	Relazione al Direttore con evidenze tecniche (per l'attuazione delle fasi 1 e 2 richieste dall'obiettivo assegnato al Direttore)	1. 15/11/2024 2. 24/10/2024	100
				03	Relazioni finali per il supporto alle fasi 3, 4 e 6 richieste dall'obiettivo assegnato al Direttore	Relazioni al Direttore (per l'attuazione delle fasi 3, 4 e 6 richieste dall'obiettivo assegnato al Direttore)	10/11/2024	100
STDTR1	granero antonella	EDITI Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Cyber Assessment sulla base della metodologia del Framework nazionale per la Cybersecurity e la Data protection in attuazione al D.Lgs. 65/2018 secondo il modello definito	01	Predisposizione dei documenti relativi all'assessment di Cyber Security basata sul Framework Nazionale	Documentazione relativa all'assessment di Cyber Security basata sul Framework Nazionale da presentare al direttore	20/05/2024	100
STDTR2	granero antonella	EDITI Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud delle Autorità di sistema portuale ai livelli minimi di sicurezza,	01	Adesione alla PSN ovvero contrattualizzazione entro il 31.12.2024 della migrazione dei sistemi PCS delle Autorità di sistema portuale	Documentazione a supporto dell'adesione da consegnare al Direttore	15/12/2024	100
STDTR3	granero antonella	BIGES Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence	Attività propedeutiche per la certificazione del sistema di gestione per la parità di genere in accordo alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022	01	Partecipazione all'organizzazione ed effettuazione di corso di formazione e affidamento del servizio finalizzato alla certificazione del sistema di gestione per la parità di genere	evidenza dell'iter formativo seguito, con relativo programma e attestati ottenuti; documentazione relativa alla stipula del contratto con l'ente individuato.	30/06/2024	100
				02	Effettuazione di gap analysis	evidenze relative all'esito della gap analysis (verbale di audit interno)	30/09/2024	100
				03	Aggiornamento del sistema di gestione in base agli esiti della gap analysis e degli audit interni inclusa mappatura/evidenze dei processi rilevanti per la parità di genere	evidenze relative all'aggiornamento del sistema di gestione	31/12/2024	100
STDTR4	granero antonella	PODI Ufficio Porto Digitale	Affidamento del contratto di manutenzione software dei varchi di Savona Vado Ligure	01	Predisposizione della documentazione atta all'affidamento del contratto di manutenzione ed evolutive dei Varchi di Savona-Vado Ligure	Documentazione tecnica - amministrativa da presentare al Direttore	30/06/2024	100
				02	Stipula del contratto	Stipula contratto	30/11/2024	100
STDTR5	granero antonella	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Progettazione del servizio per la realizzazione del nuovo Programma Statistiche	01	Predisposizione specifiche progettuali propedeutiche al trasferimento dei requisiti al fornitore	documento di macro analisi da presentare al direttore	20/06/2024	100
STDTR6	granero antonella	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Nuova procedura di accreditamento allo Sportello Digitale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'accesso ai servizi digitali forniti dall'Ente	01	Analisi del processo di accreditamento e formalizzazione dei relativi requisiti per la realizzazione della procedura digitale	documentazione di analisi dei requisiti per la realizzazione della nuova procedura di accreditamento	31/07/2024	100
				02	Completamento dei test per la messa online della nuova procedura di accreditamento	documento riepilogativo dei test eseguiti, dei relativi risultati e delle azioni adottate	31/12/2024	100
STDTR7	granero antonella	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Definizione della procedura per la gestione dei beni hardware e software classificati nel sistema di asset management e sua correlazione con il nuovo sistema di inventario dei beni dell'Ente	01	Ricognizione materiale dei beni e quadratura dei dati nei sistemi di asset management e di inventario.	Estrazione dei beni dai sistemi di riferimento e trasmissione al Direttore	31/07/2024	100
				02	Redazione della procedura di gestione dei beni hardware e software	Documento descrittivo della procedura di gestione dei beni hardware e software da consegnare al Direttore	31/12/2024	100
MARK1	MONTI MARINA MARIA	MARK Ufficio Marketing	Engagement Operatori Sud Europa	01	Organizzazione, realizzazione e follow up delle azioni di promozione presso gli operatori del Sud Europa	Relazione con evidenza delle azioni attuate da trasmettere al Direttore	15/07/2024	100
				02	Networking e incontri B2B con gli operatori e associazioni logistiche e trasportistiche della Svizzera tedesca	Relazione con evidenza delle azioni attuate da trasmettere al Direttore	31/10/2024	100
				03	Valutazione risultati conseguiti e conseguente proposta piano di attività promozionali per il 2025	Proposta di attività promozionali 2025, da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
MARK2	MONTI MARINA MARIA	MARK Ufficio Marketing	Incontri Imprese Nord Italia	01	Impostazione del programma e della struttura di tre eventi di presentazione dei Ports of Genoa nei distretti produttivi del Nord Italia	Documento di evidenza richiesto dalla fase da trasmettere al Direttore	15/07/2024	100
				02	Realizzazione di tre incontri con le imprese del Nord Italia, follow up e report conclusivo	Report conclusivo di evidenza dei 3 incontri, da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
MARK3	MONTI MARINA MARIA	UCOM Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	Incoming e Formazione Stakeholder Sud Europa	01	Predisposizione programma da inviare al direttore per organizzazione di incoming di operatori e studenti stranieri dell'area del Sud Europa, attraverso incontri istituzionali	Documento di evidenza richiesto dalla fase da trasmettere al Direttore	30/04/2024	100
