



Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale

Relazione sulla Performance Anno 2019

Indice

1.	INTRODUZIONE	1
2.	L'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE	1
3.	IL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT	4
	3.1 La misurazione della performance	4
4.	OBIETTIVI DI PERFORMANCE E PROGRAMMI OPERATIVI 2019	5
5.	LA FASE DI MONITORAGGIO INFRANNUALE	6
6.	IL PROCESSO DI VALUTAZIONE	7
7.	I RISULTATI RAGGIUNTI	7
	7.1 Performance Quantitativa	7
	7.2 Performance aziendale - organizzativa	10
8.	LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE	11
9.	IL TRIENNIO 2017-2019	12
	9.1 L'annualità 2017	13
	9.1 L'annualità 2018	15
10.	CONCLUSIONI - Punti di forza e debolezza del ciclo della Performance	15

1. INTRODUZIONE

Con effetto dal 1° gennaio 2017, le sopresse Autorità Portuali di Genova e Savona sono state accorpate nell’Autorità di Sistema Portuale del Mar ligure Occidentale,, subentrando ai sensi dell’art. 22 comma 5 del DLgs 169/2016, alle Autorità portuali cessate nella proprietà e nel possesso dei beni ed in tutti i rapporti giuridici in corso, ivi compresi quelli lavorativi.

Nell’ambito del lavoro di riorganizzazione e di armonizzazione fra le diverse realtà accorpate (porto di Genova e porto di Savona-Vado), la neocostituita Autorità di Sistema ha elaborato un nuovo sistema di Programmazione, Misurazione, Valutazione delle Performance (Performance Management) che rappresenta il necessario presupposto per l’attribuzione dei trattamenti economici accessori legati ai risultati.

La presente relazione ha lo scopo di Illustrare le dinamiche organizzative e i risultati raggiunti durante il ciclo di performance 2019. Non da ultimo, essendo l’esercizio 2019 conclusivo del primo triennio di gestione e implementazione del ciclo di performance, si è ritenuto opportuno integrare la relazione con un paragrafo in cui sono evidenziati i risultati dell’intero triennio.

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

L’unificazione dei porti di Genova e Savona-Vado Ligure, in attuazione del decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 e s.m.i. ha richiesto la definizione di una nuova struttura organizzativa che tenesse conto dell’accentramento delle funzioni e del rafforzamento del ruolo attribuito all’Autorità di Sistema.

Con deliberazione del Comitato di Gestione n. 45 del 4/07/2017 è stata adottata la nuova dotazione organica dell’AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 21803 del 31/07/2017: la nuova dotazione organica, prevede n. 282¹ unità, con una composizione articolata nella seguente tabella.

Articolazione della dotazione organica AdSP mar ligure occidentale	
DIRIGENTI	19
QUADRI A	29
QUADRI B	42
IMPIEGATI I	105
IMPIEGATI II	51
IMPIEGATI III	24
IMPIEGATI IV	10
IMPIEGATI V	2
TOTALE	282

¹ Con esclusione del Segretario Generale

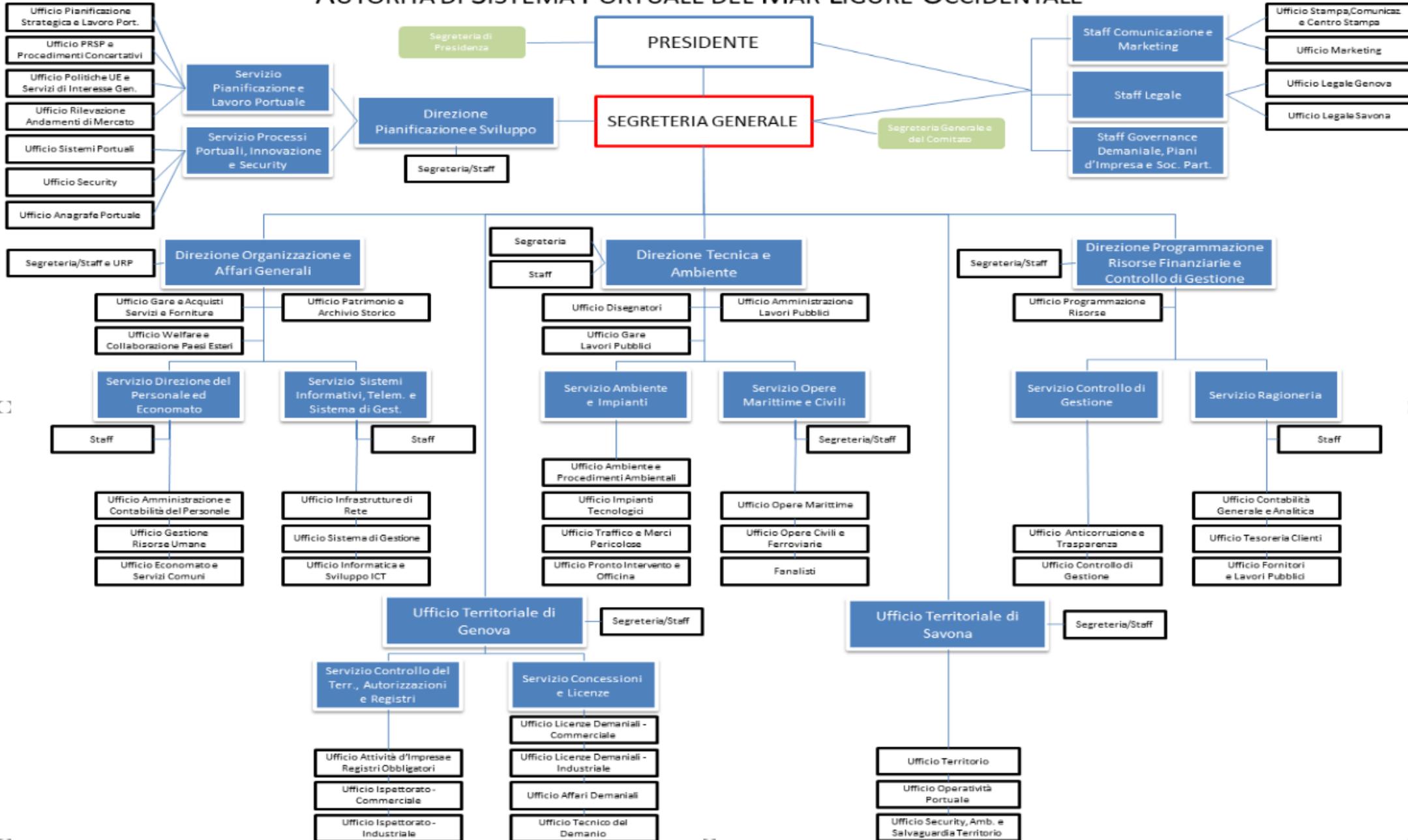
La struttura organizzativa adottata dall'ente per l'anno 2019 è stata integrata con una ulteriore struttura, denominata "Decreto Genova".

Al fine, infatti, di assicurare la realizzazione del Programma di cui l'AdSP è il soggetto attuatore, con decreto del Presidente n. 723 del 16 maggio 2019, è stata istituita la struttura operativa dedicata a seguire gli interventi di cui al decreto n. 2/2019 del Commissario Straordinario, individuata come struttura "Decreto Genova". In linea con il capo 3° del Programma Straordinario, la struttura agisce su delega del Presidente e del Segretario Generale e sotto il coordinamento dell'AdSP anche ai fini del necessario coinvolgimento degli uffici dell'Ente ed è composta, oltre che dal Responsabile dell'attuazione del Programma, da risorse amministrative e tecniche.

La struttura "Decreto Genova" è così composta:

Articolazione della Struttura "Decreto Genova"	
DIRIGENTI	1
QUADRI	2
IMPIEGATI	12
TOTALE	15

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE



3. IL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT

Come già indicato nelle precedenti relazioni, le “linee guida del sistema di performance management come strumento per la valutazione dell’efficacia, della trasparenza, del buon andamento dell’azione dell’AdSP” sono state approvate dal Comitato di Gestione con delibera n. 9/02/2017 del 17 novembre 2017. Mediante il decreto n. 193 del 16/02/2018 è stato invece adottato il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Con decreto del Presidente n. 337 del 27/03/2017, in esito a procedura di avviso pubblico, è stato nominato l’Organismo Indipendente di Valutazione OIV (Prof. Leonardo Falduto),

3.1 la misurazione della performance

Il sistema di programmazione, misurazione e valutazione 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 sono:

1. Performance quantitativa.
2. Performance qualitativa (cosiddetti comportamenti).
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** deriva da valutazioni in ordine ai comportamenti tenuti dal lavoratore e preventivamente indicati quali 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** viene misurata sulla base del raggiungimento di obiettivi dell’Ente previamente individuati. In sede di prima applicazione sono stati individuati due

obiettivi di carattere economico-finanziario (1. Tasso smaltimento residui passivi; 2. Grado di realizzo delle entrate correnti) ed un obiettivo di tipo organizzativo (“Adeguamento nuovo sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente. Tali obiettivi sono stati applicati e confermati per tutti i dipendenti dell’Ente (Dirigenti/Direttori, Quadri e Impiegati) per gli anni 2017 e 2018. Per la performance aziendale anno 2019 i tre indicatori sopra citati sono stati mantenuti per le figure Quadro ed Impiegato dell’AdSP, mentre - quale conseguenza della circolare Ministeriale n.348 del 02 agosto 2019 relativa alla definizione, per i presidenti delle ADSP, degli obiettivi per l’anno 2019 - la performance aziendale per i soli Dirigenti e Direttori ha subito una modifica in corso d’anno così come meglio descritto nella parte del paragrafo “*i risultati raggiunti*” dedicato alla sua valutazione.

4. OBIETTIVI DI PERFORMANCE E PROGRAMMI OPERATIVI 2019

Il Sistema prevede, in primo luogo, l’assegnazione di obiettivi al personale dirigente (definiti di intesa con il Segretario Generale e con il parere positivo dell’OIV) in connessione ai quali sono previsti gli indicatori di misurazione degli obiettivi medesimi ed i livelli di raggiungimento meritevoli di riconoscimento.

Attraverso alcuni incontri preparatori svoltisi nei primi mesi del 2019 si è provveduto alla formulazione degli Obiettivi di Risultato/Performance per l’anno 2019 relativamente al personale Dirigente.

L’assegnazione formale degli obiettivi ai dirigenti (completi di pesi relativi, indicatori, target e grading) è avvenuto con Decreto del Presidente n. 608/2019 del 18 aprile 2019. A questo è succeduto un nuovo decreto (n. 1536/2019 del 25 novembre 2019) resosi necessario al fine di declinare sulla struttura dirigenziale dell’ente gli obiettivi assegnati dal Ministero all’Autorità di Sistema e al suo Presidente, Dott. Paolo Emilio Signorini.

Il quadro completo degli obiettivi di performance assegnato ai dirigenti per l’anno 2019, corredato dalle specifiche di target, indicatori e grading è visionabile sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente.

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/32982-individuazione-obiettivi-di-risultato-performance-anno-2019>

Secondo una logica “cascading”, sono stati assegnati gli obiettivi di risultato/performance (Programmi individuali Operativi). Per il personale *Quadri* e per il personale della categoria *Impiegati* si pone la necessità di attribuire la responsabilità di contribuire al raggiungimento degli Obiettivi di performance della dirigenza di riferimento.

A tale scopo il dirigente assegna la responsabilità ai lavoratori del comparto (Quadri e Impiegati) attraverso l'individuazione di un **Programma Operativo (PIO)** che identificano le principali attività e fasi temporali, abbinandovi i lavoratori (individualmente o in gruppo) e i relativi indicatori di misurazione, in grado di verificarne il grado di raggiungimento.

Alla definizione del Programma Operativo concorrono i Quadri di riferimento di ciascun Ufficio sia per la strutturazione del Programma medesimo in fasi/attività, sia per il diretto coinvolgimento del personale impiegatizio.

I Programmi Operativi del 2019, anch'essi completi di pesi relativi, indicatori, target e grading a tutto il personale dell'Ente sono stati formalmente approvati con decreto n. 1028/2019 del 12/07/2019, e modifiche intercorse con decreto 1626 del 10/12/2019².

Il quadro completo dei programmi operativi per il personale Quadro ed Impiegati per l'anno 2019, corredato dalle specifiche di target, indicatori e grading è visionabile sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/32981-adozione-dei-programmi-individuali-operativi-2019-per-il-personale-quadri-ed-impiegati>

5. LA FASE DI MONITORAGGIO INFRANNUALE

Durante l'esercizio 2019, come previsto dal SMVP, si è proceduto con il Monitoraggio Infra-annuale, avviato con comunicazione del 09 settembre 2019 (prot. Int. 40- SCDG), tanto degli obiettivi di performance assegnati a Direttori/Dirigenti, quanto dei Pio assegnati all'interno delle relative strutture. Entro il 30 settembre, attraverso rendicontazione scritta e/o eseguita attraverso la piattaforma Strategic PA, i responsabili degli obiettivi hanno evidenziato eventuali criticità circa lo sviluppo e/o il raggiungimento degli obiettivi precedentemente assegnati. Dopo tale termine il Nucleo di supporto all' OIV, ha poi proceduto con l'analisi delle relazioni ed istanze pervenute, giungendo alla formulazione di un documento di sintesi (prot. Int. 58- SCDG) che è stato sottoposto in data 08 Novembre 2019 a OIV e vertici dell'Ente.

La fase di Monitoraggio ha infine richiesto il riesame di alcune istanze da parte di OIV e vertici e contestualmente la necessaria modifica di alcuni obiettivi/PiO, validati e riassegnati rispettivamente con decreto del presidente n. 1536/2019 del 25/11/2019 e n. 1626/2019 del 10/12/2019

² Si rimanda al paragrafo sul monitoraggio infra-annuale per maggiori dettagli

6. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

In coerenza con il Sistema di Performance Management adottato con il decreto n. 193/2018, il Nucleo di supporto all'OIV ha validato le Relazioni annuali (Rendicontazione) che ogni Dirigente/Direttore ha predisposto relativamente a ciascun Obiettivo assegnato; la validazione ha riguardato, altresì, la rendicontazione circa il raggiungimento o meno dei PiO assegnati alle strutture dell'AdSP.

Il processo di valutazione della performance quantitativa 2019 ha avuto inizio a gennaio 2020. A seguito della richiesta inviata dal Nucleo di supporto all'OIV, i Direttori/Dirigenti hanno caricato sul sistema Strategic PA un'apposita relazione sul raggiungimento o meno sia degli obiettivi di performance assegnati (corredata dalla documentazione esistente e inviata agli organi in coerenza con i target assegnati) sia dei Programmi individuali Operativi con evidenza della relativa documentazione a supporto.

Conclusa la fase di raccolta di tutta la documentazione pervenuta, il Nucleo di Supporto all'OIV ha proceduto alla validazione di tutte le relazioni richiedendo in alcuni casi integrazioni relativamente ad atti/provedimenti/elaborati citati nelle relazioni ma allo stato non allegati.

Al termine delle attività di validazione ed analisi della documentazione pervenuta, il Nucleo di supporto all'OIV ha prodotto una prima relazione relativa alle risultanze degli obiettivi quantitativi (prot. Int. 6551) ed una seconda focalizzata alla performance aziendale (prot. Int. 7158), trasmesse ad OIV e vertici in data 04/03/2020 per le successive considerazioni e validazioni di seconda istanza.

7. I RISULTATI RAGGIUNTI

7.1 Performance Quantitativa

La validazione delle relazioni ha riguardato **n. 69 obiettivi di performance** assegnati ai Direttori/Dirigenti, con specifica individuazione di un obiettivo comune inerente alla Prevenzione della Corruzione che ha coinvolto il personale dirigenziale in misura diversa (peso % diverso per ciascuno sulla base del carico di coinvolgimento della struttura in tale materia).

Gli obiettivi di performance 2019 sono riepilogati nella matrice che costituisce l'Allegato 1 della presente.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi 2019 assegnati al restante personale dell'Ente, la validazione ha preso in esame tutta la documentazione attestante **n. 151 PiO** che hanno coinvolto 264 dipendenti e che sono riepilogati nella matrice che costituisce l'Allegato 2 della presente.

Il ciclo di valutazione della performance 2019 si è concluso in data 10 aprile 2020 con l'invio dei dati relativi allo SPI (sintesi punteggio individuale) di ciascun dipendente agli uffici interni del settore personale, ai fini della relativa erogazione della premialità.

Il Verbale che conclude *de facto* il ciclo della performance 2019 è stato redatto ed inviato dall' OIV in data 01/05/2020.

Ciascuno dei tre Fattori della Performance Individuale, al termine del processo di misurazione e valutazione annuale esprime un punteggio (**Score di Fattore di Perf. - SFP**). La SOMMA dei punteggi ottenuti per ciascun Fattore, rapportati al peso attribuito, costituisce il **punteggio individuale finale (SPI)**.

Per ciascun lavoratore di AdSP (in relazione alla tipologia di riferimento: Direttori, Dirigenti, Quadri e Impiegati) il punteggio dello **SPI** determina il corrispondente trattamento retributivo accessorio variabile, il cui ammontare teorico massimo è definito nelle rispettive contrattazioni collettive.

Il risultato erogato effettivamente per i dirigenti e la produttività per il personale dipendente, viene riportato nelle tabelle seguenti.

Premialità 2019 - Ammontare premi stanziati	
Personale DIRIGENTE	
Ammontare complessivo premi stanziati collegati alla performance	289.044,36
Importo medio conseguibile	15.212,86
Personale NON DIRIGENTE	
QUADRI	
Ammontare complessivo premi stanziati collegati alla performance	785.434,92
Importo medio conseguibile	11.550,51
IMPIEGATI	
Ammontare complessivo premi stanziati collegati alla performance	1.258.668,20
Importo medio conseguibile	6.169,94

Premialità 2019 -Importo medio conseguito	
Personale DIRIGENTE	
Ammontare complessivo distribuito	279.479,47
Importo medio conseguito	15.526,64 ³
Personale NON DIRIGENTE	
QUADRI	
Ammontare complessivo distribuito	773.744,93
Importo medio conseguito	11.548,43
IMPIEGATI	
Ammontare complessivo distribuito	1.217.913,90
Importo medio conseguito	6.120,17

Nel seguito si riportano le informazioni relative ai risultati della valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'AdSP del mar ligure occidentale.