				02	Report attività effettuate e relazione finale	Relazione con evidenza delle azioni attuate da trasmettere al Direttore	31/10/2024	100
STCOMComune	MONTI MARINA MARIA	SCOM Staff e Segreteria Staff Comunicazione e Marketing	Supporto al direttore per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027 in attuazione di quanto di competenza	01	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	Report mappatura - rischio- misure da inviare al Direttore	15/11/2024	100
				02	Contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Direttore	10/11/2024	100
				03	Monitoraggio ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024 - RELAZIONE DI DETTAGLIO DA PARTE DEL DIRIGENTE ALL'RPCT E ALL'OIV con specifico riferimento alle misure generali e specifiche ed a	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2024 da inviare al Direttore	15/07/2024	100
UCOM1	MONTI MARINA MARIA	UCOM Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	Studio, realizzazione e predisposizione del nuovo sito web istituzionale per la messa on-line	01	Invio al Direttore del lay-out del nuovo sito web	Proposta di lay-out del nuovo sito web da inviare al Direttore	14/06/2024	100
				02	Invio al Direttore della proposta di cronoprogramma per messa on-line del nuovo sito	Proposta di cronoprogramma per messa on-line del nuovo sito da inviare al Direttore	15/07/2024	100
				03	Presentazione al Direttore e al Commissario del nuovo sito per approvazione e messa on-line	Presentazione a Direttore e Commissario Straordinario nuovo sito per approvazione messa on-line	02/12/2024	100

Relazione sulla performance 2024 e allegati A B e C.pdf



ALLEGATO B - Risultati raggiunti Programmi operativi (PIO) 2024 – Quadri ed Impiegati

Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
URP1	MONTI MARINA MARIA	URP URP	Progettazione e realizzazione del corso di formazione interno "Linee guida per la predisposizione dei materiali destinati al versamento presso l'Archivio di Deposito	01	Progettazione del corso	Programmazione del corso da trasmettere al Direttore	30/05/2024	100
				02	Predisposizione materiali propedeutici alla realizzazione del corso	Documentazione del corso da trasmettere al Direttore	15/09/2024	100
				03	Realizzazione del corso	Erogazione del corso, con evidenze da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
URP2	MONTI MARINA MARIA	URP URP	Aggiornamento Regolamento utilizzo Sale di Palazzo San Giorgio	01	Invio al direttore della proposta delle modifiche del regolamento interno utilizzo sale	Analisi da trasmettere al Direttore	30/05/2024	100
				02	Predisposizione del nuovo regolamento da sottoporre al direttore	Bozza Regolamento da trasmettere al Direttore	30/06/2024	100
COGE1	MORETTI FEDERICA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	Analisi circa l'esigenza del rinnovo della procedura per la gestione fidejussioni e depositi legate alle concessioni e autorizzazioni	01	Analisi stato dell'arte ed esigenze occorrenti per gestione contabile fideiussioni e depositi in funzione della nuova procedura da acquisire in sostituzione dell'attuale GTER	Analisi da presentare al Dirigente RAGIO e allo Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	31/12/2024	100
COGE2	MORETTI FEDERICA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	Implementazione sistema contabilità analitica fase 2: approfondimento operativo nonché verifica delle metodologie utili alla concreta applicabilità dell'intero modello	01	Approfondimento operativo delle migliorie identificate nella fase 1 del 2023 e verifica delle metodologie utili alla concreta applicabilità del modello proposto alla contabilità dell'Ente	Analisi tecnica, da presentare al Dirigente, con attestazione del sistema di contabilità da parte dell'Università.	31/10/2024	100
				02	Implementazione operativa della COANA	Report da inviare alla Dirigente attestante la messa in pratica operativa	31/12/2024	100
FORN1	MORETTI FEDERICA	FORN Ufficio Fornitori	Riduzione residui passivi rispetto alla consistenza al 31.12.2023	01	Monitoraggio e riduzione dei residui passivi in conto capitale	Riduzione residui passivi in conto capitale	10%	100
				02	Riduzione residui passivi in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dallo Stato	Riduzione residui passivi in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dallo Stato	10%	100
FORN2	MORETTI FEDERICA	FORN Ufficio Fornitori	Verifica ed allineamento dei dati sulla PCC relativamente ai tempi medi di pagamento, tempi medi di ritardo, stock del debito e indicatore di tempestività dei pagamenti con i dati contabili	01	Verifica e allineamento trimestrale su PCC stock debito, indicatore di tempestività dei pagamenti, tempi medi ponderato di ritardo e pagamento	Report trimestrali (1* report entro 20/7/2024, 2* report entro 20/10/2024, 3* report entro 31/12/2024) e annuale (report anno 2024 entro 20/1/2025) da inviare via mail al Responsabile FORN	n. 4 report alle scadenze stabilite	100
				02	Pubblicazione trimestrale e annuale su "Amministrazione Trasparente" stock debito e indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicazione trimestrale sul sito (1^ pubblicazione entro 31/7/2024, 2^ pubblicazione entro 31/10/2024, 3^ pubblicazione entro 15/01/2025)	n. 3 pubblicazioni (alle scadenze stabilite)	100
FORN3	MORETTI FEDERICA	FORN Ufficio Fornitori	Registrazione di almeno il 50% delle fatture passive contabilizzate nell'anno 2024	01	Registrazione di almeno il 50% delle fatture passive contabilizzate nell'anno 2024	Produzione di report attestante il numero delle fatture registrate da inviare al responsabile FORN	almeno il 50% delle fatture registrate nel 2024	100