- a) **Categoria Direttori/Dirigenti:** lo SPI riguardante n. 18 direttori/dirigenti è in media uguale a 97,14%⁴;
- b) **Categoria Quadri:** lo SPI riguardante n. 66 quadri è in media uguale a 97,78%. Seguendo le tabelle retributive che identificano i range di SPI ai fini della % di premio da corrispondere, la situazione rappresentata nel grafico che segue vede la totalità dei quadri nella fascia oltre l'85%:

fascia	n. quadri
sopra 85%	66
sotto l'85%	0
sotto il 40%	0

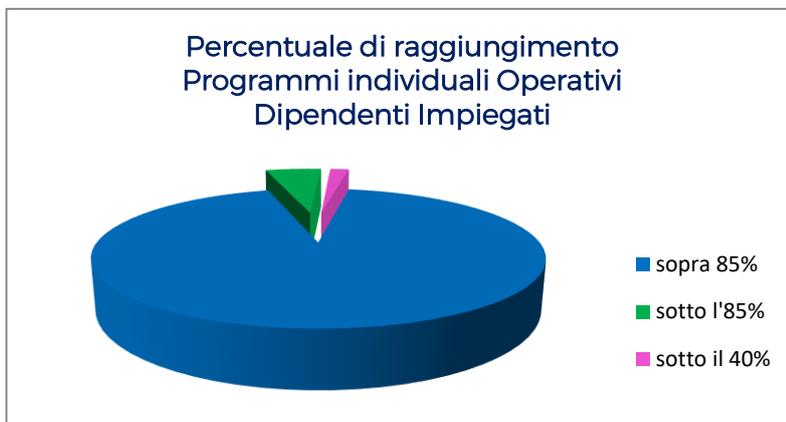


³ L'importo medio conseguito è calcolato su un numero di dirigenti inferiore rispetto al calcolo dell'importo medio stanziato in ragione dell'esclusione di un dirigente dal processo valutativo in quanto, come previsto dal sistema, in organico per un periodo inferiore ai 6 mesi. Il differente numero di dirigenti considerati al denominatore (n.19 nel caso dell'importo stanziato e n. 18 nel caso dell'importo conseguito) spiega il risultato di un importo medio conseguito più alto dell'importo medio stanziato.

⁴ un dirigente non coinvolto nella valutazione in quanto, come previsto dal sistema, in organico per un periodo inferiore ai 6 mesi

- c) **Categoria Impiegati:** lo SPI riguardante n. 198 impiegati è in media uguale a 95,7%. Seguendo le tabelle retributive che identificano i range di SPI ai fini della % di premio da corrispondere, la situazione è così rappresentata:

fascia	n. impiegati
sopra 85%	189
sotto l'85%	8
sotto il 40%	1



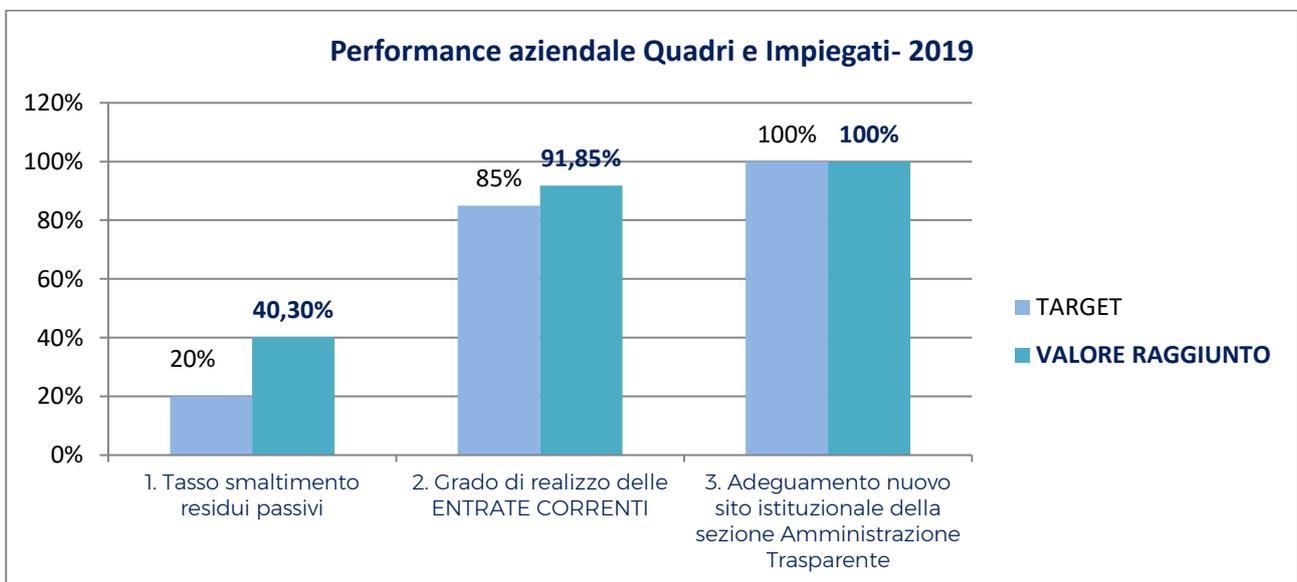
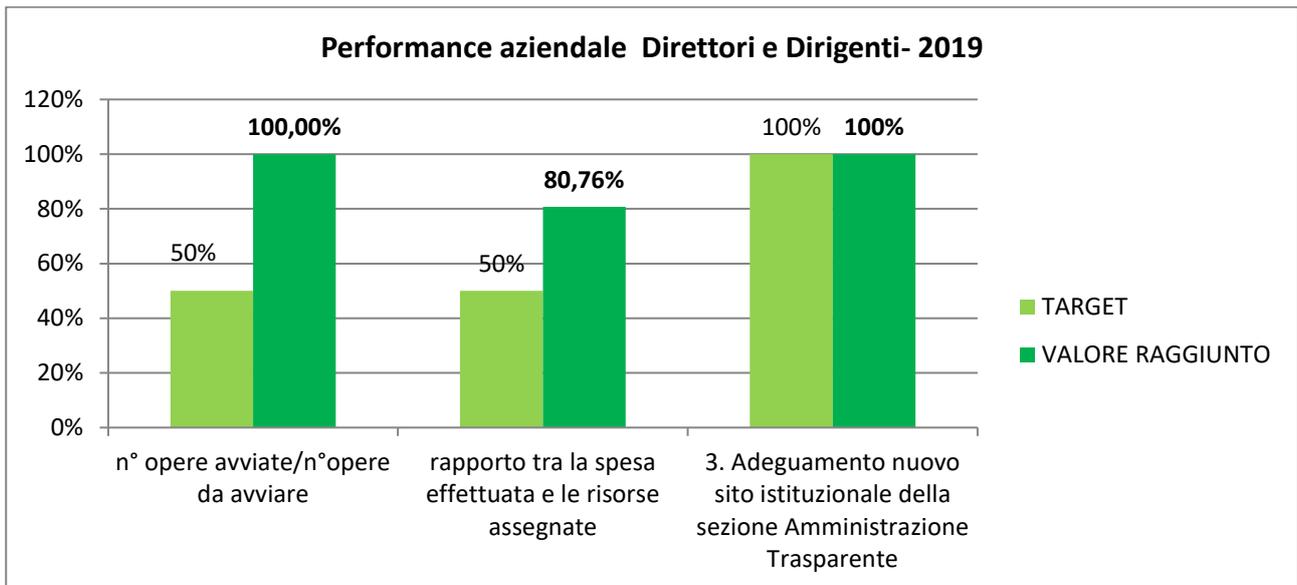
7.2 Performance aziendale – organizzativa:

A seguito delle circolari Ministeriali n.348 del 02 agosto 2019 relativa alla definizione degli obiettivi per l'anno 2019 per i presidenti delle AdSP, ed al fine di allineare tali obiettivi con quanto assegnato a Direttori e Dirigenti, l'OIV e i vertici dell'ente hanno deciso di differenziare la performance aziendale tra quadri/impiegati (per i quali sono rimaste invariate le regole precedenti) e dirigenti/direttori per i quali sono state apportate variazioni approvate con decreto n. 1411 del 25/10/2019.

In conseguenza di tali evoluzioni, la performance aziendale per direttori e dirigenti ha incorporato al suo interno uno degli obiettivi generali assegnati dalla direttiva ministeriale e si compone quindi dei seguenti indicatori: 1. Monitoraggio delle opere avviate rispetto alle risorse assegnate dal MIT nel triennio 2017-2019; 2. Monitoraggio della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate dal MIT nel triennio 2017-2019; 3. Adeguamento nuovo sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente).

La Performance aziendale per quadri e impiegati, come sopra accennato, è rimasta quella definita con il decreto n.608/2019 valutata attraverso tre seguenti indicatori: 1. Tasso smaltimento residui passivi; 2. Grado di realizzo delle entrate correnti e 3. "Adeguamento nuovo sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente").

La performance aziendale è stata raggiunta, per tutte le figure dell'Ente, al 100% così come evidenziato nel "Verbale sulla performance aziendale" prodotto dall'OIV in data 07 aprile 2020. Nel seguito si ripropone la rappresentazione grafica dei risultati ottenuti.



8. LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Con decreto 1412 del 25.10.2019 sono stati definiti e adottati gli obiettivi per il Segretario Generale dell'Ente.

Con medesimo decreto è stato inoltre parzialmente modificato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nella parte relativa alla valutazione del Segretario Generale (§12 LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO).

Gli obiettivi quantitativi inclusi nel menzionato decreto sono stati identificati in stretta connessione con gli obiettivi definiti dal Ministero per il Presidente e presenti nella circolare n. 348 del 02 agosto 2019 ed il cui dettaglio è visionabile al seguente link

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/32982-individuazione-obiettivi-di-risultato-performance-anno-2019/doc/1062>

Come previsto dal vigente SMVP, la valutazione del Segretario Generale è stata definita dal Presidente dell'Autorità di Sistema in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione e si è conclusa, in linea con l'intero processo di valutazione delle performance, nell'aprile 2020.

Per quanto concerne gli obiettivi quantitativi, in analogia con quanto occorso per il Presidente, si registra il pieno raggiungimento dei target identificati.

Si rappresenta infine il raggiungimento dello SPI finale pari al 100%.

9. IL TRIENNIO 2017- 2019

Il triennio 2017-2019 si configura come il primo ciclo completo di misurazione e valutazione delle performance della neo Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

Si riporta a seguire una tabella che mostra l'evoluzione del personale incluso nel ciclo di performance per ciascun anno del triennio e la media di risultato ottenuto per ciascuna delle categorie Dirigenti, Quadri e Impiegati.

	2017		2018		2019	
	n. di soggetti SMVP	media di risultato	n. di soggetti SMVP	media di risultato	n. di soggetti SMVP	media di risultato
Dirigenti	15	95,1%	17	96,8%	18	92,3%
Quadri	63	96,6%	65	97,3%	66	97,8%
Impiegati	174	94,6%	167	94,4%	198	95,7%
totale	252		249		283	

A seguire si riporta invece l'evidenza per ciascuna delle tre categorie (Dirigenti, Quadri, Impiegati) dell'evoluzione degli importi medi previsti e pagati per ciclo di performance.

	Importo medio 17		Importo medio 18		Importo medio 19	
	previsto	conseguito	previsto	conseguito	previsto	conseguito
Dirigenti	15.095,23	13.421,46	16.367,96	15.925,14	15.212,86	15.526,64
Quadri	11.524,27	10.834,74	11.186,35	10.814,60	11.550,51	11.548,43
Impiegati	6.600,49	5.715,18	6.141,36	6.035,30	6.169,94	6.120,17
totale	30.280,12	33.272,71	33.695,67	32.775,04	32.933,31	33.195,24

9.1 L'annualità 2017

La Performance Quantitativa 2017 ha riguardato **n. 39 obiettivi di performance** assegnati ai Direttori/Dirigenti, più un obiettivo comune assegnato a tutto il personale dirigenziale inerente la materia della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi 2017 assegnati al restante personale dell'Ente, la validazione ha preso in esame **n. 129 Programmi individuali Operativi** che hanno coinvolto 237 dipendenti.

Il Nucleo di supporto all'OIV, in coerenza con il SMVP, ha predisposto le schede di valutazione degli obiettivi di performance e obiettivi operativi 2017 che danno evidenza in modo analitico del perseguimento o meno dei target assegnati.

Il ciclo di valutazione della performance 2017 si è concluso in data 13/04/2018 con l'invio dei dati relativi allo SPI (sintesi punteggio individuale) di ciascun dipendente agli uffici interni del settore personale, ai fini della relativa erogazione della premialità.

I risultati della valutazione in termini di importi medi erogati per i dirigenti e per il personale dipendente, viene riportato nelle tabelle seguenti.

Premialità 2017 - Ammontare premi stanziati	
Personale DIRIGENTE	
Ammontare complessivo premi stanziati collegati alla performance	241.523,75
Importo medio conseguibile	15.095,23
Personale NON DIRIGENTE	
QUADRI	
Ammontare complessivo premi stanziati collegati alla performance	772.126,17
Importo medio conseguibile	11.524,27
IMPIEGATI	
Ammontare complessivo premi stanziati collegati alla performance	1.194.689,06
Importo medio conseguibile	6.600,49

Premialità 2017 -Importo medio conseguito	
Personale DIRIGENTE	
Ammontare complessivo distribuito	214.743,28
Importo medio conseguito	13.421,46
Personale NON DIRIGENTE	
QUADRI	
Ammontare complessivo distribuito	725.927,65
Importo medio conseguito	10.834,74

IMPIEGATI	
Ammontare complessivo distribuito	1.028.731,51
Importo medio conseguito	5.715,18

Nel seguito si riportano le informazioni relative al grado di realizzazione della performance dell'anno 2017 suddiviso tra personale dirigente, quadri e impiegati dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale.

- a) **Categoria Direttori/Dirigenti:** lo SPI riguardante n. 15 direttori/dirigenti è in media uguale a 95,05%;
- b) **Categoria Quadri:** lo SPI riguardante n. 63 quadri è in media uguale a 96,6%.

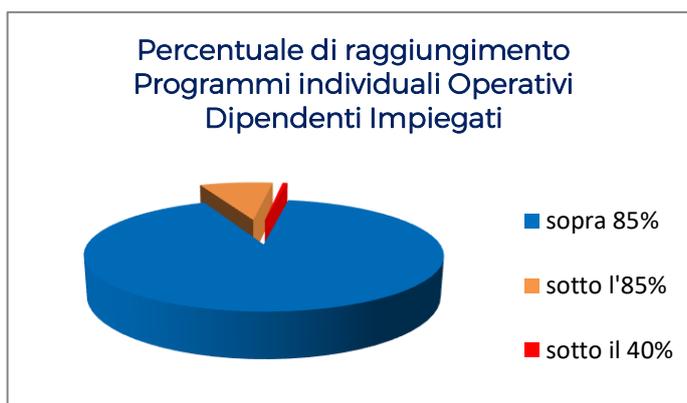
Nel seguito le percentuali di raggiungimento degli obiettivi e i range di SPI ottenuti.

fascia	n. quadri
sopra 85%	62
sotto l'85%	1
sotto il 40%	0



- c) **Categoria Impiegati:** lo SPI riguardante n. 174 impiegati è in media uguale a 94,6%. Seguendo le tabelle retributive che identificano i range di SPI ai fini della % di premio da corrispondere, la situazione è così rappresentata:

fascia	n. impiegati
sopra 85%	158
sotto l'85%	15
sotto il 40%	1



Si riporta a seguire il risultato ottenuto **nella performance aziendale - organizzativa**, valutata attraverso tre indicatori (1. Tasso smaltimento residui passivi; 2. Grado di realizzo delle entrate correnti e 3. "Adeguamento nuovo sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente"), che è stata raggiunta al 100%.



9.2 L'annualità 2018

Per quanto concerne l'annualità 2018 si rimanda alla consultazione di analoga relazione sulle performance e relativi allegati, approvata dall'ente con decreto N.383/2020 e visionabile al seguente link

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/32995-anno-2018>

10. CONCLUSIONI - Punti di forza e debolezza del ciclo della Performance

Tra i punti di forza del ciclo della gestione della performance per il triennio 2017-2019 va senza dubbio menzionata la coerenza con la programmazione strategica dettata a livello nazionale dal competente ministero. Vale la pena segnalare altresì come punti di forza:

- il livello di applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, che di fatto, ha riguardato tutto il personale sia dirigenziale sia delle singole strutture.
- Il ruolo di coordinamento e supporto svolto dall'OIV ai fini dell'attuazione delle norme in materia di performance, che ha consentito una progressiva responsabilizzazione delle strutture sia nella fase di programmazione ed assegnazione degli obiettivi sia in quelle di rendicontazione e valutazione, mediante l'adozione di procedure standardizzate e recepite da tutte le strutture dell'Ente.
- L'acquisto, profilazione ed utilizzo diffuso di una piattaforma software che consente di gestire in maniera integrata dati, informazioni e documenti per il controllo del

ciclo delle performance (implementazione avvenuta a partire da fine 2018). Il ciclo 2019 ha visto “dialogare” i soggetti valutati e gli organi di valutazione e controllo quasi totalmente attraverso la neonata piattaforma informatica

Un elemento che sicuramente necessita di miglioramenti, è la difficoltà di definizione degli obiettivi quantitativi per Direttori e Dirigenti, processo che richiede alcuni mesi di gestazione e di confronto fra i dirigenti stessi, i vertici e l'OIV. Il processo infatti è strettamente connesso con l'assegnazione degli obiettivi ministeriali ai Presidenti che nel triennio 2017-2019 è avvenuta per ciascuna annualità non prima del mese di maggio. Il protrarsi della definizione degli obiettivi dirigenziali ricade sulla fase di assegnazione dei PiO per le naturali logiche sulle quali il SMVP si fonda (cascading). Va tuttavia menzionato come le singole strutture ed i collaboratori ivi inseriti iniziano a sviluppare le attività strategiche per ciascuna struttura anteriormente alla formalizzazione scritta degli obiettivi di performance e relativi PiO, ritrovando sovente in parte degli obiettivi ad essi assegnati le attività strategiche già poste in esecuzione. È tuttavia intendimento dell'Amministrazione provare ad anticipare e velocizzare i tempi di definizione e adozione degli obiettivi di performance, possibilmente entro il primo trimestre dell'anno.,