FORN4	MORETTI FEDERICA	FORN Ufficio Fornitori	Riduzione dei tempi di pagamento 2024	01	Riduzione dei tempi di pagamento 2024	Tempo medio di ritardato pagamento (su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute)	0 giorni	100
RAGIOCom	MORETTI FEDERICA	RAGIO Servizio Ragioneria	Supporto al Dirigente per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza	01	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	Report mappatura - rischio- misure da inviare al Dirigente	15/11/2024	100
				02	Contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Dirigente	10/11/2024	100
				03	Monitoraggio ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE 2024	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PIAO 2023 da inviare al Dirigente	25/07/2024	100
STAFF1	MORETTI FEDERICA	SRAGIO Staff Servizio Ragioneria	Supporto al Dirigente sulle verifiche incentivo per funzioni tecniche: completamento verifica su progetti e connessi adempimenti (anni 2013, 2016 e 2022)	01	Verifica delle partite in sospeso Genova relative all'anno 2013 e 2016	Relazione relativa alle risultanze delle verifiche effettuate da inviare al Dirigente	20/12/2024	100
				02	Supporto per le verifiche delle opere 2022 in relazione all'iter delle opere e stato avanzamento lavori	Relazione, da inviare al Dirigente RAGIO circa le attività di verifica espletate a supporto	10/08/2024	100
				03	Recupero documentazione servizi e forniture 2022 e conclusione della fase di verifica incentivo lavori e servizi e forniture 2022	Relazione relativa alle risultanze delle verifiche effettuate da inviare al Dirigente	25/09/2024	100
TESOR	MORETTI FEDERICA	TESOR Ufficio Tesoreria Clienti	Analisi dei residui attivi e proposta di annullamento	01	Analisi e ricognizione puntuale dello stato delle partite a residuo	Analisi e ricognizione puntuale dello stato delle partite a residuo	30/06/2024	100
				02	Proposta di radiazione e/o mantenimento dei crediti iscritti in bilancio in collaborazione con Staff Legale	Proposta di radiazione e/o mantenimento dei crediti iscritti in bilancio	15/10/2024	100
				03	Riduzione dei residui attivi in conto corrente e in conto capitale	a) Riduzione dei residui attivi in c/corrente b) Riduzione dei residui attivi in c/capitale	a) riduzione di almeno il 25% b) riduzione di almeno il 10%	100
GARSF 2 - USPS 1	NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	Pubblicazione tematica per singolo appalto degli atti 2024 di competenza anche mediante ausilio dei singoli Rup	01	Pubblicazione tematica per singolo appalto degli atti 2024 di competenza anche mediante ausilio dei singoli Rup e rilascio attestazione di completezza	Pubblicazione degli atti 2024 di competenza e rilascio, anche mediante ausilio del Rup, di attestazione di completezza	100%	100
GARSF 3	NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	Formazione nuova disciplina in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici	01	Raccolta documentale e riepilogo modifiche	Relazione con evidenze documentali, da sottoporre al Dirigente	30/06/2024	100
				02	Predisposizione Slides e Cronoprogramma Incontri	PRESENTAZIONE MATERIALE DIDATTICO DA SOTTOPORRE AL DIRIGENTE	30/09/2024	100
				03	Incontri Formativi personale ADSP	SVOLGIMENTO ALMENO 2 INCONTRI FORMATIVI	31/12/2024	100
GRECO 2	NUZZOLO LUCA	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	Regolamento gestione automezzi aziendali	01	Ricognizione e analisi dei fabbisogni	Ricognizione ed analisi fabbisogni, da trasmettere al Dirigente	31/07/2024	100
				02	Proposta al Dirigente nuovo regolamento	Trasmissione proposta di regolamento al Dirigente	31/10/2024	100
GRECO 3 - GARSF 4	NUZZOLO LUCA	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	Magazzino elettromeccanico	01	Ricognizione fisica beni in disponibilità	Relazione al Dirigente, con evidenze della ricognizione	31/07/2024	100
				02	Dismissione beni non rinvenibili/scaduti e Allineamento sistema cityware	Relazione al Dirigente, con evidenza delle azioni attuate	30/11/2024	100
GRECO 4	NUZZOLO LUCA	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	Ricognizione dell'inventario dei beni mobili sede di Genova	01	SOPRALLUOGHI E RICOGNIZIONE DEI BENI	Relazione al Dirigente	31/07/2024	100
				02	ANALISI DEI BENI MOBILI SEDE DI GENOVA CON CONNESSA ATTIVITA' PER AGGIORNAMENTO CONTABILE	Report dettagliato dei beni da trasmettere al dirigente	30/11/2024	100
SEDI 1	NUZZOLO LUCA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	SEDI 1 - PROPOSTA VALORIZZAZIONE ATRIO TS	01	REDAZIONE PROPOSTA PROGETTO ESECUTIVO	Trasmissione al Dirigente della proposta di progetto	15/05/2024	100
				02	TRASMISSIONE PE AGGIORNATO	Trasmissione PE a seguito del recepimento delle osservazioni del Dirigente	15/06/2024	100
SEDI 2 - GARSF 1	NUZZOLO LUCA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	SEDI 2 - GARSF 1 - REVAMPING ASCENSORI	01	PROGETTO ESECUTIVO - VERIFICA E VALIDAZIONE	VERBALE DI VALIDAZIONE	15/05/2024	100
				02	ACCORDO DI COMMITTENZA E DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DELLE OPERE	Decreto determina a contrarre	01/06/2024	100
				03	AGGIUDICAZIONE LAVORI	Aggiudicazione lavori	31/12/2024	100
SEDI 3 - GRECO 1	NUZZOLO LUCA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	SEDI 3 - GRECO 1 REALIZZAZIONE AULA MULTIMEDIALE	01	PROGETTO ESECUTIVO	Verbale di validazione	30/06/2024	100
				02	REALIZZAZIONE DELLE OPERE	Verbale fine lavori	30/11/2024	100
				03	ALLESTIMENTO MOBILIO AULA	Verbale di consegna mobilio	31/12/2024	100
SEDI4	NUZZOLO LUCA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
FERR1	PELIZZA SUSANNA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	P.3165 - Attuazione delle previsioni di pagamento	01	Attuazione delle previsioni di pagamento P.3165	importo CdP pari ad almeno il 60% delle previsioni di pagamento	almeno il 60%	100