Il Nucleo di supporto all'OIV

Codice OBJ Dirigenti	Titolo Obj performance (Titolo)	Codice Struttura di appartenenza	Responsabile	CdC	Descrizione Struttura di appartenenza	peso % Assegnato	peso % Raggiunto
SI1	Approvazione e implementazione dell'ordinanza AdSP sull'autotrasporto e del DM MIT per il 2019	INNOV	Boselli	F200	Servizio Processi Portuali, Innovazione e Security	45	45
SI2	Elaborazione del piano generale dei flussi di traffico del Bacino di Sampierdarena e presentazione al Segretario Generale	INNOV	Boselli	F200	Servizio Processi Portuali, Innovazione e Security	45	45
SIComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	INNOV	Boselli	F200	Servizio Processi Portuali, Innovazione e Security	10	10
STLEG1	Trasmissione al MIT della Proposta legislativa per il rafforzamento della capacità operativa dell'AdSP, anche attraverso la trasformazione della sua natura giuridica	STLEG	Busnelli	D200	Staff Legale	30	28,5
STLEG2	Analisi comparativa dei Regolamenti in essere ex art 16 L.84/94, anche con riferimento ad altre AdSP, Confronto con gli operatori di Genova e Savona-Vado ed elaborazione del nuovo regolamento	STLEG	Busnelli	D200	Staff Legale	30	30
STLEG3	Redazione della proposta finale del decreto del Commissario Straordinario che fissa la cornice delle deroghe per la realizzazione del Programma ex art. 9 bis della Legge 130/2018.	STLEG	Busnelli	D200	Staff Legale	30	30
STLEGComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	STLEG	Busnelli	D200	Staff Legale	10	10
UTGE1	Istituzione tipizzata Unità di Crisi PortsofGenoa e modello operativo per situazioni di criticità	UTGE	Calcagno	L000	Ufficio Territoriale di Genova	30	30
UTGE2	Approvazione dell'organizzazione delle attività e funzioni degli Uffici Territoriali coerentemente con le linee di indirizzo dell'Ente	UTGE	Calcagno	L000	Ufficio Territoriale di Genova	40	40
UTGE3	Regolamento Cantieristica: Gestione strategica delle fasi di revisione e di concertazione con Confindustria.	UTGE	Calcagno	L000	Ufficio Territoriale di Genova	10	10
UTGEComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	UTGE	Calcagno	L000	Ufficio Territoriale di Genova	20	20
UTSV1	Redazione documenti progettuali relativi agli interventi "Emergenza Savona-Vado" previsti nel 2019	UTSV	Canavese	M000	Ufficio Territoriale di Savona	20	20
UTSV2	Approvazione dell'organizzazione delle attività e funzioni degli Uffici Territoriali coerentemente con le linee di indirizzo dell'Ente	UTSV	Canavese	M000	Ufficio Territoriale di Savona	20	16

Codice OBJ Dirigenti	Titolo Obj performance (Titolo)	Codice Struttura di appartenenza	Responsabile	CdC	Descrizione Struttura di appartenenza	peso % Assegnato	peso % Raggiunto
UTSV3	Predisposizione del documento di pianificazione strategica previsto dall'art. 5 della legge n. 84 / 1994	UTSV	Canavese	M000	Ufficio Territoriale di Savona	40	40
UTSVComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	UTSV	Canavese	M000	Ufficio Territoriale di Savona	20	20
AMBIM1	Supporto tecnico per la redazione degli atti di concessione a seguito spostamento Santoro Olii Minerali da approvare in Comitato di gestione	AMBIM	Canepa	H100	Servizio Ambiente e Impianti	45	45
AMBIM2	Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)	AMBIM	Canepa	H100	Servizio Ambiente e Impianti	45	45
AMBIMComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	AMBIM	Canepa	H100	Servizio Ambiente e Impianti	10	10
CDG1	Supporto al monitoraggio degli interventi del Programma Straordinario e delle Opere del Programma Triennale e connessa elaborazione di report	SCDG	Corongiu	H100	Servizio Controllo di Gestione	50	
CDG2	Predisposizione di uno studio di fattibilità per l'implementazione di un sistema di datawarehouse per il controllo, gestione e monitoraggio degli indicatori dell'ente	SCDG	Corongiu	H100	Servizio Controllo di Gestione	35	
CDGComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione: Organizzazione della prima Giornata della trasparenza	SCDG	Corongiu	H100	Servizio Controllo di Gestione	15	
TECAM4	Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima	TECAM	Destefanis	H000	Direzione Tecnica e Ambiente	15	15
TECAM2	Analisi delle alternative per il nuovo Progetto del polo di bunkeraggio di Calata Olii Minerali	TECAM	Destefanis	H000	Direzione Tecnica e Ambiente	30	30
TECAM3	Realizzazione nuova diga Vado Ligure prima fase	TECAM	Destefanis	H000	Direzione Tecnica e Ambiente	20	20
TECAM5	Predisposizione del documento di pianificazione strategica previsto dall'art. 5 della legge n. 84 / 1994	TECAM	Destefanis	H000	Direzione Tecnica e Ambiente	15	15
TECAMComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	TECAM	Destefanis	H000	Direzione Tecnica e Ambiente	20	20
PILAV1	Predisposizione del documento di pianificazione strategica previsto dall'art. 5 della legge n. 84 / 1994	PILAV	Ghio	F100	Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	40	40

Codice OBJ Dirigenti	Titolo Obj performance (Titolo)	Codice Struttura di appartenenza	Responsabile	CdC	Descrizione Struttura di appartenenza	peso % Assegnato	peso % Raggiunto
PILAV2	Attivazione del "Portale del lavoro portuale" sul sito di ADSP	PILAV	Ghio	F100	Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	30	30
PILAV3	Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima	PILAV	Ghio	F100	Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	15	15
PILAVComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	PILAV	Ghio	F100	Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	15	15
PERS1	Completamento dell'analisi dei fabbisogni formativi finalizzata alla predisposizione di un articolato Piano Formativo anche composto da azioni di e-learning	PERS	Granero	G100	Servizio Direzione del Personale ed Economato	40	40
PERS2	Svolgimento attività di studio della "salute organizzativa" dell'AdSP finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo ed alla riduzione dello stress da lavoro correlato	PERS	Granero	G100	Servizio Direzione del Personale ed Economato	30	30
PERS3	Rilevazione dei dati relativi ai tempi ed alle quantità delle procedure e dei processi in atto	PERS	Granero	G100	Servizio Direzione del Personale ed Economato	10	10
PERSComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	PERS	Granero	G100	Servizio Direzione del Personale ed Economato	20	20
STCOM1	Piano di comunicazione istituzionale, con focus sul Programma Straordinario, e relativa definizione di eventi diffusi sul territorio inerenti il ruolo del porto	STCOM	Monti	C000	Staff Comunicazione e Marketing	40	40
STCOM2	Ridisegno del sito dell'AdSP (con integrazione sito servizi) e crono programma per la successiva attuazione.	STCOM	Monti	C000	Staff Comunicazione e Marketing	30	25,5
STCOM3	Attivazione del "Portale del lavoro portuale" sul sito web della AdSP	STCOM	Monti	C000	Staff Comunicazione e Marketing	20	20
STCOMComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	STCOM	Monti	C000	Staff Comunicazione e Marketing	10	10
GFC1	Implementazione del modulo di performance budgeting ai fini del monitoraggio della spesa corrente ed in conto capitale dell'Ente	GFC	Moretti	I200	Servizio Ragioneria	20	20
GFC2	Definizione di eventuali funzionalità integrative per l'ottimizzazione del sistema contabile da attuare anche in tema di de materializzazione dei processi contabili	GFC	Moretti	I200	Servizio Ragioneria	20	20
GFC3	Riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente	GFC	Moretti	I200	Servizio Ragioneria	50	50
GFCComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	GFC	Moretti	I200	Servizio Ragioneria	10	10
OPCIV1	Realizzazione nuova diga Vado Ligure prima fase	OPCIV	Pelizza	H200	Servizio Opere Marittime e Civili	40	40

Codice OBJ Dirigenti	Titolo Obj performance (Titolo)	Codice Struttura di appartenenza	Responsabile	CdC	Descrizione Struttura di appartenenza	peso % Assegnato	peso % Raggiunto
OPCIV2	Attivazione della gara rientrante negli interventi "Emergenza Savona - Vado"	OPCIV	Pelizza	H200	Servizio Opere Marittime e Civili	40	38
OPCIVComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	OPCIV	Pelizza	H200	Servizio Opere Marittime e Civili	20	20
STGDI	Proposta di nuovo Regolamento dei canoni demaniali per le imprese terminalistiche dell'AdSP (Genova e Savona) con annesse procedure per la definizione degli investimenti realizzati	STGD	Piacenza	E000	Staff Governace Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	30	30
STGD2	Sottoposizione al Comitato di gestione degli atti di concessione relativi al compendio Hennebique	STGD	Piacenza	E000	Staff Governace Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	20	20
STGD3	Ricognizione delle partecipazioni azionarie dell'AdSP e proposte di azioni a supporto delle strategie di sviluppo portuale	STGD	Piacenza	E000	Staff Governace Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	30	28,5
STGDComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	STGD	Piacenza	E000	Staff Governace Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	20	20
DEMLI1	Coordinamento e gestione degli atti da revocare e/o da rilasciare in relazione al nuovo progetto Fincantieri	DEMLI	Traverso A.	L200	Servizio Concessioni e Licenze	50	50
DEMLI2	Sottoposizione al Comitato di gestione degli atti di concessione a seguito spostamento Santoro Olii Minerali e Calata Gadda	DEMLI	Traverso A.	L200	Servizio Concessioni e Licenze	30	30
DEMLIComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	DEMLI	Traverso A.	L200	Servizio Concessioni e Licenze	20	18
ORGAG1	Presentazione del Piano di riorganizzazione dell'AdSP	ORGAG	Traverso E.	G000	Direzione Organizzazione e Affari Generali	50	50
ORGAG2	Sottoposizione al Presidente e al Segretario Generale della Relazione relativa ai costi, tempi, spazi e caratteristiche funzionali connessi con lo spostamento di tutto il personale dell'AdSP	ORGAG	Traverso E.	G000	Direzione Organizzazione e Affari Generali	30	30
ORGAGComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	ORGAG	Traverso E.	G000	Direzione Organizzazione e Affari Generali	20	20
PRFCG1	Acquisizione di una base informativa condivisa con Agenzia delle Entrate e Agenzia delle dogane relativa ad andamenti delle tasse portuali e all'IVA	PRFCG	Tringali	I000	Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione	30	30