FERR2	PELIZZA SUSANNA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	P.809 - Rispetto delle tempistiche cronoprogramma	01	FERR2 - Rispetto delle tempistiche cronoprogramma - P.809	Avvio Esecuzione del Contratto	30/11/2024	100
FERR3	PELIZZA SUSANNA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
MARCIV1	PELIZZA SUSANNA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	P.3176 - Interventi di adeguamento strutturale ponte Caracciolo Revisione	01	FASE 1: Trasmissione ufficio gare documentazioni per affidamento servizi esterni	Trasmissione documentazione ufficio gare	31/05/2024	100
				02	Chiusura Progetto PFTE	Consegna progetto PFTE	15/12/2024	100



Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
MARCIV2	PELIZZA SUSANNA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	P.3175 Manutenzione opere marittime Porto di Genova	01	Consegna Progetto Esecutivo	Consegna Progetto Esecutivo	31/12/2024	100
MARCIV3	PELIZZA SUSANNA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	P.3174 Servizio di verifica e progettazione PFTE Calata Gadda e Boccardo	01	P.3174 Servizio di verifica e progettazione PFTE Calata Gadda e Boccardo	Consegna del progetto del servizio di verifica aggiornato con il nuovo prezziario	30/09/2024	100
MARCIV4	PELIZZA SUSANNA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
OPSV.1	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.742 - Attuazione delle previsioni di pagamento	01	Attuazione delle previsioni di pagamento P.742	importo CdP pari ad almeno il 60% delle previsioni di pagamento	almeno il 60%	100
OPSV.10	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.733 - Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	01	Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma - P.733	Verifica Progetto	30/09/2024	100
OPSV.11	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.711: avanzamento lavori	01	P.711: avanzamento lavori	importo SAL pari ad almeno il 50% dell'importo contrattuale	almeno il 50 %	100
OPSV.12	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.797 - Attuazione delle previsioni di pagamento	01	Attuazione delle previsioni di pagamento P.797	importo CdP pari ad almeno il 60% delle previsioni di pagamento	Almeno il 60%	100
OPSV.13	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	60
OPSV.14	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	60
OPSV.2	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.769 - Progetto di Variante	01	P.769 - Progetto di Variante	Trasmissione del progetto di variante per provvedimento autorizzativo	15/10/2024	100
OPSV.3	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.806 - Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	01	Attuazione di quanto previsto da cronoprogramma	Verbale di consegna dei lavori	31/05/2024	100
OPSV.4	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.798 Servizio di Bonifica "Strip Out" - Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	01	Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma - P.798 Servizio di Bonifica "Strip Out"	Verbale di avvio esecuzione contratto	15/11/2024	60
OPSV.5	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.792 - Attuazione delle previsioni di pagamento	01	Attuazione delle previsioni di pagamento P.792	importo CdP pari ad almeno il 60% delle previsioni di pagamento	almeno il 60%	100
OPSV.6	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.813 - Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	01	Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma - P.813	Consegna progetto esecutivo	30/06/2024	100
OPSV.7	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.810 - Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	01	Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma - P.810	Avvio esecuzione contratto	31/12/2024	100
OPSV.8	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P. 707 – Sistemazione Asta Terminale del Torrente Segno	01	Avvio dell'esecuzione del contratto d'appalto integrato mediante consegna del servizio di progettazione esecutiva	Avvio dell'esecuzione del contratto d'appalto integrato mediante consegna del servizio di progettazione esecutiva	31/12/2024	60
OPSV.9	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	P.798 Servizio di Progettazione di Fattibilità tecnico economica - Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	01	Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma - P.798 Servizio di Progettazione di Fattibilità tecnico economica	Trasmissione documentazione tecnica per indizione gara del servizio di PFTE	30/09/2024	100
PTPCT	PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	Supporto al Dirigente per le attività in materia trasparenza e anticorruzione 2024	01	Supporto al dirigente per attuazione e monitoraggio delle 6 fasi dell'obj OPMCFComune	Relazione finale con evidenza delle attività delle 6 fasi dell'obiettivo OPMCFComune da trasmettere al Dirigente	31/12/2024	0
TECAM1-Green Ports	PELIZZA SUSANNA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	TECAM1-Realizzazione degli obiettivi all'interno del PNRR - Progetto Green Ports(P.801-P802-P803)	01	TECAM1-Realizzazione degli obiettivi all'interno del PNRR - Progetto Green Ports(P.801-P802-P803)	Aggiornamento dei cronoprogrammi inviati al Ministero	20/06/2024	100
				02	TECAM1-Realizzazione degli obiettivi all'interno del PNRR - Progetto Green Ports(P.801-P802-P803)	Rispetto delle tempistiche 2024 dei cronoprogrammi ridefiniti	100%	100
TECAM1-P800	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	TECAM1 - Green Ports - Fase 1. Rispetto della tempistica 2024 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero P. 800	01	TECAM1 - Green Ports - Fase 1. Rispetto della tempistica 2024 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero P. 800	Avvio esecuzione contratto	30/06/2024	100
TECAM1-P801	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	TECAM1 - Green Ports - Fase 1. Rispetto della tempistica 2024 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero P.801	01	TECAM1 - Green Ports - Fase 1. Rispetto della tempistica 2024 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero P.801	Verbale Consegna lavori	31/10/2024	100
TECAM1-P803	PELIZZA SUSANNA	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	TECAM1 - Green Ports - Fase 1. Rispetto della tempistica 2024 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero P.803	01	TECAM1 - Green Ports - Fase 1. Rispetto della tempistica 2024 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero P.803	Avvio esecuzione contratto	30/11/2024	100
GAB01	PIACENZA PAOLO	GAB Gabinetto del Presidente	Agente di Pubblica Sicurezza ex decreto della Prefettura del 10.11.2023, ai sensi del D.L. 83/2002, così come modificato dalla legge 300/2003	01	Agente di Pubblica Sicurezza ex decreto della Prefettura del 10.11.2023, ai sensi del D.L. 83/2002, così come modificato dalla legge 300/2003	Relazione di approfondimento da inviare al Responsabile d'Ufficio	15/12/2024	100
GAB02	PIACENZA PAOLO	GAB Gabinetto del Presidente	DM 43/2024 – MIT – Monitoraggio obiettivi assegnati ai Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2024	01	DM 43/2024 -MIT: Monitoraggio obiettivi assegnati ai Presidenti delle AdSP: focus in materia di "prevenzione e repressione della corruzione" e "sicurezza delle operazioni e servizi portuali"	Relazione attestante il monitoraggio effettuato, da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	15/12/2024	100
RSPP1	PIACENZA PAOLO	RSPP Ufficio del RSPP	Aggiornamento documento di Valutazione dei rischi e redazione DVR di sede ad esclusione rischio movimentazione carichi, campi elettromagnetici, radon, vibrazioni, stress lavoro correlato	01	Revisione DVR generale implementato con la valutazione per le diverse sedi dell'Ente e presentazione al Datore di Lavoro.	Documentazione di analisi da trasmettere al Datore di Lavoro	31/08/2024	100
				02	Supporto al Datore di Lavoro per consultazione RLS e Medico Competente in ordine a bozza nuovo DVR.	Relazione al contenente le evidenze su consultazione con RLS e Medico Competente da trasmettere al Datore di Lavoro	15/10/2024	100
				03	Presentazione documento finale dopo verifica e valutazione di eventuali osservazioni, richiesta di modifiche e/o integrazioni da parte di RLS e medico competente.	Documento finale aggiornato da presentare al Datore di Lavoro	15/12/2024	100
SG001	PIACENZA PAOLO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	RIORGANIZZAZIONE MATERIALE D'ARCHIVIO - Razionalizzazione della documentazione cartacea d'archivio conservata presso l'ufficio della Segreteria Generale.	01	RIORGANIZZAZIONE MATERIALE D'ARCHIVIO Razionalizzazione della documentazione cartacea d'archivio conservata presso l'ufficio della Segreteria Generale	Relazione illustrativa con evidenze della razionalizzazione effettuata, da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	15/12/2024	100
SG002	PIACENZA PAOLO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE - Digitalizzazione delle licenze concessorie rilasciate negli anni 2014-2013-2012-2011-2010	01	DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE -Digitalizzazione delle licenze concessorie rilasciate negli anni 2014-2013-2012-2011-2010	Relazione con evidenza dell'iter procedurale seguito e del n. totale delle licenze digitalizzate, da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	15/12/2024	100
SG003	PIACENZA PAOLO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	Procedura per la digitalizzazione dell'iter di firma e dei visti sui documenti prodotti dall'Ente	01	Procedura per la digitalizzazione dell'iter di firma e dei visti sui documenti prodotti dall'Ente	Procedura di digitalizzazione dell'iter firma/visti da presentare al Commissario Straordinario	15/12/2024	100



Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
SPSVIL1	SANGUINERI MARCO	SPSVIL Staff e Segreteria Direzione Pianificazione e Sviluppo	Analisi comparativa dei modelli di organizzazione e gestione portuale in Europa: la governance delle autorità portuali in alcuni porti benchmark	01	Raccolta ed analisi delle informazioni	Raccolta informazioni e invio informativa al Direttore	30/09/2024	100
				02	Elaborazione delle risultanze, con relativo report in bozza finale	Report in bozza finale da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
ATFORC01	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	Conclusione iter di alcune concessioni pluriennali	01	Conclusione iter Porto Petroli di Genova S.p.A.	Trasmissione al Direttore della bozza per la stipula	20/06/2024	100
				02	Conclusione iter Spinelli S.r.l.	Trasmissione al Direttore dell'esito dell'istruttoria	25/10/2024	100
				03	Conclusione iter Reefer terminal e GNL Med (Savona - Vado ligure)	Trasmissione al Direttore della documentazione per il Comitato di Gestione	10/12/2024	100
ATFORC02	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	Procedura di affidamento mediante evidenza pubblica delle concessioni relative agli stabilimenti balneari dello scalo di Savona	01	Predisposizione bando di procedura ad evidenza pubblica	Trasmissione al Direttore di Relazione/bozza Delibera con criteri e procedura per applicazione normativa	02/12/2024	100
ATFORC03	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	Ricognizione affidamenti ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione	01	Ricognizione affidamenti ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione	Report su aggiornamento archivio informatico (Gter o SUA, d'intesa con informatici) con dati affidamento e provvedimenti relativamente ai concessionari affidati	31/12/2024	100