Codice OBJ Dirigenti	Titolo Obj performance (Titolo)	Codice Struttura di appartenenza	Responsabile	CdC	Descrizione Struttura di appartenenza	peso % Assegnato	peso % Raggiunto
PRFCG2	Predisposizione di un cruscotto di monitoraggio degli interventi del Programma Straordinario e delle Opere del Programma Triennale e connessa elaborazione di report	PRFCG	Tringali	I000	Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione	30	30
PRFCG3	Trasmissione dei dati di carattere tecnico. gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima	PRFCG	Tringali	I000	Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione	10	10
PRFCGComune	Gestione del processo di rischio di corruzione e degli aspetti connessi alla trasparenza e all'accesso civico	PRFCG	Tringali	I000	Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione	30	30
COTAR1	Sottoposizione al Comitato di Gestione del Regolamento sulla cantieristica e del Regolamento sulle autorizzazioni ex art. 68 Cod. Nav.	COTAR	Ursino	L100	Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri	35	35
COTAR2	Organizzazione per l'attuazione di seminari formativi/informativi al personale del comparto ispettori dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale su tematiche inerenti la normativa di settore	COTAR	Ursino	L100	Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri	20	20
COTAR3	Tavolo tecnico per la ridefinizione degli elementi operativi caratterizzanti l'istituto della reperibilità del comparto ispettori	COTAR	Ursino	L100	Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri	30	30
COTARComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	COTAR	Ursino	L100	Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri	15	15
DG1	Aggiornamento costante e completo della base informativa ai fini del monitoraggio degli interventi del Programma Straordinario funzionale alla predisposizione della rendicontazione periodica al Commissario Straordinario	DG	Vaccari	N000	Struttura Decreto Genova	40	40
DG2	Realizzazione del "Prolungamento della sopraelevata portuale e opere accessorie" inserita nel Programma Straordinario di cui all'art. 9bis della legge n. 130 dc) 16 novembre 2018	DG	Vaccari	N000	Struttura Decreto Genova	45	45
DG.Comune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	DG	Vaccari	N000	Struttura Decreto Genova	15	15
ICTSG1	Cyber Security: studio finalizzato a definire un modello di information security policy, secondo gli standard e la normativa vigente in materia	ICTSG	Varna	G200	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	45	45
ICTSG2	Avvio della business analysis per la definizione dello sportello Unico Amministrativo di AdSP	ICTSG	Varna	G200	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	45	45
ICTSGComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	ICTSG	Varna	G200	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	10	10

Dirigente Responsabile	Codice	Titolo	Settore	Percentuale di conseguimento
Boselli	AP1	Analisi e riordino della Banca Dati dei sistemi di gestione della Anagrafe Portuale per la definizione del piano dei flussi del Bacino di Sampierdarena	Ufficio Anagrafe Portuale	100
Boselli	SEC01	Analisi dei flussi veicolari e pedonali da e per il Porto, e valutazione di possibili scenari viabilistici futuri	Ufficio Security	100
Boselli	SIExtra1	Prosecuzione della gestione "commerciale" dell'Autoparco	Servizio Processi Portuali, Innovazione e Security	100
Boselli	SP1	Progettazione dell'Architettura del Sistema da sviluppare nel progetto E-Bridge	Ufficio Sistemi Portuali	100
Busnelli	STLEGcomune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione.	Staff Legale	100
Busnelli	STLEGExtra1	Redazione linee guida inerenti le modalità di segnalazione di sinistri e di esigenze assicurative	Ufficio Legale Genova	100
Busnelli	STLEGExtra2	Istituzione di un registro sinistri assicurativi curati dallo Staff Legale – Avvocatura GE/SV con accesso condiviso tra gli utenti della struttura	Ufficio Legale Genova	100
Busnelli	STLEGExtra3	Redazione di modelli standard unificati Genova/Savona dei principali atti/comunicazioni in materia assicurativa (denunce, decreti per pagamento e conguaglio premi, attivazione polizze progetti)	Ufficio Legale Genova	100
Busnelli	STLEGExtra4	Armonizzazione delle coperture assicurative sanitaria e vita dei dipendenti di ADSP	Ufficio Legale Savona	100
Busnelli	STLEG1	Trasmissione al MIT della Proposta legislativa per il rafforzamento della capacità operativa dell'AdSP, anche attraverso la trasformazione della sua natura giuridica	Staff Legale	100
Busnelli	STLEG2	Analisi comparativa dei Regolamenti in essere ex art 16 L.84/94, anche con riferimento ad altre AdSP. Confronto con gli operatori di Genova e Savona-Vado ed elaborazione del nuovo regolamento	Staff Legale	100
Calcagno	UTGE3	Prima analisi del quadro normativo nella conferma delle funzioni di polizia amministrativa per il personale ispettivo	Ufficio Territoriale di Genova	100
Calcagno	UTGE1	Istituzione tipizzata Unità di Crisi PortofGenoa e modello operativo per situazioni di criticità	Ufficio Territoriale di Genova	100
Calcagno	UTGE2	Predisposizione delle tabelle descrittive dei procedimenti demaniali oggetto di pubblicazione in ottemperanza alla "normativa Trasparenza"	Ufficio Territoriale di Genova	100
Calcagno	UTGEEExtra1	attività di fatturazione canoni a supporto dell'Ufficio Licenze –ramo commerciale	Ufficio Licenze Demaniali - Commerciale	100
Canavese	UTSVComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione.	Ufficio Territoriale di Savona	100
Canavese	UTSVExtra1	Collaborazione nell'analisi comparativa dei Regolamenti in essere ex art. 16 L.84/94 e nell'elaborazione del nuovo regolamento ex art 16 L.84/94 a cura dello Staff Legale.	Ufficio Operatività Portuale	100
Canavese	UTSVExtra2	Collaborazione alla predisposizione della bozza definitiva del Regolamento sulle autorizzazioni ex art. 68 Cod. Nav. a cura di UTGE	Ufficio Operatività Portuale	100
Canavese	UTSVExtra3	Affidamento dell'incarico di progettazione esterna per la redazione del PEAP - Raccolta ed analisi dati ambientali riferiti al porto di Savona e Vado Ligure	Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	100
Canavese	UTSVExtra4	Analisi dell'assetto territoriale del sistema portuale riferito ai porti di Savona-Vado propedeutica alla proposta della struttura di Documento di Pianificazione Strategica di Sistema (DPSS)	Ufficio Territorio	100
Canavese	UTSVExtra5	Istituzione registro fornitori di combustibili ad uso marittimo nel porto di Savona e Vado Ligure ai sensi del Dlgs 205/2007	Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	100
Canavese	UTSVExtra7	Conferenza di Servizi autorizzativa all'avvio della "Gestione della Piattaforma Multifunzionale nel porto di Vado Ligure su istanza di APM Terminals Vado Ligure S.p.A.	Segreteria/Staff	100
Canavese	UTSV1	Coordinamento delle attività necessarie all'assunzione degli impegni di spesa relativi agli interventi "Emergenza Savona-Vado" previsti nel 2019	Ufficio Territoriale di Savona	100
Canepa	AMBIMEXTRA1	VERIFICA ANNUALE E DECENNALE TORRI FARO	Ufficio Impianti Tecnologici	100
Canepa	MRISP1	Spostamento Santoro Olii Minerali	Ufficio Traffico e Mercì Pericolose	100
Canepa	UAMB1	Affidamento incarico progettazione esterna PEAP	Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali	100
Destefanis	DTSTAFF2	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	Staff	100
Destefanis	DTSTAFF3	P.2926 Realizzazione opere complementari ambito territoriale ricompreso tra Calata Inglese e Calata Massaua - 1 lotto funzionale: impianti tecnologici e nuovo gate	Staff	100
Destefanis	DTSTAFF5	p. 2879 _ ribaltamento a mare Fincantieri	Staff	100
Destefanis	DTSTAFF6	Analisi delle alternative progettuali per il nuovo Progetto del polo di bunkeraggio di Calata Olii Minerali	Staff	100
Destefanis	GARLPComune	Attuazione per quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	Ufficio Gare Lavori Pubblici	100
Destefanis	GARLP1	Aggiornamento normativo del sistema di qualificazione degli operatori economici iscritti all'albo fornitori dell'Autorità, migrazione dalla modalità tradizionale a quella informatica	Ufficio Gare Lavori Pubblici	100
Destefanis	GARLP3	Realizzazione nuova diga di Vado Ligure prima fase - affidamento opere/servizi propedeutici - redazione atti di gara e indizione gara per l'affidamento dell'opera	Ufficio Gare Lavori Pubblici	100
Destefanis	GARLP4	P. 753 rev. 2 del gennaio 2019 per la fornitura di sistemi parabordi nei di Bacini portuali di Savona e Vado Ligure –Porto di Savona – .	Ufficio Gare Lavori Pubblici	100
Destefanis	LAVPU.1	Inserimento dati sulla piattaforma PBM dei progetti relativi alla sede di Savona e relativo aggiornamento	Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	100

Dirigente Responsabile	Codice	Titolo	Settore	Percentuale di conseguimento
Destefanis	LAVPU.2	Stante l'impossibilità di trasferire tutto l'archivio, considerati gli spazi di Torre Shipping, ricognizione pratiche e riallocazione delle stesse	Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	100
Destefanis	LAVPU.3	Documentazione propedeutica al pagamento dell'incentivo relativo alla progettazione degli anni dal 2013 al 2018	Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	100
Destefanis	SDTA 1	Attività di monitoraggio cantieri su piattaforma SEND Regione Liguria	Segreteria	100
Destefanis	UD.1	Creazione carta tematica delle Boe e Fanali nell'ambito del Demanio Marittimo dell'Autorità di Sistema Portuale di Genova compresi i porti satellite di Multedo e Prà/Voltri, ed aggiornamento del	Ufficio Disegnatori	100
Ghio	PIAN1	Attività di supporto tecnico economico alla predisposizione della proposta di DPSS	Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	100
Ghio	PIAN2	Attivazione del "portale del lavoro portuale" sul sito web della AdSP	Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	100
Ghio	PIAN3	Attività di supporto per approfondimenti tecnico economici	Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	100
Ghio	PILAV1	Istruttorie per l'attuazione delle misure della legge 130/2018 relative a logistica e intermodalità	Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	100
Ghio	PRSP 1	Proposta di Documento di Pianificazione Strategica di Sistema (DPSS) e sviluppo analitico dei temi di inquadramento economico e territoriale	Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi	100
Ghio	PRSP 2	Redazione condivisa testo definitivo convenzione tra ADSP e ASPI per successiva sottoscrizione	Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi	100
Ghio	STATI1	Collaborazione con Enti e Istituzioni negli ambiti territoriali del Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.	Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato	100
Ghio	STATI2	Predisposizione di Database Storici (2008 - 2019) relativi ai dati di traffico del Sistema Portuale	Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato	100
Ghio	UE	Istruttoria e perfezionamento del Contratto di Sovvenzione (Grant Agreement) dell'Azione E-BRIDGE co-finanziata con fondi CEF	Ufficio Politiche UE e Servizi di Interesse Generale	100
Granero	PERS1	Analisi dei costi di personale delle strutture dell'Ente (contributo al processo di riorganizzazione dell'Ente)	Ufficio Amministrazione e Contabilità del Personale	100
Granero	PERS2	Revisione classificazione Inail	Ufficio Amministrazione e Contabilità del Personale	100
Granero	PERS3	Piano formativo triennale e istituzione Albo dei formatori interni	Servizio Direzione del Personale ed Economato	100
Granero	PERS4	Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari	Staff	100
Granero	PERS5	Benessere organizzativo	Servizio Direzione del Personale ed Economato	100
Granero	PERS6	Rilevazione tempi e quantità procedure e processi in ADSP	Servizio Direzione del Personale ed Economato	100
Granero	PERS7	Riorganizzazione servizi comuni	Servizio Direzione del Personale ed Economato	100
Granero	PERS8	Obiettivo comune - Attività relativa all'anticorruzione	Servizio Direzione del Personale ed Economato	100
Monti	STCOM2	Ridisegno del sito dell'AdSP (con integrazione sito servizi) e crono programma per la successiva attuazione	Ufficio Stampa, Comunicazione e Centro Stampa	100
Monti	STCOM3	Attivazione del "portale del lavoro portuale" sul sito web della AdSP	Staff Comunicazione e Marketing	100
Monti	UCOM1	Piano di comunicazione istituzionale, con focus sul Programma Straordinario, e relativa definizione di eventi diffusi sul territorio inerenti il ruolo del porto	Ufficio Stampa, Comunicazione e Centro Stampa	100
Moretti	GFCcomune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	Staff	100
Moretti	GFC1	Implementazione del modulo di performance budgeting ai fini del monitoraggio della spesa corrente ed in conto capitale dell'Ente	Ufficio Contabilità Generale e Analitica	100
Moretti	GFC2	Definizione di eventuali funzionalità integrative per l'ottimizzazione del sistema contabile da attuare anche in tema di dematerializzazione dei processi contabili	Ufficio Tesoreria Clienti	100
Moretti	GFC3	Riduzione del numero documenti pagati oltre 30 giorni del 35%	Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici	100
Pelizza	CIVExtra 3-1	P.2935 Realizzazione delle opere a verde in corrispondenza della sponda Nord del canale di calma di Prà	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra1-1	P.720 Approfondimento banchine 8-9-10 nel bacino di Savona per adeguamento crocieristico	Servizio Opere Marittime e Civili	100
Pelizza	CIVExtra2-1	Demolizione di n.2 locomotive elettriche per raggiungimento fine vita	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra2-2	Adeguamento macchine di manovra al decreto ANSF 1/2015	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra4-3	P.643 Attraversamento in sovrappasso della SS. N. 1 Aurelia per il collegamento tra la piattaforma multipurpose e le aree retroportuali	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra5-1	P.3060 Lavori di manutenzione stradale, segnaletica e pronto intervento nelle aree del porto di Genova	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra5-10	P.2969 Banchinamento Calata Zingari	Ufficio Opere Marittime	100
Pelizza	CIVExtra5-2	P.3079 Manutenzione straordinaria fabbricati Genova	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra5-3	P.746 Rifacimento asfaltature nei bacini portuali di Savona e Vado Ligure	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra5-4	P.766 Lavori di manutenzione straordinaria fabbricati Savona	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra5-5	P.3078 sad Servizio di verifica della vulnerabilità sismica e idoneità statica Palazzo San Giorgio	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra5-6	Definizione di un programma per l'attuazione delle migliori strategie finalizzato alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente per la redazione di un futuro piano di manutenzione prog	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	CIVExtra5-7	P.2811 Riqualificazione compendio da Calata Bengasi a Calata Inglese. Centro di ispezione frontaliero	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100

Dirigente Responsabile	Codice	Titolo	Settore	Percentuale di conseguimento
Pelizza	CIVExtra5-8	P.3058 Lavori di manutenzione delle opere marittime nel porto di Genova	Ufficio Opere Marittime	100
Pelizza	CIVExtra5-9	P.3080 Lavori di manutenzione delle opere marittime, fondali, boe, fari e fanali dei porti di Genova e Savona	Ufficio Opere Marittime	100
Pelizza	CIV2-1	P.770 Lavori di ripristino pavimentazioni piazzali. Lotto 2: porto di Savona	Servizio Opere Marittime e Civili	100
Pelizza	CIV2-2	P.768 Lavori di ripristino opere foranee nei bacini di Savona e Vado Ligure	Servizio Opere Marittime e Civili	100
Pelizza	CIV2-3	Controllo e manutenzione impianti per la sicurezza e la navigazione nel porto di Genova	Fanalisti	100
Pelizza	CIV2-5	P.3084 Lavori in somma urgenza sulla diga di Genova nella zona antistante le aree Ilva	Ufficio Opere Marittime	100
Pelizza	CIV2-6	P.3085 Lavori in somma urgenza sulla diga di Genova nella zona antistante la pista aeroportuale	Ufficio Opere Marittime	60
Pelizza	CIV5-11	P.753-P.718 Fornitura e posa sistemi parabordi nei bacini di Savona e Vado Ligure	Ufficio Opere Marittime	100
Pelizza	Extra4-2	P.743 Nuove recinzioni doganali nel bacino portuale di Vado Ligure	Ufficio Opere Civili e Ferroviarie	100
Pelizza	OPCIVComune	Attività di supporto ai RUP	Servizio Opere Marittime e Civili	100
Piacenza	STDG2	Sottoposizione al Comitato di gestione degli atti di concessione relativi al compendio Hennebique	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGDComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione.	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGDExtra1	Prosecuzione del percorso di informatizzazione ed efficientamento del lavoro dell'ufficio mediante sistematizzazione delle attività	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGDExtra2	Definizione del canone relativo alla concessione d.m. in capo a Gruppo Messina S.p.A. per il periodo 2006/2017	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGDExtra3	Rideterminazione dei canoni demaniali quale azione a sostegno delle attività portuali terminalistiche a seguito del crollo del C.D. " Ponte Morandi" e delle calamità naturali dell'Ottobre 2018	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGDExtra4	Elaborazione del primo documento di monitoraggio dell'AdSPMLO relativo ai piani d'impresa delle società terminalistiche operanti nei scali del Sistema (ex art. 18 legge 84/94)	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGDExtra5	Elaborazione proposta relativa alle nuove linee guida per la redazione dei Programmi di Attività da parte dei concessionari	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGD1	Proposta di nuovo Regolamento dei canoni demaniali per le imprese terminalistiche della AdSP (Genova e Savona) con annesso procedure per la definizione degli investimenti realizzati	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Piacenza	STGD3	Ricognizione delle partecipazioni azionarie dell'AdSP e proposte di azioni a supporto delle strategie di sviluppo portuale	STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	100
Presidenza	PRES1	Supporto al Presidente nel monitoraggio /andamento del Programma Straordinario	Segreteria di Presidenza	100
Presidenza	PRES2	Riorganizzazione del servizio auto della Presidenza	Segreteria di Presidenza	100
Segreteria Generale	SG1	Definizione del titolare e di un sistema di classificazione innestato nel nuovo manuale di gestione documentale	Segreteria Generale e del Comitato	100
Traverso A.	AFDEM1	individuazione ed elaborazione dati di aree ed immobili demaniali, da proporsi per un procedimento unitario di sdemanializzazione o ridelineazione dei confini demaniali	Ufficio Affari Demaniali	100
Traverso A.	AFDEM2	Coordinamento attività di impulso	Ufficio Affari Demaniali	100
Traverso A.	DEML1	Verifiche di eventuali interferenze tra le licenze demaniali e il nuovo progetto di ribaltamento a mare Fincantieri.	Servizio Concessioni e Licenze	100
Traverso A.	LICOM1	Proposta di stesura aggiornata della partizione del sito istituzionale dedicata alle procedure concessorie per licenza	Ufficio Licenze Demaniali - Commerciale	100
Traverso A.	LICOM2	Fatturazione inerente il recupero delle spese di pubblicazione delle istanze concessorie riferite a pregresse annualità	Ufficio Licenze Demaniali - Commerciale	100
Traverso A.	LIIND1	Completamento del censimento delle autorizzazioni ex art. 45 bis CN rilasciate nelle annualità pregresse (da 2011) a favore di soggetti non muniti di licenza di impresa	Ufficio Licenze Demaniali - Industriale	100
Traverso A.	UTED1	Supporto direttore/dirigente per possibili modalità attuative delle misure, a connotazione sistemico/informatica, previste dal Piano Anticorruzione	Ufficio Tecnico del Demanio	100
Traverso A.	UTED2	censimento immobili da accatastare	Ufficio Tecnico del Demanio	100
Traverso A.	UTED3	Approfondimento di sicurezza strutturale, impiantistica, di agibilità quali riferimento alla assentibilità concessoria ed al riparto di oneri e responsabilità	Ufficio Tecnico del Demanio	100
Traverso A.	UTED4	attività di supporto all'obiettivo AFDEM1 dell'ufficio affari demaniali	Ufficio Tecnico del Demanio	100
Traverso E.	ORGAGComune	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	Direzione Organizzazione e Affari Generali	100
Traverso E.	ORGAG1	Approvazione del Piano di riorganizzazione dell'AdSP	Segreteria/Staff Direzione Organizzazione e Affari Generali	100
Traverso E.	ORGAG2	Sottoposizione al Comitato di Gestione della proposta condivisa	Segreteria/Staff Direzione Organizzazione e Affari Generali	100

Dirigente Responsabile	Codice	Titolo	Settore	Percentuale di conseguimento
Traverso E.	URP.1	Attivazione delle sedi decentrate dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso Genova Port Center e Info Point di Savona. Aggiornamento del percorso espositivo presso il Genoa Port Center	Direzione Organizzazione e Affari Generali	100
Traverso E.	URP.2	Sviluppo contatti propedeutici con compagnie crocieristiche per visite guidate Palazzo San Giorgio durante gli scali a Genova/Savona	Direzione Organizzazione e Affari Generali	100
Traverso E.	1GARSF.1	Formazione sulle procedure telematiche di approvvigionamento, gestione e monitoraggio del ciclo acquisti: n. 3 incontri della durata minima di 3 ore	Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	100
Traverso E.	1GARSF.2	Redazione di modelli di capitolati cui i dipendenti possano attingere e formazione sulla compilazione: modello di capitolato per affidamento forniture	Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	100
Traverso E.	1PATAS.1	Fasi successive per la valorizzazione dell'archivio storico dell'AdSP attraverso la digitalizzazione del materiale presente in archivio e l'individuazione del materiale che potrebbe essere divulg	Ufficio Patrimonio e Archivio Storico	100
Traverso E.	1PATAS.2	Stima di tempi e costi per il trasferimento del personale AdSP sede di Genova utilizzando come base le spese sostenute per il trasferimento della Direzione Tecnica e Ambiente a Torre Shipping	Ufficio Patrimonio e Archivio Storico	100
Traverso E.	2GARSF.1	Aggiornamento sulle novità normative e procedurali per la modifica del codice degli appalti: n. 2 incontri della durata minima di 3 ore	Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	100
Traverso E.	2GARSF.2	Redazione di modelli di capitolati cui i dipendenti possano attingere e formazione sulla compilazione: modello di capitolato per affidamento servizi	Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	100
Traverso E.	2PATAS.1	Sottoposizione al Presidente e al SG della Relazione relativa ai costi, tempi, spazi e caratteristiche funzionali connessi con lo spostamento di tutto il personale dell'AdSP presso un'unica sede	Ufficio Patrimonio e Archivio Storico	100
Tringali/corongiu	ANTRA1	ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PROCESSO DI TRASPARENZA DELL'ADSP	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	96
Tringali/corongiu	ANTRA2	Analisi del contesto esterno	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	100
Tringali/corongiu	CDG1	Supporto per l'implementazione del primo report sullo stato di avanzamento del Piano Triennale delle Opere e del Programma Straordinario	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	100
Tringali/corongiu	CDG2	Procedura di interoperabilità tra Performance Budgeting e nuovo sistema contabile	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	100
Tringali	PRIS1	Progettazione e implementazione nuova procedura organizzativa e informatica per la redazione del Bilancio di Previsione 2020	Ufficio Programmazione Risorse	100
Tringali	PRIS2	Redazione di un modello per il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi del Programma Straordinario e relative partite finanziarie	Ufficio Programmazione Risorse	100
Tringali	SPRFG1	Monitoraggio delle scadenze ministeriali	Segreteria/Staff	100
Ursino	ATIRE 1	Supporto nelle attività di attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione, diverse scadenze indicate	Ufficio Attività d'Impresa e Registri Obbligatorii	100
Ursino	ATIRE 2	gestione/aggiornamento di tutte le informazioni dei soggetti a vario titolo autorizzati ad operare nel porto di Genova: Commerciale - art. 16, art. 17, art. 68 cod. nav. ; Riparazioni – licenze	Ufficio Attività d'Impresa e Registri Obbligatorii	100
Ursino	ATIRE 3	Supporto per la predisposizione definitiva dei regolamenti, cantieristica e autorizzazioni ex art. 68 Cod. Nav. ai fini della la sottoposizione al Comitato di Gestione	Ufficio Attività d'Impresa e Registri Obbligatorii	100
Ursino	COTAR1	supporto amministrativo al Capo Ufficio Ispettorato Commerciale nella organizzazione e gestione dei corsi per personale portuale neo-assunto	Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri	100
Ursino	ISPC1	Organizzazione aggiornamento materiale didattico, programmazione e gestione corsi per personale portuale neo-assunto	Ufficio Ispettorato - Commerciale	100
Ursino	ISPC2	Riorganizzazione attività ispettiva inteso come, pianificazione/organizzazione delle attività	Ufficio Ispettorato - Commerciale	100
Ursino	ISPC3	Individuazione delle attività di rischio ispettivo commerciale finalizzata, quale supporto/contributo, alla revisione del DVR da parte del RSPP	Ufficio Ispettorato - Commerciale	100
Ursino	ISPC4	Monitoraggio diffuso delle aree demaniali di competenza, incluse le aree "extra-portuali" Area1	Ufficio Ispettorato - Commerciale	100
Ursino	ISPC5	Monitoraggio diffuso delle aree demaniali di competenza, incluse le aree "extra-portuali" Area2	Ufficio Ispettorato - Commerciale	100
Ursino	ISPC1	Supporto al dirigente per ridefinizione/disciplina degli elementi operativi caratterizzanti l'istituto della reperibilità del comparto ispettori	Ufficio Ispettorato - Industriale	100
Ursino	ISPC2	Individuazione delle attività di rischio ispettivo industriale finalizzata, quale supporto/contributo, alla revisione del DVR da parte del RSPP	Ufficio Ispettorato - Industriale	100
Ursino	ISPC3	Riorganizzazione attività ispettiva inteso come, pianificazione/organizzazione delle attività	Ufficio Ispettorato - Industriale	100
Ursino	ISPC4	Monitoraggio diffuso delle aree demaniali di competenza, incluse le aree "extra-portuali"	Ufficio Ispettorato - Industriale	100
Vaccari	DG1	Attuazione del programma di monitoraggio ed analisi dei rischi qualitativi per gli interventi facenti parte del Programma Straordinario	Decreto Genova	100
Vaccari	DG2	Attività propedeutiche agli interventi viabilistici di Varco Etiopia e Viabilità Bettolo ricadenti nel compendio di Sampierdarena/Cornigliano inclusi nel Programma Straordinario	Decreto Genova	100
Vaccari	DG3	P.2930 Convenzione FRI-AdSP progettazione collegamento ferroviario Bettolo Campasso - galleria molo nuovo	Decreto Genova	100
Varna	ICTSG2019.1	Sportello unico amministrativo: definizione e mappatura dei processi di rilevanza esterna e necessari per l'avvio del SUA di AdSP	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100
Varna	ICTSG2019.2	Cyber Security: studio finalizzato a definire un modello di information security policy, secondo gli standard e la normativa vigente in materia	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100
Varna	ICTSG2019.3	Mappatura dei processi in seno all'AdSP funzionali anche al progetto di revisione del modello organizzativo, procedurale ed informatico dell'ADSP	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100

Dirigente Responsabile	Codice	Titolo	Settore	Percentuale di conseguimento
Varna	ICTSG2019.4	Analisi dei processi e solution design review per l'implementazione del modulo PCS PLN RAIL nel bacino di SV-Vado nell'ambito dell'obiettivo strategico di costruzione di un SI integrato	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100
Varna	ICTSG2019.5	Progetto propedeutico alla migrazione verso la tecnologia VOIP di ADSP	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100
Varna	ICTSG2019.6	Adeguamento delle dotazioni utente agli standard di sicurezza vigenti	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100
Varna	ICTSG2019.7	Progetti per l'adeguamento dell'infrastruttura di rete dell'ADSP - Analisi e progettazione dell'infrastruttura di rete alla palazzina BIC	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100
Varna	ICTSG2019.8	Attuazione di quanto di competenza del processo di prevenzione della corruzione	Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione	100