ATFORC04	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	Digitalizzazione degli atti pubblici (stipula e registrazione)	01	Digitalizzazione degli atti pubblici (stipula e registrazione)	Proposta di procedura per la stipula degli atti in forma digitale con registrazione telematica, da trasmettere al responsabile d'ufficio	30/09/2024	100
ATFORI 1	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORI Ufficio Atti Formali - Settore Industriale e Navalmecanico	conclusione iter concessione pluriennale Wartsila	01	conclusione iter concessione pluriennale Wartsila	bozza di nota di esito procedimento da trasmettere al Direttore	15/10/2024	100
ATFORI 2	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORI Ufficio Atti Formali - Settore Industriale e Navalmecanico	Ricognizione affidamenti ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione	01	Ricognizione affidamenti ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione	Report su aggiornamento archivio informatico (GTER o SUA, d'intesa con informatici) con dati affidamento e provvedimenti relativamente ai concessionari affidati	31/12/2024	100
ATFORI 3	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORI Ufficio Atti Formali - Settore Industriale e Navalmecanico	conclusione iter concessione pluriennale di "allineamento e proroga" Amico & Co Spa	01	conclusione iter concessione pluriennale "allineamento e proroga" Amico & Co Spa	Bozza di nota di esito da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
ATFORI 4	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORI Ufficio Atti Formali - Settore Industriale e Navalmecanico	conclusione della procedura di assegnazione concessione dei moduli "capannoni di levante".	01	conclusione della procedura di assegnazione concessione dei moduli "capannoni di levante".	Bozza nota di esito conclusione procedimento da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
ATFORI 5	TRAVERSO ANTONELLA	ATFORI Ufficio Atti Formali - Settore Industriale e Navalmecanico	Inquadramento / Avvio di una procedura di partenariato pubblico industriale relativo alla proposta di Amico & Co Spa	01	Inquadramento / Avvio di una procedura di partenariato pubblico industriale relativo alla proposta di Amico & Co Spa	Documento di inquadramento /avvio della procedura da sottoporre al Direttore	31/12/2024	100
CONFS01	TRAVERSO ANTONELLA	CONFS Ufficio Conferenze dei Servizi	Completamento archivio digitale elaborati planimetrici degli atti in essere	01	Ricognizione planimetrie	Tabella di sintesi	30/06/2024	100
				02	Archivio digitale	Report di sintesi e archivio digitale	31/12/2024	100
CONFS02	TRAVERSO ANTONELLA	CONFS Ufficio Conferenze dei Servizi	Monitoraggio procedimenti di conferenze dei servizi	01	Individuazione dei criteri per il monitoraggio	Report di sintesi sui criteri e Tabella di monitoraggio	30/06/2024	100
				02	Caricamento dati e analisi statistica	Report di sintesi sul monitoraggio statistiche	31/12/2024	100
CONFS03	TRAVERSO ANTONELLA	CONFS Ufficio Conferenze dei Servizi	Rilievo di opere portuali a fini di valutazioni storico - documentali	01	Rilievo fotogrammetrico tridimensionale	Rilievo tridimensionale e relative elaborazioni, da trasmettere al Dirigente	30/11/2024	100
ANTRA1	TRINGALI LUCIA	ANTRA Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Verifica periodica delle pubblicazioni tematiche per singolo appalto degli atti 2024	01	Verifica periodica delle pubblicazioni tematiche per singolo appalto degli atti 2024	Verifiche periodiche da inviare al Dirigente AFGEN	n. 3 verifiche periodiche (1* entro il 20 settembre, 2* entro il 30 ottobre, 3* entro il 27 dicembre)	100
ANTRA2	TRINGALI LUCIA	ANTRA Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Organizzazione di percorsi formativi a favore dei dipendenti dell'AdSP in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica	01	Erogazione della formazione al personale dipendente	Erogazione, al 31.12.2024, formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica	almeno 80% dei dipendenti	100
ANTRA3	TRINGALI LUCIA	ANTRA Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Supporto al Direttore per le attività propedeutiche al PTPCT	01	Monitoraggio misure PTPCT 2024 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2024 da inviare al Direttore	24/07/2024	100
				02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	Report mappatura - rischio- misure da inviare al Direttore	15/11/2024	100
				03	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Direttore	08/11/2024	100
CDG1	TRINGALI LUCIA	CDG UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	Supporto al Direttore per le attività propedeutiche al PTPCT	01	Monitoraggio misure PTPCT 2024 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2024 da inviare al Direttore	24/07/2024	100
				02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	Report mappatura - rischio- misure da inviare al Direttore	15/11/2024	100
				03	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Direttore	08/11/2024	100
CDG2	TRINGALI LUCIA	CDG UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	Supporto al Direttore per la formulazione del modello operativo di Internal Audit integrato	01	Supporto al Direttore per la formulazione del modello operativo di Internal Audit integrato	Proposta modello operativo di Internal Audit integrato da trasmettere al Direttore	15/12/2024	100
CDG3	TRINGALI LUCIA	CDG UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	Realizzazione di sessioni formative / informative in materia di SMVP dell'Ente	01	Realizzazione di sessioni formative / informative in materia di SMVP dell'Ente	Erogazione di almeno una sessione di formazione / informazione	31/12/2024	100
FINLI 1	TRINGALI LUCIA	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	Supporto al Direttore per le attività propedeutiche al PTPCT	01	Monitoraggio misure PTPCT 2024 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2024 da inviare al Direttore	24/07/2024	100
				02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio 2025	Report mappatura - rischio- misure da inviare al Direttore	15/11/2024	100
				03	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Direttore	08/11/2024	100
FINLI 2	TRINGALI LUCIA	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	Monitoraggio delle rendicontazioni ministeriali e delle richieste ministeriali e/o di altri enti in materia di finanziamenti e gestione/monitoraggio dei provvedimenti attinenti le opere	01	Predisposizione dell'istruttoria necessaria per il riscontro ai Ministeri entro 5 giorni dalla scadenza prevista, ovvero altra scadenza indicata qualora di durata inferiore	Completamento istruttoria e trasmissione ai vertici entro massimo 5 giorni dalla scadenza	entro 5 gg	100
				02	Completamento attività di competenza relativamente ai provvedimenti attinenti le opere entro 2 gg dalla sottoposizione nella procedura informatizzata	Completamento attività di competenza relativamente ai provvedimenti attinenti le opere entro 2 gg dalla sottoposizione nella procedura informatizzata (salvo urgenze da smaltire prioritariamente)	almeno il 95%	100
FINLI 3	TRINGALI LUCIA	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	Monitoraggio dell'implementazione del sistema informatizzato di programmazione finanziaria	01	Verifica e corretto funzionamento del modulo informatizzato di gestione dei flussi di cassa	Monitoraggio/rendicontazione mensile delle azioni attuate / risoluzioni errori informatici, entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento (maggio/novembre)	n. 7 report mensili	100
				02	Verifica e corretto funzionamento del modulo informatizzato di gestione dei finanziamenti	Monitoraggio/rendicontazione mensile delle azioni attuate / risoluzioni errori informatici, entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento (maggio/novembre)	n.7 report	100
FINLI 4	TRINGALI LUCIA	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	Monitoraggio delle rendicontazioni ministeriali e delle richieste ministeriali per le opere finanziate da PNRR	01	Predisposizione dell'istruttoria necessaria per il riscontro ai Ministeri in base alle scadenze indicate	completamento istruttoria e trasmissione ai vertici entro massimo 5 giorni dalla scadenza	entro 5 gg	100
				02	Monitoraggio della spesa e degli avanzamenti delle opere oggetto di finanziamento PNRR	Rendicontazione mensile dello stato di avanzamento delle singole opere (maggio/novembre)	n. 7 rendicontazioni mensili	100



Codice PIO	Dirigente Settore	Unità organizzativa	Descrizione obiettivo PIO	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore	Target	% raggiunta
PRIS1	TRINGALI LUCIA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	Supporto al Direttore per le attività propedeutiche al PTPCT	01	Monitoraggio misure PTPCT 2024 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2024 da inviare al Direttore	24/07/2024	100
				02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	Report mappatura - rischio- misure da inviare al Direttore	15/11/2024	100
				03	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Direttore	08/11/2024	100
PRIS2	TRINGALI LUCIA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	Proposta di revisione dell'art. 6 dell'Accordo di Programma stipulato da AdSP con il Comune di Vado Ligure in data 15.09.2008	01	Analisi al Direttore circa lo stato di attuazione dell'art. 6 dell'Accordo di Programma stipulato da AdSP e Comune di Vado Ligure in data 15.09.2008 - disamina	Relazione di analisi da trasmettere al Direttore	31/07/2024	100
				02	Predisposizione proposta al Direttore di revisione dell'art. 6 dell'Accordo sopracitato con relazione esplicativa di supporto	Proposta di revisione da trasmettere al Direttore	30/11/2024	100
PRIS3	TRINGALI LUCIA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	Implementazione procedura informatizzata per il tracciamento degli impegni di spesa pluriennali al fine di ottimizzare la predisposizione dei bilanci di previsione	01	Predisposizione proposta di implementazione di procedura informatizzata per il tracciamento degli impegni pluriennali, sia lato Engramma (decreti) che lato Cityware (contabilità)	Proposta da sottoporre al Direttore	30/09/2024	100
				02	Attività ai fini dell'implementazione del software Engramma e Cityware	Preventivo (costi, tempi, ecc...) da parte della softwarehouse	31/12/2024	100
PRIS4	TRINGALI LUCIA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	Ottimizzazione dei Flussi di cassa: implementazione Relazione Finanziaria con sezione dedicata ai Flussi di Cassa delle Opere	01	Implementazione Relazione Finanziaria (con sezione dedicata ai Flussi di cassa)	Relazione finanziaria mensile al Direttore	n. 6 Relazioni (luglio-dicembre)	100
				02	Supporto ai Rup e predisposizione report di monitoraggio di avanzamento flussi di cassa	Report mensili (luglio-dicembre) da trasmettere al Direttore	n. 6 report (luglio-dicembre)	100
				03	Raggiungimento flussi di cassa delle opere al 60% rispetto alle previsioni	Raggiungimento delle previsioni dei flussi di cassa delle opere (ORD e STRA)	60%	100
SBIL1	TRINGALI LUCIA	SBIL Staff e Segreteria Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Supporto al Direttore per le attività propedeutiche al PTPCT 2025-2027	01	Monitoraggio misure PTPCT 2024 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2024 da inviare al Direttore	24/07/2024	100
				02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	Report mappatura - rischio- misure da inviare al Direttore	15/11/2024	100
				03	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Direttore	08/11/2024	100
SBIL2	TRINGALI LUCIA	SBIL Staff e Segreteria Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Supporto al Direttore nelle funzioni di cui al Decreto n. 931/2023 e per la programmazione finanziaria	01	Supporto al Direttore nelle funzioni di cui al Decreto n. 931/2023	Relazione finale circa il supporto fornito (nel rispetto delle richieste avanzate), da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
				02	Supporto al Direttore per la programmazione finanziaria secondo le indicazioni fornite	Relazione finale circa il supporto fornito, da trasmettere al Direttore	31/12/2024	100
STPS1	MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	Attività di controllo dell'avanzamento fisico del progetto Cold ironing Genova	01	Attività di controllo dell'avanzamento fisico del progetto Cold ironing Genova	Report mensile di avanzamento cantiere da trasmettere al dirigente	n. 7 report mensili (giugno-dicembre)	0
STPS2	MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	Avanzamento fisico del Progetto Torre Piloti- Prova dinamica Torre	01	Avanzamento fisico del Progetto Torre Piloti- Prova dinamica Torre	Relazione prova dinamica Torre da trasmettere al dirigente	30/09/2024	0
STPS3	VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	P.3062 - Attività tecnico-operative per il controllo dell'attuazione del cronoprogramma 2024 previsto dal DL 59/2021 (PNC)	01	Supporto al Dirigente per l'avvio dell'100% dei lavori: controllo dell'avanzamento del cantiere P.3062	Relazione, sull'avanzamento del cronoprogramma (e relativi scostamenti) per l'avvio del 100% dei lavori, da trasmettere al Dirigente	21/06/2024	100
STPS4	VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	P.2879 Fase 2 - Attività tecnico-operative per l'avanzamento dei flussi di cassa 2024 dell'appalto	01	Attività di controllo dell'avanzamento dei flussi di cassa del progetto (appalto) nell'annualità 2024	Report mensile di avanzamento flussi di cassa dell'appalto da trasmettere al Dirigente	n. 7 report mensili (giugno-dicembre)	100
STPS5	VACCARI_MANSUETO M_F	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2024 per le opere in qualità di RUP	31/05/2024	100
				02	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2024 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo	100
STPS6	VACCARI_MANSUETO M_F	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	Attività tecnico-operative per il monitoraggio avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere del programma Straordinario	01	Monitoraggio avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere del programma Straordinario	Report di monitoraggio avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2024 delle opere del programma Straordinario, da trasmettere al Dirigente	n. 2 report di monitoraggio (al 15/9 e al 15/12)	100
STPSComune	VACCARI_MANSUETO M_F	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	Attività di supporto ai dirigenti del PS per le attività in materia di anticorruzione propedeutiche al PTPCT 2025-2027	01	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025	Report Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2025 da trasmettere ai dirigenti del PS	15/11/2024	100
				02	Documento di analisi del contesto interno ed esterno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno 2024 da inviare ai dirigenti del PS	10/11/2024	100
				03	Supporto ai dirigenti del PS, per l'attuazione delle fasi 3, 4 5, 6 richieste dall'obiettivo assegnato ai dirigenti del PS	Relazione, da inviare ai dirigenti del PS, per l'attuazione delle fasi 3, 4 5, 6 richieste dall'obiettivo dei dirigenti del PS	3. 25/11/2024 4. 25/11/2024 5. 24/07/2024 6. 25/11/2024	100

Allegato C – Risultati raggiunti Obiettivi e Indicatori specifici Performance aziendale - organizzativa (anno 2024)

				30		25	
Indicatori	TARGET	livello di misurazione	Peso percentuale (sul totale dello Score)	% raggiunta	Peso percentuale raggiunto (sul totale dello Score)	Score per Direttori/Dirigenti	Score per Quadri/Impiegati
Dimensione sostenibilità e attività (peso 70% della performance Aziendale-Organizzativa)							
AREA di performance economico-finanziaria							
1. Tasso di smaltimento dei residui passivi		ENTE					
<div>Formula</div> <div>Pagamenti al 31/12/2024 in c/residui capitale ----- Impegnato in c/ residui al 31/12/2023 capitale</div>							
	Valore Obiettivo (espresso in %): ≥ 10%			40%	15,61%	40%	12
2. Velocità dei pagamenti		ENTE					
<div>[Σ (importo fattura * Δ in giorni tra data pagamento e data scadenza)] ----- Σ importi pagati nell’esercizio 2024</div>							
	Valore Obiettivo (espresso in giorni): ≤ -0,5 giorni			30%	-10,5	30%	9
Dimensione Processi interni (peso 30% della performance Aziendale-Organizzativa)							
AREA di performance prevenzione della corruzione e trasparenza							
3. Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente)		STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE					
<div>“Puntuale e completo adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni”</div> <div>Tutte le strutture dell’Ente sono coinvolte secondo la tabella di assegnazione della responsabilità del dato di cui all'allegato A) del decreto 33/2013 e s.m.i. La verifica sul raggiungimento della performance verrà svolta attraverso una apposita relazione dei dirigenti sulla base degli obblighi della tabella 6 di competenza.</div>							
	Valore Obiettivo al 31/12/ (espresso in %): 90% <= X < 100%			10%	100%	10%	3
AREA di performance dello sviluppo organizzativo							
4. Formazione permanente e diffusa del personale		ENTE					
<div>Partecipazione attiva dei dipendenti ad iniziative di formazione per almeno n. 24 ore annue</div> <div>"quota di personale che nel 2024 consegue almeno n. 24 ore di formazione"</div>							
	Valore Obiettivo al 31/12/ (espresso in %): 50% <= X < 55%			20%	64,19%	20%	6
				100%	100%	30	25

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. MODULO_FIRME.pdf



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento