

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **1083**

OGGETTO: MODIFICA OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 PER DIRETTORI/DIRIGENTI E PROGRAMMI OPERATIVI (PIO) 2023 PER QUADRI E IMPIEGATI A SEGUITO DELLE RISULTANZE DEL MONITORAGGIO INFRA-ANNUALE 2023

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

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 29 dicembre 2020 n. 601, notificato all'Ente in pari data, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini 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 il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 dell'8 settembre 2023 notificato all'Ente in pari data che, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Presidente, dispone, a decorrere dal medesimo giorno, la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza quale Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, fino al ripristino degli ordinari organi di vertice, attribuendogli i poteri e le attribuzioni indicati all'art. 8 della Legge 28 gennaio 1994 n. 84 e ss.mm.ii.;

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. 931 del 22 settembre 2023 con il quale, nell'attuale fase di gestione commissariale e fino ad altra diversa disposizione del Commissario straordinario dell'Ente, sono stati attribuiti funzioni ed incarichi a Dirigenti dell'Ente;

VISTO il decreto n. 932 del 22 settembre 2023, con il quale si confermano le deleghe già in essere alla predetta data;

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. 193 del 16 febbraio 2018 con il quale è stato adottato il "Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSPMalo);

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;

CONSIDERATA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 30 marzo 2023, prot. n. 13/2/2023, 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 2023-2025;

CONSIDERATA la direttiva ministeriale n. 105 del 18 aprile 2023 recante l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2023;

VISTO il decreto n. 615 del 19 giugno 2023 con il quale per l'anno 2023 sono stati assegnati gli obiettivi di Risultato/Performance relativamente al personale dirigente dell'ente, i Programmi Operativi (PiO) dei Quadri e degli Impiegati dell'AdSP, gli Obiettivi individuali per il Segretario Generale e l'assegnazione degli obiettivi della Performance aziendale/organizzativa;

CONSIDERATO che il vigente Sistema di Performance Management, prevede la fase di monitoraggio infra - annuale di ogni Obiettivo di Performance e di ogni PiO al fine di rilevare eventuali scostamenti di particolare criticità e anche, rispettivamente, idonee proposte di adeguati correttivi;

CONSIDERATO che le attività del suddetto monitoraggio sono state avviate in data 8 settembre 2023 ed espletate nel corso del mese di settembre 2023;

CONSIDERATO che le risultanze del monitoraggio sono state presentate al Commissario Straordinario e all'OIV con opportuna relazione in data 25/10/2023 (Prot. n. 0045210_U);

VALUTATE le risultanze del monitoraggio infra-annuale 2023 da parte del Commissario Straordinario ed OIV nel corso dei colloqui intervenuti sul tema;

RICHIAMATO il verbale dell'Organismo Indipendente di Valutazione del 30/10/2023 (Prot. n. 0045843_E);

RITENUTO NECESSARIO apportare modifiche agli obiettivi individuali per l'anno 2023 in esito al monitoraggio sopracitato, adottando gli opportuni correttivi in relazione agli scostamenti temporali di singole fasi purché rientranti nell'anno di riferimento;

RITENUTO OPPORTUNO adeguare, laddove necessario, alcuni elementi di corredo (descrizione fase, indicatore di risultato) degli obiettivi individuali 2023 per tener conto della nomina del Commissario Straordinario dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale a far data dall' 8 settembre 2023;

RITENUTO NECESSARIO individuare i Programmi Operativi per l'anno 2023 dei Quadri e degli Impiegati dell'AdSP assunti successivamente al decreto n. 615 del 19/06/2023 ed in servizio entro la data del 30/09/2023 - in ragione della chiusura della fase di monitoraggio infrannuale - così come indicati nell'allegato C al presente provvedimento di cui fa parte integrante e sostanziale;

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

SENTITO l'OIV;

SENTITO il Direttore incaricato come indicato al punto 6 del richiamato decreto n. 931/2023;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa:

1. La revisione degli obiettivi del personale dirigenziale a seguito del monitoraggio infra- annuale 2023 come da Allegato A) che costituisce parte integrante al presente provvedimento;
2. La revisione dei programmi operativi PiO del personale non dirigenziale a seguito del monitoraggio infra-annuale 2023 come da Allegato B), che costituisce parte integrante al presente provvedimento;
3. Di adottare i Programmi Operativi per l'anno 2023 dei Quadri e degli Impiegati dell'AdSP assunti successivamente al decreto n. 615 del 19/06/2023 ed in servizio entro la data del 30/09/2023 - in ragione della chiusura della fase di monitoraggio infrannuale - come indicato nell'Allegato C), parte integrante del presente provvedimento;
4. Di disporre che l'ufficio Controllo di Gestione provveda all'espletamento di tutti gli adempimenti necessari sul gestionale della performance dell'Ente per allineare target, indicatori, pesi e personale coinvolto negli obiettivi 2023;
5. Di dare atto che il presente decreto sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Genova, li **10/11/2023**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

¹Firmato digitalmente

Avv. Paolo Piacenza

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG Staff Legale	STLEG1	STLEG1.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	1. Individuaz in collaboraz. con Servizio Licenze e Servizio Concessioni per atto delle azioni/procedure/revisioni rispetto ai vigenti atti regolament. ai fini del nuovo regolamento da presentare a SG	10/08/2023	
BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG Staff Legale	STLEG1	STLEG1.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	2.Presentazione congiunta al Segretario Generale della proposta di nuovo Regolamento.	20/10/2023	Indicatore di risultato: 2.Presentazione congiunta al Commissario Straordinario della proposta di nuovo Regolamento Target: 15/11/2023
BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG Staff Legale	STLEG1	STLEG1.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	3.Approvazione del Regolamento delle concessioni demaniali ai sensi del decreto Interministeriale n. 202 del 28/12/2022.	28/12/2023	
BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG Staff Legale	STLEG2	STLEG2.2023-Conclusione della posizione attiva PDE	Risoluzione della posizione con PDE	30/11/2023	Indicatore di risultato: Relazione motivata per la conclusione della posizione PDE Target: 31/12/2023 Grading: si/no
BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG Staff Legale	STLEGComune	STLEGCom.2023-Obiettivo di Anticorruzione e Trasparenza: Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
BUSNELLI ALESSANDRA	STLEG Staff Legale	STLEGComune	STLEGCom.2023-Obiettivo di Anticorruzione e Trasparenza: Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
CALCAGNO ANDREA	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	UTGE1	UTGE1.2023-Gestione consessorio/demaniale delle interferenze consessorie per licenza, ingenerate dai lavori del programma straordinario dell'AdSP, anche in ordine al "tunnel subportuale"	1.Ricognizione dei titoli consessori dei soggetti interferiti, da presentare al Segretario Generale	30/06/2023	
CALCAGNO ANDREA	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	UTGE1	UTGE1.2023-Gestione consessorio/demaniale delle interferenze consessorie per licenza, ingenerate dai lavori del programma straordinario dell'AdSP, anche in ordine al "tunnel subportuale"	2.Definizione dei provvedimenti incisivi delle concessioni e di ogni altro provvedimento necessario per la effettiva ricollocazione	30/09/2023	
CALCAGNO ANDREA	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	UTGE1	UTGE1.2023-Gestione consessorio/demaniale delle interferenze consessorie per licenza, ingenerate dai lavori del programma straordinario dell'AdSP, anche in ordine al "tunnel subportuale"	3.Presentazione al Comitato di Gestione della proposta di ricollocazione	31/12/2023	
CALCAGNO ANDREA	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	UTGE2	UTGE2.2023-SUA: Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti indicati in apposita check list	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti individuati nella check list, entro il 31/12/2023	100%	
CALCAGNO ANDREA	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	UTGEComune	UTGECom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
CALCAGNO ANDREA	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	UTGEComune	UTGECom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSV1	UTSV1.2023-Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	1. Individuazione di tutte le concessioni a scopo turistico-ricreativo e dei fabbricati e delle opere di difficile rimozione anche al fine delle valutazioni ai sensi dell'art. 49 cod. nav.	30/06/2023	
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSV1	UTSV1.2023-Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	2. Individuazione con gli enti territoriali degli obiettivi e indirizzi urbanistici e progetto aree demaniali marittime da porre a base nuove assegnazioni ex art. 5, comma 1 ter L. n. 84/94 e s.m.i.	31/07/2023	
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSV1	UTSV1.2023-Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	3. Individuazione principi, criteri, requisiti da porre a base procedura evidenza pubblica per assegnazione compendi a scopo turistico ricreativi come da indicazioni condivise art. 5 co.1ter L84/94 e smi	31/10/2023	
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSV1	UTSV1.2023-Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	4. Pubblicazione procedura evidenza pubblica	31/12/2023	
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSV2	UTSV2.2023-Realizzazione degli obiettivi fissati all'interno del PNRR secondo i cronoprogrammi definiti dal Ministero. Fase 1: Progetto Green Ports Fase 2: Agroalimentare	Fase 1. Rispetto della tempistica 2023 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero	100%	
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSV2	UTSV2.2023-Realizzazione degli obiettivi fissati all'interno del PNRR secondo i cronoprogrammi definiti dal Ministero. Fase 1: Progetto Green Ports Fase 2: Agroalimentare	Fase 2. Rispetto della tempistica 2023 definita nei cronoprogrammi da presentare dal Ministero	100%	
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSVComune	UTSVCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
CANAVESE PAOLO	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	UTSVComune	UTSVCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAM1	TECAM1.2023-Demolizione e smaltimento barche porta	1. Pubblicazione gara	30/06/2023	
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAM1	TECAM1.2023-Demolizione e smaltimento barche porta	2. Aggiudicazione	30/11/2023	Indicatore di risultato: Trasmissione all'Ufficio Gare Servizi e Forniture dei documenti tecnico-amministrativi aggiornati ai fini della pubblicazione nuova procedura di gara Target: 31/12/2023
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAM1	TECAM1.2023-Demolizione e smaltimento barche porta	3. Avvio lavori	31/12/2023	Eliminazione fase
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAM2	TECAM2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	1. Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere pregresse	30/06/2023	
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAM2	TECAM2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	2. Attuazione previsioni di pagamento	almeno il 60% complessivo	
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAM3	TECAM3.2023-Realizzazione degli obiettivi fissati all'interno del PNRR secondo i cronoprogrammi definiti dal Ministero - Fase 1: Progetto Green Ports	Fase 1. Rispetto della tempistica 2023 definita nei cronoprogrammi approvati dal Ministero	100%	
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAMComune	TECAMCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
CANEPA GIUSEPPE	TECAM Direzione Tecnica e Ambiente	TECAMComune	TECAMCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLI1	DEMLI1.2023-Implementazione procedura di monitoraggio per l'attuazione del rispetto delle previsioni di bilancio di competenza	1. Procedura di monitoraggio per la verifica del rispetto delle previsioni di bilancio di competenza in accordo con Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	30/06/2023	
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLI1	DEMLI1.2023-Implementazione procedura di monitoraggio per l'attuazione del rispetto delle previsioni di bilancio di competenza	2. Report mensili di monitoraggio (a partire dal mese di giugno) con analisi degli scostamenti	n. 6 report	
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLI2	DEMLI2.2023-Standardizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza	Process mapping dei singoli procedimenti amministrativi di competenza da trasmettere al Segretario Generale	10/09/2023	
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLI3	DEMLI3.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	1. Individuazione, in collaborazione con Staff legale, delle azioni/procedure/revisioni rispetto ai vigenti atti regolamentali da porre in essere ai fini del nuovo regolamento da presentare al SG	10/08/2023	
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLI3	DEMLI3.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	2. Presentazione congiunta al Segretario Generale della proposta di nuovo Regolamento	20/10/2023	Indicatore di risultato: 2. Presentazione congiunta al Commissario Straordinario della proposta di nuovo Regolamento Target: 15/11/2023
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLI3	DEMLI3.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	3. Approvazione del Regolamento delle concessioni demaniali ai sensi del decreto Interministeriale n. 202 del 28/12/2022	28/12/2023	
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLIComune	DEMLICom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
CHILA' GIOVANNA	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	DEMLIComune	DEMLICom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
CORONGIU DAVIDE	COTER Servizio Controllo del Territorio	COTER1	COTER1.2023-Studio di un nuovo programma di intervento ispettivo finalizzato all'incremento delle verifiche previste dalla direttiva UE 2001/96/EC	1. Organizzazione e realizzazione di un corso di formazione per il corpo ispettivo con il supporto di RINA finalizzato alla piena conoscenza delle disposizioni della direttiva.	31/07/2023	
CORONGIU DAVIDE	COTER Servizio Controllo del Territorio	COTER1	COTER1.2023-Studio di un nuovo programma di intervento ispettivo finalizzato all'incremento delle verifiche previste dalla direttiva UE 2001/96/EC	2. Predisposizione programma di intervento di definizione specifiche procedure operative, modalità di controlli a campione, checklist di supporto, verifiche delle conformità documentali, ecc.	31/08/2023	
CORONGIU DAVIDE	COTER Servizio Controllo del Territorio	COTER1	COTER1.2023-Studio di un nuovo programma di intervento ispettivo finalizzato all'incremento delle verifiche previste dalla direttiva UE 2001/96/EC	3. Applicazione sperimentale a campione per validazione procedura	31/12/2023	
CORONGIU DAVIDE	COTER Servizio Controllo del Territorio	COTER2	COTER2.2023-Reingegnerizzazione della attività di rilascio e verifica dei permessi a bordo nave finalizzata alla completa digitalizzazione	1. Definizione proposta progettuale di reingegnerizzazione database per i permessi accesso a bordo nave condivisa con le strutture coinvolte per il corretto recepimento delle necessità corpo ispettori	30/09/2023	
CORONGIU DAVIDE	COTER Servizio Controllo del Territorio	COTER2	COTER2.2023-Reingegnerizzazione della attività di rilascio e verifica dei permessi a bordo nave finalizzata alla completa digitalizzazione	2. Analisi tecnica di processo per il rilascio dei permessi a bordo nave comprensiva dei modelli documentali necessari, in collaborazione con le altre strutture coinvolte	10/12/2023	
CORONGIU DAVIDE	COTER Servizio Controllo del Territorio	COTERComune	COTERCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
CORONGIU DAVIDE	COTER Servizio Controllo del Territorio	COTERComune	COTERCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
GHIO LAURA	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	PILAV1	PILAV1.2023-Attività specialistiche per la redazione dei nuovi PRP – Analisi economiche e prospettive di sviluppo dei mercati	Rapporto sulle attività svolte a Presidente e Segretario Generale	31/10/2023	Indicatore di risultato: Rapporto sulle attività svolte al Commissario Straordinario Target: 31/12/2023
GHIO LAURA	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	PILAV2	PILAV2.2023-Procedura di affidamento del servizio ferroviario portuale - Porto di Genova	1. Pubblicazione procedura di affidamento del servizio ferroviario portuale	15/06/2023	
GHIO LAURA	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	PILAV2	PILAV2.2023-Procedura di affidamento del servizio ferroviario portuale - Porto di Genova	2. Aggiudicazione del servizio ferroviario portuale	30/09/2023	Target: 31/12/2023
GHIO LAURA	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	PILAV3	PILAV3.2023-Analisi di processo per la completa digitalizzazione della attività di rilascio dei permessi, comprensiva dei permessi a bordo nave in collaborazione con il Servizio Controllo del Territorio	Analisi tecnica di processo per la completa digitalizzazione della attività di rilascio dei permessi.	31/12/2023	

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
GHIO LAURA	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	PILAVComune	PILAVCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
GHIO LAURA	PILAV Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale	PILAVComune	PILAVCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	PORAG1	PORAG1.2023-Completo utilizzo della sede operativa Torre Shipping e adempimenti conseguenti	1. Torre Shipping: completa attuazione del piano di utilizzo degli spazi con trasferimento delle strutture organizzative individuate	31/12/2023	
GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	PORAG1	PORAG1.2023-Completo utilizzo della sede operativa Torre Shipping e adempimenti conseguenti	2. Torre Shipping: Adeguamento impianti di climatizzazione entro il 31/12/2023	sal al 100%	
GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	PORAG2	PORAG2.2023-Progetto di valorizzazione delle competenze del personale quadro/responsabile di ufficio-area dell'Ente al fine di incrementare il benessere organizzativo	1.Analisi delle competenze e delle esigenze formative del personale quadro/responsabile di ufficio-area, da presentare al SG	30/06/2023	
GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	PORAG2	PORAG2.2023-Progetto di valorizzazione delle competenze del personale quadro/responsabile di ufficio-area dell'Ente al fine di incrementare il benessere organizzativo	2.Condivisione con il Segretario Generale del Progetto di valorizzazione delle competenze e del benessere organizzativo del personale quadro/ responsabile di ufficio-area	31/10/2023	Indicatore di risultato: 2.Condivisione con il Commissario Straordinario del Progetto di valorizzazione delle competenze e del benessere organizzativo del personale quadro/ responsabile di ufficio-area
GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	PORAG2	PORAG2.2023-Progetto di valorizzazione delle competenze del personale quadro/responsabile di ufficio-area dell'Ente al fine di incrementare il benessere organizzativo	3.Affidamento a soggetti esterni di tutte le fasi del progetto di valorizzazione delle competenze, che prevedono una esternalizzazione	31/12/2023	
GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	PORAGComune	PORAGCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
GRANERO ANTONELLA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	PORAGComune	PORAGCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	STPSm1	STPSm1.2023-Intervento infrastrutturale relativo al ponte del Papa	Apertura ponte del Papa	30/09/2023	
MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	STPSm2	STPSm2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	1.Definizione del cronoprogramma delle attività per opere del 2023	30/06/2023	
MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	STPSm2	STPSm2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	2.Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	almeno il 60% complessivo	
MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	STPSm2	STPSm2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	3.Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere pregresse	30/06/2023	
MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	STPSm2	STPSm2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	4. Attuazione previsioni di pagamento	almeno il 60% complessivo	
MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	STPSmComune	STPSmCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
MANSUETO FABRIZIO	STPS2 Staff Programma Straordinario_m	STPSmComune	STPSmCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
MONTI MARINA MARIA	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	STCOM1	STCOM1.2023-Analisi di processo, in collaborazione con Direzione STDTR e Direzione BIL, dei parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO necessari e da inserire nella dashboard complessiva dell'Ente.	Analisi tecnica dei parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO necessari alla realizzazione del Report di Sostenibilità 2024 e da inserire nella dashboard complessiva dell'Ente	15/12/2023	Target: 31/12/2023
MONTI MARINA MARIA	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	STCOM2	STCOM2.2023-Realizzazione del Piano di Comunicazione Istituzionale 2023	Rispetto delle iniziative 2023 come individuate nel cronoprogramma del servizio affidato	Almeno 85%	
MONTI MARINA MARIA	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	STCOM3	STCOM3.2023-Proposta di disciplina dei rapporti con Enti Locali per iniziative per la promozione dei porti nel territorio di riferimento	Presentazione di proposta al Presidente e Segretario generale	31/10/2023	Indicatore di risultato: Presentazione di proposta al Commissario Straordinario
MONTI MARINA MARIA	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	STCOMComune	STCOMCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
MONTI MARINA MARIA	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	STCOMComune	STCOMCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
MORETTI FEDERICA	RAGIO Servizio Ragioneria	RAGIO1	RAGIO1.2023-Monitoraggio della contabilità dei costi dell'Ente	1.Validazione del sistema di contabilità dei costi da parte del soggetto esterno individuato	31/12/2023	
MORETTI FEDERICA	RAGIO Servizio Ragioneria	RAGIO1	RAGIO1.2023-Monitoraggio della contabilità dei costi dell'Ente	2.Rendicontazione periodica (1° report 30/06/2023, 2° report 30/09/2023, 3° report 31/12/2023)	n. 3 report (alle scadenze stabilite)	
MORETTI FEDERICA	RAGIO Servizio Ragioneria	RAGIO2	RAGIO2.2023-Revisione della procedura di tariffazione RSU - in sinergia con il Servizio Ambiente - e connessi adempimenti contabili	1.Finalizzazione nuove tariffe RSU	30/09/2023	

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
MORETTI FEDERICA	RAGIO Servizio Ragioneria	RAGIO2	RAGIO2.2023-Revisione della procedura di tariffazione RSU - in sinergia con il Servizio Ambiente - e connessi adempimenti contabili	2.Completa fatturazione oneri RSU	30/11/2023	
MORETTI FEDERICA	RAGIO Servizio Ragioneria	RAGIOComune	RAGIOCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
MORETTI FEDERICA	RAGIO Servizio Ragioneria	RAGIOComune	RAGIOCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGEN1	AFGEN1.2023-Adeguamento degli atti amministrativi alle disposizioni sopravvenute del nuovo codice degli appalti e azioni formative in materia	1.Redazione schemi-tipo dei principali atti amministrativi in linea con le nuove disposizioni del codice degli appalti.	30/11/2023	
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGEN1	AFGEN1.2023-Adeguamento degli atti amministrativi alle disposizioni sopravvenute del nuovo codice degli appalti e azioni formative in materia	2.Formazione in favore del personale dell'Ente sulle novità introdotte dal nuovo codice appalti in materia di servizi e forniture.	31/12/2023	
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGEN2	AFGEN2.2023-Gestione tematica Collegi consultivi tecnici nella gestione dei relativi rapporti e reportistica di aggiornamento per perizie P.S. e nella gestione dei relativi rapporti e delle relative istanze	1. Mappatura delle perizie soggette a nomina obbligatoria del CCT	30/06/2023	
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGEN2	AFGEN2.2023-Gestione tematica Collegi consultivi tecnici nella gestione dei relativi rapporti e reportistica di aggiornamento per perizie P.S. e nella gestione dei relativi rapporti e delle relative istanze	2. Proposta di decreto Nomina CCT di parte	30/09/2023	
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGEN2	AFGEN2.2023-Gestione tematica Collegi consultivi tecnici nella gestione dei relativi rapporti e reportistica di aggiornamento per perizie P.S. e nella gestione dei relativi rapporti e delle relative istanze	3. Monitoraggio trimestrale delle istanze presentate e dei verbali redatti in relazione alle varie perizie del PS	2 report trimestrali (al 30/09, al 31/12))	
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGEN3	AFGEN3.2023-Ultimazione delle attività di riqualificazione sedi operative dell'AdSP	1. Ex sede SV via Gramsci: definizione di una proposta al Segretario Generale per la valorizzazione o dismissione con cronoprogramma azioni	30/09/2023	Indicatore di risultato: 1. Ex sede SV via Gramsci: definizione di una proposta al Commissario Straordinario per la valorizzazione o dismissione con cronoprogramma azioni Target: 10/11/2023
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGEN3	AFGEN3.2023-Ultimazione delle attività di riqualificazione sedi operative dell'AdSP	2. Ex sede SV via Gramsci: attuazione entro il 31/12/2023, delle azioni concordate con SG	almeno il 60%	Indicatore di risultato: 2. Ex sede SV via Gramsci: attuazione entro il 31/12/2023, delle azioni concordate con Commissario Straordinario
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGENComune	AFGENCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
NUZZOLO LUCA	AFGEN Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	AFGENComune	AFGENCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF1	OPMCF1.2023-Nuova diga di Vado Ligure – fase 2 (P.808)	1.Completamento progettazione da porre a base di gara	31/08/2023	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF1	OPMCF1.2023-Nuova diga di Vado Ligure – fase 2 (P.808)	2.Avvio (valutazione di impatto ambientale) iter autorizzativo per i progetti	31/10/2023	Indicatore di risultato: • Predisposizione dell'istanza per la verifica di assoggettabilità a VIA nazionale • Predisposizione del progetto di gara del servizio di ingegneria per la verifica della progettazione ex art. 42 del DLgs 36/2023 Target: 10/11/2023

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF2	OPMCF2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	1.Definizione del cronoprogramma delle attività per opere del 2023	30/06/2023	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF2	OPMCF2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	2.Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	almeno il 60% complessivo	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF2	OPMCF2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	3.Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere pregresse	30/06/2023	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF2	OPMCF2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	4.Attuazione previsioni di pagamento	almeno il 60% complessivo	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF3	OPMCF3.2023-Riqualificazione sede APSV via dei Calafati	1. Proposta a Presidente e Segretario Generale dell'ipotesi di riqualificazione del compendio	20/06/2023	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCF3	OPMCF3.2023-Riqualificazione sede APSV via dei Calafati	2. Avvio gara progettazione	31/08/2023	Indicatore di risultato: Predisposizione dei documenti tecnici per la gara del servizio di progettazione PFTE del P.798 sulla base dei fabbisogni definiti dall'Ente Target: 31/12/2023
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCFComune	OPMCFCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
PELIZZA SUSANNA	OPMCF Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie	OPMCFComune	OPMCFCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
SANGUINERI MARCO	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	PSVIL1.2023	PSVIL1.2023-Avanzamento fisico ed economico del servizio di urbanistica per la redazione dei PRP	Rispetto della tempistica 2023 definita nel cronoprogramma del servizio di urbanistica per la redazione dei PRP* (Cronoprogramma di riferimento e decorrenza da contratto stipulato ad aprile 2023)	80%	
SANGUINERI MARCO	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	PSVIL2	PSVIL2.2023-Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud dell'Autorità di sistema portuale - ambito Genova -in collaborazione con Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	1. Ricognizione e classificazione dei sistemi utilizzati in relazione a standard di sicurezza in relazione a caratteristiche di sicurezza, performance, scalabilità e portabilità, da trasmettere a SG	10/08/2023	
SANGUINERI MARCO	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	PSVIL2	PSVIL2.2023-Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud dell'Autorità di sistema portuale - ambito Genova -in collaborazione con Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	2. Predisposizione piano migrazione sistemi informatici-ambito Genova*(secondo requisiti stabiliti da Agenzia per cybersicurezza naz) da trasmettere a SG.	10/12/2023	Indicatore di risultato: 2. Predisposizione piano migrazione sistemi informatici-ambito Genova*(secondo requisiti stabiliti da Agenzia per cybersicurezza naz) da trasmettere a Commissario Straordinario.
SANGUINERI MARCO	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	PSVILComune	PSVILCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
SANGUINERI MARCO	PSVIL Direzione Pianificazione e Sviluppo	PSVILComune	PSVILCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
TRAVERSO ANTONELLA	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	CONC1	CONC1.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	1. Individuazione, in collaborazione con Staff legale, delle azioni/procedure/revisioni rispetto ai vigenti atti regolamentali da porre in essere ai fini del nuovo regolamento da presentare al SG	10/08/2023	
TRAVERSO ANTONELLA	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	CONC1	CONC1.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	2.Presentazione congiunta al Segretario Generale della proposta di nuovo Regolamento	20/10/2023	Indicatore di risultato: 2.Presentazione congiunta al Commissario Straordinario della proposta di nuovo Regolamento Target: 15/11/2023
TRAVERSO ANTONELLA	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	CONC1	CONC1.2023-Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIT e MEF del 28/12/2022 di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 84/94	3.Approvazione del Regolamento delle concessioni demaniali ai sensi del decreto Interministeriale n. 202 del 28/12/2022	28/12/2023	

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
TRAVERSO ANTONELLA	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	CONC2	CONC2.2023-Standardizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza	Process mapping dei singoli procedimenti amministrativi di competenza da trasmettere al Segretario Generale	10/09/2023	
TRAVERSO ANTONELLA	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	CONC3	CONC3.2023-Procedimentalizzazione in ottica di semplificazione delle procedure di conferenze dei servizi in ambito demaniale	Proposta da presentare al Segretario Generale per la standardizzazione delle conferenze dei servizi e rilascio autorizzazioni demaniali	30/09/2023	
TRAVERSO ANTONELLA	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	CONCcomune	CONCcom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
TRAVERSO ANTONELLA	CONC Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	CONCcomune	CONCcom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
TRINGALI LUCIA	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	BIL1	BIL1.2023-Obiettivi fissati all'interno dei progetti PNRR: Procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (Progetti Green Ports)	1. Individuazione procedure amm.ve, contabili, anticorruptive, rendicontaz minist, monitoraggio obiettivi minist come previsto da circ MEF necessarie per progetti PNRR-approvazione con decr Presidente	30/09/2023	1. Individuazione procedure amm.ve, contabili, anticorruptive, rendicontaz minist, monitoraggio obiettivi minist come previsto da circ MEF necessarie per progetti PNRR-approvazione con decr Commissario straordinario
TRINGALI LUCIA	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	BIL1	BIL1.2023-Obiettivi fissati all'interno dei progetti PNRR: Procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (Progetti Green Ports)	2. Attuazione delle procedure di competenza dell'annualità 2023 come individuate nella fase 1	almeno 80%	
TRINGALI LUCIA	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	BIL2	BIL2.2023-Riduzione del valore dei residui attivi e passivi iscritti nel bilancio dell'Ente	1. Partecipazione attiva e supporto ai Rup secondo l'articolazione di assegnazione dei residui per riduzione dei residui attivi 1a) riduzione partite in c/corrente 1b) riduzione partite in c/capitale	1a) riduzione di almeno il 25% 1b) riduzione di almeno il 10%	
TRINGALI LUCIA	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	BIL2	BIL2.2023-Riduzione del valore dei residui attivi e passivi iscritti nel bilancio dell'Ente	2. Partecipazione attiva e supporto ai Rup per monitoraggio cronoprogramma di spesa dei residui passivi: 2a) riduzione delle partite in conto corrente 2b) riduzione delle partite in conto capitale	2a) riduzione di almeno il 25% 2b) riduzione di almeno il 10%	
TRINGALI LUCIA	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	BILComune	BILCom.2023-Fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi e adempimenti nel ruolo di RPCT	Attività di supporto (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
TRINGALI LUCIA	BIL Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	BILComune	BILCom.2023-Fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi e adempimenti nel ruolo di RPCT	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	STPSv1	STPSv1.2023-Avanzamento del Programma Straordinario dei lavori relativamente alla parte esecutiva dell'intervento infrastrutturale P.3062	Emissione parere dirigenziale MASE per conclusione VIA	31/07/2023	
VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	STPSv2	STPSv2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	1. Definizione del cronoprogramma delle attività per opere del 2023	30/06/2023	
VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	STPSv2	STPSv2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	2. Attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	almeno il 60% complessivo	
VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	STPSv2	STPSv2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	3. Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere pregresse	30/06/2023	
VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	STPSv2	STPSv2.2023-Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere del programma triennale delle opere in relazione all'annualità 2023	4. Attuazione previsioni di pagamento	almeno il 60% complessivo	
VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	STPSvComune	STPSvCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
VACCARI Marco	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	STPSvComune	STPSvCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	
VARNA ROSSANA	STDTR Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	STDTR1	STDTR1.2023-Permessi di accesso: istanza ed interoperabilità con piattaforma UTSV	Analisi propedeutica alla predisposizione del procedimento "istanza ed autorizzazione per il rilascio dei permessi di accesso dallo sportello SUA"	15/12/2023	
VARNA ROSSANA	STDTR Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	STDTR2	STDTR2.2023-Completamento dello Sportello unico amministrativo per la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti individuati nella check list, entro il 31/12/2023	100%	

ALLEGATO A

Direttore / Dirigente	Unità organizzativa	Cod interno	Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE
VARNA ROSSANA	STDTR Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	STDTR3	STDTR3.2023-Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud dell'Autorità di sistema portuale	1. Ricognizione e classificazione sistemi utilizzati in relazione agli standard di sicurezza in relazione a caratteristiche di sicurezza, performance, scalabilità e portabilità da trasmettere a SG	10/08/2023	
VARNA ROSSANA	STDTR Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	STDTR3	STDTR3.2023-Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud dell'Autorità di sistema portuale	2. Predisposizione del piano di migrazione dei sistemi informatici * (secondo i requisiti stabiliti dell'Agenzia per la cyber sicurezza nazionale), da trasmettere al Segretario Generale	10/12/2023	Indicatore di risultato: 2. Predisposizione del piano di migrazione dei sistemi informatici * (secondo i requisiti stabiliti dell'Agenzia per la cyber sicurezza nazionale), da trasmettere al Commissario Straordinario
VARNA ROSSANA	STDTR Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	STDTRComune	STDTRCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	Attività di supporto all'RPCT (nel rispetto della tempistica e delle attività): fase 1. Mappatura integrata processi mediante interviste mirate (gennaio-giugno)	100%	
VARNA ROSSANA	STDTR Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	STDTRComune	STDTRCom.2023-Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi	fase 2. Validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata (luglio-dicembre)	100%	

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
AVVGE1	Analisi delle novità su incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 d.lgs. n. 36/2023) e revisione della relativa regolamentazione dell'ente	01	Analisi ed individuazione delle novità in materia	Individuazione delle novità in materia da trasmettere al Direttore	30/06/2023		05385 VALLE TANIA	AVVGE Ufficio Legale Genova	BUSNELLI ALESSANDRA
AVVGE1	Analisi delle novità su incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 d.lgs. n. 36/2023) e revisione della relativa regolamentazione dell'ente	02	Predisposizione bozza nuovo regolamento	Predisposizione bozza nuovo regolamento da trasmettere al Direttore	15/10/2023		05385 VALLE TANIA	AVVGE Ufficio Legale Genova	BUSNELLI ALESSANDRA
AVVSV1	Vademecum sul diritto di accesso ad uso delle strutture interne, completo di prassi e giurisprudenza	01	Analisi degli elementi per la predisposizione del vademecum sul diritto di accesso	struttura del vademecum da trasmettere al Direttore	31/07/2023		0723 PODESTA' ERIKA	AVVSV Ufficio Legale Savona	BUSNELLI ALESSANDRA
AVVSV1	Vademecum sul diritto di accesso ad uso delle strutture interne, completo di prassi e giurisprudenza	02	Redazione vademecum sul diritto di accesso	Redazione vademecum da trasmettere al Direttore	15/10/2023		0723 PODESTA' ERIKA	AVVSV Ufficio Legale Savona	BUSNELLI ALESSANDRA
AVVSV1	Vademecum sul diritto di accesso ad uso delle strutture interne, completo di prassi e giurisprudenza	03	Studio, preparazione e programmazione giornata formativa per interni	Programma formativo ed elenco partecipanti	31/12/2023		0723 PODESTA' ERIKA	AVVSV Ufficio Legale Savona	BUSNELLI ALESSANDRA
AVVSV2	Supporto al Direttore per il Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIMS e MEF del 28/12/2022 di cui all'art. 18, comma 1 della L. 84/94	01	Individuazione delle azioni/procedure/revisioni rispetto ai vigenti atti regolamentali da porre in essere ai fini del nuovo regolamento	Individuazione delle azioni/procedure/revisioni rispetto ai vigenti atti regolamentali da porre in essere ai fini del nuovo regolamento da presentare al Direttore	31/07/2023		0723 PODESTA' ERIKA	AVVSV Ufficio Legale Savona	BUSNELLI ALESSANDRA
AVVSV2	Supporto al Direttore per il Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIMS e MEF del 28/12/2022 di cui all'art. 18, comma 1 della L. 84/94	02	Presentazione della proposta di nuovo Regolamento	Proposta di nuovo Regolamento da trasmettere al Direttore	10/10/2023	Target: 10/11/2023	0723 PODESTA' ERIKA	AVVSV Ufficio Legale Savona	BUSNELLI ALESSANDRA
AVVSV2	Supporto al Direttore per il Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIMS e MEF del 28/12/2022 di cui all'art. 18, comma 1 della L. 84/94	03	Istruttoria finale per l'approvazione del Regolamento delle concessioni demaniali ai sensi del decreto Interministeriale n. 202 del 28/12/2022	Documenti definitivi per l'approvazione del Regolamento delle concessioni demaniali, da trasmettere al Direttore	15/12/2023		0723 PODESTA' ERIKA	AVVSV Ufficio Legale Savona	BUSNELLI ALESSANDRA
UTGE1	Supporto al direttore per la gestione concessorio/demaniale delle interferenze concessorie per licenza, ingenerate dallavori del programma straordinario AdSP anche in ordine al tunnel subportuale	01	Supporto al direttore per la ricognizione dei titoli concessori dei soggetti interferiti	Documentazione tecnico-amministrativa ad evidenza dell'attività svolta, da trasmettere al Direttore	20/06/2023		05376 TESTA MASSIMILIANO	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	CALCAGNO ANDREA
UTGE1	Supporto al direttore per la gestione concessorio/demaniale delle interferenze concessorie per licenza, ingenerate dallavori del programma straordinario AdSP anche in ordine al tunnel subportuale	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	20/09/2023		05376 TESTA MASSIMILIANO	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	CALCAGNO ANDREA
UTGE1	Supporto al direttore per la gestione concessorio/demaniale delle interferenze concessorie per licenza, ingenerate dallavori del programma straordinario AdSP anche in ordine al tunnel subportuale	03	Supporto al direttore per la presentazione al Comitato di Gestione dei provvedimenti incisivi delle concessioni e delle proposte di ricollocazione	Proposta al Direttore di documentazione tecnico-amministrativa utile ai fini della delibera in Comitato di Gestione	15/12/2023		05376 TESTA MASSIMILIANO	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	CALCAGNO ANDREA
UTGE2	SUA: Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	01	Predisposizione dei modelli di istanza e dei relativi allegati	Modelli di istanza e dei relativi allegati, da trasmettere al Direttore e a Staff Porto Digitale	31 luglio 2023		05170 ROSSI CLAUDIO	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	CALCAGNO ANDREA
UTGE2	SUA: Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	02	definizione di procedimenti tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione	Procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione, da trasmettere al Direttore e a Staff Porto Digitale	31/10/2023		05170 ROSSI CLAUDIO	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	CALCAGNO ANDREA
UTGE2	SUA: Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	03	effettuazione, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale, test per la messa online	Evidenza, da trasmettere al Direttore, dell'attività di test per la messa on line in coordinamento con Staff porto Digitale	15 dicembre 2023		05170 ROSSI CLAUDIO	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	CALCAGNO ANDREA
UTGE3	Attività volte alla messa in esecuzione del SUA in collaborazione con Staff Porto Digitale, anche lato back office, dei procedimenti di competenza UTGE digitalizzati	01	Attività volte alla messa in esecuzione del SUA in collaborazione con Staff Porto Digitale, anche lato back office, dei procedimenti di competenza UTGE digitalizzati	Verbale delle azioni attuate	n. 6 incontri verbalizzati	Inserita fase 2 riproporzionando i pesi delle fasi. Fase 1: peso 90% Fase 2: peso 10% Titolo fase: Caricamento nel portale Gestione del territorio della documentazione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio Licenze Commerciali anni 2022/2023 Descrizione fase: Caricazione digitale, corretta e completa, della documentazione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio Licenze Commerciali anni 2022/2023 sul portale "Gestione del territorio", per permettere di ricostruire l'istruttoria svolta anche ai fini SUA Indicatore di risultato: Caricamento documentazione dei procedimenti amministrativi Target: n. 100 pratiche Score1 (100%): target Score 2 (90%): n. 65 <= X < n.100 Score 3 (60%): n. 35 <= X < n. 65 Score 4 (0%): X < n.35	5564 CHILA' GIOVANNA	UTGE Ufficio Territoriale di Genova	CALCAGNO ANDREA
Extra_PRP	Attività propedeutiche alla produzione degli atti finalizzati alla redazione del PRSP per le questioni afferenti gli scali di Savona e Vado Ligure	01	Aree di interazione città-porto: Fronte mare di levante	Relazione sulle risultanze da trasmettere al Direttore e al Segretario Generale	31/07/2023		014 ARENA ELEONORA	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
Extra_PRP	Attività propedeutiche alla produzione degli atti finalizzati alla redazione del PRSP per le questioni afferenti gli scali di Savona e Vado Ligure	02	Porto di Savona: opere marittime	Relazione sulle risultanze da trasmettere al Direttore e al Segretario Generale	31/07/2023		014 ARENA ELEONORA	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
Extra_PRP	Attività propedeutiche alla produzione degli atti finalizzati alla redazione del PRSP per le questioni afferenti gli scali di Savona e Vado Ligure	03	Predisposizione della documentazione di analisi, sviluppo, pianificazione e progettazione	Report intermedio (1) e Report finale (2) da trasmettere (alle scadenze previste) al Segretario Generale e al Direttore	1. entro il 17/08/2023 2. entro il 17/10/2023	Indicatore di risultato: Report intermedio (1) e Report finale (2) da trasmettere (alle scadenze previste) al Commissario Straordinario e al Direttore Target: 2. entro il 17/12/2023	014 ARENA ELEONORA	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
OPORT_2023	Predisposizione, in aggiornamento normativo, e sperimentazione pratica di schede di controllo per le attività di verifica del nucleo ispettori	01	Predisposiz. schede di controllo in materia di: banchine e spazi pubbl., sicurezza e ambiente nei terminal, viabilità pubbl., beni patrim. e demanio extraportuale, concessioni turistico-ricreat	Invio schede di controllo al Direttore	30/08/2023		05416 PASTORINO ATTILIO GIOVANNI	OPORT Ufficio Operatività portuale ed ispettorato	CANAVESE PAOLO
OPORT_2023	Predisposizione, in aggiornamento normativo, e sperimentazione pratica di schede di controllo per le attività di verifica del nucleo ispettori	02	Sperimentazione pratica delle schede di controllo con eventuale prima revisione	Redazione di almeno 20 schede di controllo	20 schede		05416 PASTORINO ATTILIO GIOVANNI	OPORT Ufficio Operatività portuale ed ispettorato	CANAVESE PAOLO
OPORT_2023	Predisposizione, in aggiornamento normativo, e sperimentazione pratica di schede di controllo per le attività di verifica del nucleo ispettori	03	Predisposizione sistema di archiviazione digitale delle schede e, in genere, delle attività di controllo svolte dal nucleo ispettori	Invio al Direttore di relazione esplicativa	31/12/2023		05416 PASTORINO ATTILIO GIOVANNI	OPORT Ufficio Operatività portuale ed ispettorato	CANAVESE PAOLO
OPORT_SUA2023	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti Check List 2023: Procedimento n° 24 del Regolamento SUA "Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree demaniali"	01	Predisposizione del modello di istanza e dei relativi allegati entro il 31/07/2023	Trasmissione al Direttore del modello di istanza e dei relativi allegati	31/07/2023		05416 PASTORINO ATTILIO GIOVANNI	OPORT Ufficio Operatività portuale ed ispettorato	CANAVESE PAOLO
OPORT_SUA2023	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti Check List 2023: Procedimento n° 24 del Regolamento SUA "Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree demaniali"	02	Definizione di procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione	Procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione, da trasmettere al Direttore e a Staff Porto Digitale	31/10/2023		05416 PASTORINO ATTILIO GIOVANNI	OPORT Ufficio Operatività portuale ed ispettorato	CANAVESE PAOLO
OPORT_SUA2023	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti Check List 2023: Procedimento n° 24 del Regolamento SUA "Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree demaniali"	03	Effettuazione di test per la messa online, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale	Evidenza, da trasmettere al dirigente, dell'attività di test per la messa on line in coordinamento con Staff porto Digitale	15/12/2023		05416 PASTORINO ATTILIO GIOVANNI	OPORT Ufficio Operatività portuale ed ispettorato	CANAVESE PAOLO
SECAM_2023	PNSM. Implementaz. documentaz. del portale Permessi Accessi in Porto per adeguam. a nuove disposiz. che preved. i controlli di Polizia su persone che intendono accedere stabilim. alle aree port.	01	Analisi normativa e conseguenti impegni in capo ad ADSP	Invio al Direttore relazione esplicativa	30/06/2023		015 ANGRISANO ALFREDO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	CANAVESE PAOLO
SECAM_2023	PNSM. Implementaz. documentaz. del portale Permessi Accessi in Porto per adeguam. a nuove disposiz. che preved. i controlli di Polizia su persone che intendono accedere stabilim. alle aree port.	02	Adeguamento documentazione sul portale Permessi Accessi in Porto (FAQ e Linee Guida)	Predisposizione e invio al Direttore FAQ e linee guida per successiva pubblicazione on line	31/07/2023		015 ANGRISANO ALFREDO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	CANAVESE PAOLO
SECAM_2023	PNSM. Implementaz. documentaz. del portale Permessi Accessi in Porto per adeguam. a nuove disposiz. che preved. i controlli di Polizia su persone che intendono accedere stabilim. alle aree port.	03	Proposta di Ordinanza sui permessi di accesso in porto	Invio al Direttore proposta di ordinanza	30/11/2023		015 ANGRISANO ALFREDO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	CANAVESE PAOLO
SECAM_SUA2023	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo - Procedimento n° 21 del Regolamento SUA "Provvedimenti relativi alle sostanze/merci pericolose"	01	Predisposizione del modello di istanza e dei relativi allegati	Modelli di istanza e dei relativi allegati, da trasmettere al Direttore e a Staff Porto Digitale	31/07/2023		015 ANGRISANO ALFREDO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	CANAVESE PAOLO
SECAM_SUA2023	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo - Procedimento n° 21 del Regolamento SUA "Provvedimenti relativi alle sostanze/merci pericolose"	02	Definizione di procedimenti tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione	Procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione, da trasmettere al Direttore e a Staff Porto Digitale	31/10/2023		015 ANGRISANO ALFREDO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	CANAVESE PAOLO
SECAM_SUA2023	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo - Procedimento n° 21 del Regolamento SUA "Provvedimenti relativi alle sostanze/merci pericolose"	03	Effettuazione di test per la messa online, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale	Evidenza, da trasmettere al Direttore, dell'attività di test per la messa on line in coordinamento con Staff porto Digitale	15/12/2023		015 ANGRISANO ALFREDO	SECAM Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio	CANAVESE PAOLO
SUTSV1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		0245 CANAVESE PAOLO	SUTSV Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
SUTSV1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		0245 CANAVESE PAOLO	SUTSV Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
TECAM_Agroalimentare	Agroalimentare	01	Validazione PFTE	Trasmissione verbale di validazione agli uffici competenti	30/11/2023	Indicatore: Consegna PFTE filiera agroalimentare Vado Target: 31/12/2023	0371 DELFINO ANNALISA	UTSV Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
UDBP_2023	Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	01	individuazione delle concessioni turistico ricreative dei fabbricati e delle opere di difficile rimozione	invio al direttore della ricognizione delle concessioni	20/06/2023		014 ARENA ELEONORA	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	CANAVESE PAOLO
UDBP_2023	Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	02	individuazione obiettivi ed indirizzi con enti territoriali	invio al direttore della bozza del Protocollo d'intesa con gli Enti coinvolti	20 luglio 2023		014 ARENA ELEONORA	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	CANAVESE PAOLO
UDBP_2023	Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	03	individuazione dei principi criteri e requisiti a base della procedura di evidenza pubblica	bozza avviso di pubblicazione	20 ottobre 2023		014 ARENA ELEONORA	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	CANAVESE PAOLO
UDBP_2023	Affidamento in concessione delle attività turistico-ricreative ubicate in ambito AdSPMaLO	04	pubblicazione procedura evidenza pubblica	invio al Direttore della documentazione per la procedura dell'evidenza pubblica	15 dicembre 2023		014 ARENA ELEONORA	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	CANAVESE PAOLO
UDBP_SUA2023	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo - procedimenti n. 9-10-14	01	Predisposizione dei modelli di istanza e dei relativi allegati - procedimenti 9-10-14	Modelli di istanza e dei relativi allegati, da trasmettere al Direttore e a Staff Porto Digitale	31/07/2023		014 ARENA ELEONORA	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	CANAVESE PAOLO
UDBP_SUA2023	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo - procedimenti n. 9-10-14	02	Definizione di procedimenti tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione - procedimenti n. 9-10-14	Procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione, da trasmettere al Direttore e a Staff Porto Digitale	31/10/2023		014 ARENA ELEONORA	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	CANAVESE PAOLO
UDBP_SUA2023	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo - procedimenti n. 9-10-14	03	Effettuazione di test per la messa online, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale, per i procedimenti n. 9-10-14	Evidenza, da trasmettere al Direttore, dell'attività di test per la messa on line in coordinamento con Staff porto Digitale	15/12/2023		014 ARENA ELEONORA	UTER Ufficio Demanio e Beni Portuali	CANAVESE PAOLO
UTSV_Conf_2023	Decreto Legge n. 13 del 24/02/2023 (PNRR ter) convertito in L. n. 41 del 21 aprile 2023: proposta di analisi normativa in merito alle principali novità in tema di conferenza di servizi	01	Decreto Legge n. 13 del 24/02/2023 (PNRR ter) convertito in L. n. 41 del 21 aprile 2023: proposta di analisi normativa in merito alle principali novità in tema di conferenza di servizi	Predisposizione documento con analisi normativa - Proposta valutativa da trasmettere al Direttore	30/11/2023		0719 POGGI RAFFAELLA	SUTSV Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
UTSV_GP	Progetto Green Ports	01	Congruietà dell'offerta P.800, P.801, P.802, P.803	Trasmissione agli uffici competenti della relazione di congruietà P.800, P.801, P.802, P.803	31/12/2023		0719 POGGI RAFFAELLA	SUTSV Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
UTSV_GP	Progetto Green Ports	02	Avvio conferenza di servizi decisoria P.801, P.802, P.803	Indizione conferenza dei servizi P.801, P.802, P.803	5 gg lavorativi dal ricevimento del progetto da parte dell'Area Conferenze dell'Ufficio Staff		0719 POGGI RAFFAELLA	SUTSV Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	CANAVESE PAOLO
GARLPS1	Intervento infrastrutturale Torrente Segno: pubblicazione procedura di gara	01	Predisposizione elaborati di gara per la pubblicazione	Predisposizione elaborati di gara per la pubblicazione da trasmettere al Dirigente e Direttore	15/10/2023	Target: 15/11/2023	05372 BADELLINO ATTILIO	GARLPS Ufficio Appalti Pubblici - Savona	CANEPA GIUSEPPE
GARLPS1	Intervento infrastrutturale Torrente Segno: pubblicazione procedura di gara	02	Publicazione procedura di gara	Publicazione bando di gara	31/12/2023		05372 BADELLINO ATTILIO	GARLPS Ufficio Appalti Pubblici - Savona	CANEPA GIUSEPPE
IMTE1	Ultimazione efficientamento energetico impianti di Genova di illuminazione della viabilità c.d. pubblica e delle sedi di AdSP	01	Ultimazione efficientamento energetico impianti di Genova di illuminazione della viabilità c.d. pubblica e delle sedi di AdSP	Trasmissione al Direttore del verbale di collaudo interventi riqualificazione	31/12/2023		05327 SCIUTTO DAVIDE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
IMTE2	Censimento energetico dell'intervento complessivo e calcolo del risparmio energetico ed economico a vantaggio dell'Ente	01	Censimento energetico dell'intervento complessivo e calcolo del risparmio energetico ed economico a vantaggio dell'Ente	Trasmissione al Direttore del report inerente i risultati del risparmio energetico ed economico ottenuto dalla riqualificazione	31/12/2023		05327 SCIUTTO DAVIDE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
IMTE3	Avanzamento fisico cronoprogramma attuativo Progetto Cold ironing Genova e Savona - anno 2023	01	Conferenza dei Servizi Cold Ironing Genova Crociere e Traghetto	Conclusioni Conferenza dei Servizi Cold Ironing Genova Crociere e Traghetto	30/09/2023	Indicatore: Avvio Conferenza dei Servizi Cold Ironing Genova Crociere e Traghetto Target: 31/12/2023	05327 SCIUTTO DAVIDE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
IMTE3	Avanzamento fisico cronoprogramma attuativo Progetto Cold ironing Genova e Savona - anno 2023	02	Avvio lavori Cold Ironing Genova Crociere e Traghetto	Avvio lavori Cold Ironing Genova Crociere e Traghetto	30/11/2023		05327 SCIUTTO DAVIDE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
IMTE3	Avanzamento fisico cronoprogramma attuativo Progetto Cold ironing Genova e Savona - anno 2023	03	Avvio lavori Cold Ironing Terminal Crociere Porto di Savona	Avvio lavori Cold Ironing Terminal Crociere Porto di Savona	30/09/2023		05327 SCIUTTO DAVIDE	IMTE Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA1	Realizzazione cronoprogramma finanziario delle perizie di manutenzione strade (P.3124) e fabbricati (P.3125)	01	Definizione dei flussi di cassa per le perizie P.3124 e P.3125	Redazione cronoprogrammi finanziari	20/06/2023		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA1	Realizzazione cronoprogramma finanziario delle perizie di manutenzione strade (P.3124) e fabbricati (P.3125)	02	Attuazione previsione di pagamento per le perizie P.3124 e P.3125	Emissione SAL/CDS rispetto al cronoprogramma previsto, entro il 31/12/2023	almeno il 60%		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA2	Nuova perizia manutenzione strade	01	Definizione delle aree e dei tipi di intervento	Redazione report ed elaborati grafici da trasmettere al Dirigente	31/07/2023		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA2	Nuova perizia manutenzione strade	02	Completamento redazione progetto manutenzione strade	Completamento redazione progetto , da trasmettere al Dirigente	31/12/2023		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA3	Censimento fabbricati ambito portuale	01	Raggiungimento 50% censimento sul totale rispetto ad elenco di base predisposto dal Responsabile	Raggiungimento 50% censimento sul totale	31/07/2023		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA3	Censimento fabbricati ambito portuale	02	Raggiungimento 100% censimento sul totale	Completo censimento rispetto al totale entro il 31/12/2023	100%		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA4	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
INFRA4	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		05369 TORRE ERICA	INFRA Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	CANEPA GIUSEPPE
MERP1	SUA: completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	01	Predisposizione dei modelli di istanza e dei relativi allegati	Modelli di istanza e dei relativi allegati, da trasmettere al dirigente e a Staff Porto Digitale	31/07/2023		04993 CANEPA GIUSEPPE	MERP Ufficio Merci Pericolose - Genova	CANEPA GIUSEPPE
MERP1	SUA: completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	02	Definizione di procedimenti tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione	Procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione, da trasmettere al dirigente e a Staff Porto Digitale	31/10/2023		04993 CANEPA GIUSEPPE	MERP Ufficio Merci Pericolose - Genova	CANEPA GIUSEPPE
MERP1	SUA: completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	03	Effettuazione, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale, test per la messa online	Evidenza, da trasmettere al dirigente, dell'attività di test per la messa on line in coordinamento con Staff porto Digitale	15/12/2023		04993 CANEPA GIUSEPPE	MERP Ufficio Merci Pericolose - Genova	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM1	Aggiudicazione gare green ports Genova (P. 3160 – 3162)	01	aggiudicazione gare green ports Genova (P. 3160 – 3162) - attivazione della verifiche amministrative in capo all'Operatore Economico individuato	AGGIUDICAZIONE E ATTIVAZIONE VERIFICHE OE	31/12/2023		05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	SETAMM Settore Amministrativo	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM2	Collaborazione con la struttura AFGEN per la definizione degli schemi tipo della lex specialis aggiornati al nuovo Codice dei Contratti	01	Collaborazione con la struttura AFGEN per la definizione degli schemi tipo della lex specialis aggiornati al nuovo Codice dei Contratti	Redazione schemi tipo (condivisa con AFGEN) da trasmettere al Dirigente e Direttore	15/11/2023	Titolo Pio: Definizione di alcuni schemi tipo aggiornati al nuovo codice dei Contratti in raccordo con la struttura AFGEN Titolo Fase 1: Riunione concertativa infradirezionale (TECAM/AFGEN) aggiornamento degli schemi tipo di competenza Indicatore di risultato Fase 1: Verbale di riunione infradirezionale Target Fase 1: 10/11/2023 Titolo Fase 2: Definizione di alcuni schemi tipo aggiornati al nuovo codice dei Contratti in raccordo con la struttura AFGEN Indicatore di risultato Fase2: Redazione di alcuni schemi tipo di competenza da trasmettere al Direttore Tecam Target fase 2: 30/11/2023	05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	SETAMM Settore Amministrativo	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM3	Proposta alla Responsabile del Settore e dell'Albo Fornitori in merito all'aggiornamento dei modelli delle dichiarazioni per l'albo fornitori in coerenza con il nuovo codice dei contratti	01	Proposta alla Responsabile del Settore e dell'Albo Fornitori in merito all'aggiornamento dei modelli delle dichiarazioni per l'albo fornitori in coerenza con il nuovo codice dei contratti	proposta aggiornamento modelli alla responsabile dell'Albo fornitori	30/10/2023		05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	SETAMM Settore Amministrativo	CANEPA GIUSEPPE

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
SETTAMM4	Aggiudicazione gare green ports Savona (P. 800 – 801 - 802 - 803) attivazione verifiche in capo all'OE	01	Aggiudicazione gare green ports Savona (P. 800 – 801 - 802 - 803) attivazione verifiche in capo all'OE	aggiudicazione e attivazione verifiche OE	31/12/2023		05372 BADELLINO ATTILIO	GARLPS Ufficio Appalti Pubblici - Savona	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM5	Collaborazione con la struttura AFGEN per l'aggiornamento degli schemi tipo subappalti e subaffidamenti in coerenza con il nuovo Codice dei contratti	01	Collaborazione con struttura AFGEN per l'aggiornamento degli schemi tipo subappalti e subaffidamenti	aggiornamento schemi subaffidamenti (condivisa con AFGEN) da trasmettere al Dirigente e Direttore	15/11/2023	<p>Titolo Pio: Aggiornamento degli schemi tipo subappalti e subaffidamenti in coerenza con il nuovo Codice dei contratti in raccordo con la struttura AFGEN</p> <p>Titolo fase: Definizione schemi tipo subappalti e subaffidamenti aggiornati al nuovo codice dei Contratti in raccordo con la struttura AFGEN</p> <p>Indicatore di risultato: Aggiornamento schemi subappalti e subaffidamenti (previa riunione con AFGEN) da trasmettere al Direttore Tecam</p> <p>Target: 30/11/2023</p>	05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	SETAMM Settore Amministrativo	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM6	Conclusione istruttoria CDP Ordinari ai fini del celere pagamento	01	Verifica della documentazione (es: Fatture, Modulo Ripartizione, Durc, etc..) ai fini del relativo pagamento entro 7 gg dal CDP	Trasmissione dei fascicoli per il pagamento (dei CDP)	7 gg dal CDP (media totale dal 15 giugno)	<p>Titolo Pio: Conclusione istruttoria SAL CDP Ordinari e moduli ripartizione ai fini del celere pagamento</p> <p>Titolo Fase: Verifica della documentazione (es: Cdp, Modulo Ripartizione, Durc, Fatture, etc..) ai fini del relativo pagamento</p> <p>Indicatore: Trasmissione ad Ufficio Fornitori dei fascicoli per il pagamento (dei CDP)</p> <p>Target: 7 gg dalla trasmissione dei SAL CDP e moduli ripartizione con esito positivo delle verifiche (media totale dal 15 giugno per il 70% delle procedure)</p>	05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	SETAMM Settore Amministrativo	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM7	Conclusione istruttoria CDP Straordinari ai fini del celere pagamento	01	Verifica della documentazione (es: Fatture, Modulo ripartizione, Durc, etc..) entro 7 gg dal CDP	Trasmissione ad Ufficio Fornitori dei fascicoli per il pagamento (dei CDP)	7 gg dal CDP (media totale dal 15 giugno)	<p>Titolo Pio: Conclusione istruttoria SAL CDP Straordinari e moduli ripartizione ai fini del celere pagamento</p> <p>Titolo Fase: Verifica della documentazione (es: Cdp, Modulo Ripartizione, Durc, Fatture, etc..) ai fini del relativo pagamento</p> <p>Indicatore: Trasmissione ad Ufficio Fornitori dei fascicoli per il pagamento (dei CDP)</p> <p>Target: 7 gg dalla trasmissione dei SAL CDP e moduli ripartizione e/o dall'adozione del provvedimento/nota RUP con esito positivo delle verifiche (media totale dal 15 giugno per il 70% delle procedure)</p>	05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	SETAMM Settore Amministrativo	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM8	Attività tecnico amministrative di supporto ai Rup per il tempestivo aggiornamento delle informazioni delle opere pubbliche dell'Ente	01	Formalizzazione tempestiva dei Quadri economici delle opere dell'Ente rispetto alla totalità dei CUP di cui AdSP è titolare	QE formalizzato con atto amministrativo dell'Ente o nota ufficiale del Rup	100% (rispetto al totale dei CUP)	<p>Titolo fase: Formalizzazione tempestiva dei Quadri economici delle opere dell'Ente rispetto a n. 14 CUP di cui AdSP è titolare (come da file trasmesso da CdG)</p> <p>Target: n. 14 CUP (come da file trasmesso da CdG)</p>	05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	LAVPU Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	CANEPA GIUSEPPE
SETTAMM8	Attività tecnico amministrative di supporto ai Rup per il tempestivo aggiornamento delle informazioni delle opere pubbliche dell'Ente	02	Attività tecnico amministrative per il corretto popolamento del gestionale delle opere dell'Ente	Report di completa associazione fatture/QE e associazione contratti/QE per ogni opera aperta (ORD+STRA) da trasmettere a Direttore TECAM e ufficio CDG	almeno il 90% complessivo (rispetto al totale delle opere)	Target: almeno il 70% complessivo (rispetto al totale delle opere trasmesse da CdG)	05331 DELLACASA MONGIARDINO ANTONELLA	LAVPU Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	CANEPA GIUSEPPE
STECAM01	P.708 - Viabilità Comunale Vado Ligure - Avanzamento dell'intervento al 31/12/2023 come da cronoprogramma finanziario approvato nell'annualità 2023	01	P.708 - Viabilità Comunale Vado Ligure - Avanzamento finanziario dell'opera in relazione all'annualità 2023	SAL - corrispondenza con il cronoprogramma	almeno il 60% della spesa prevista		0785 ROASCIO PAOLA	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	CANEPA GIUSEPPE
STECAM02	P.782 - Rio Sant'Elena - Validazione del progetto da porre a base di gara	01	P.782 - Sant'Elena - Validazione del Progetto da porre a base di gara	Validazione del Progetto Definitivo da porre a base di gara	25/06/2023		0785 ROASCIO PAOLA	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	CANEPA GIUSEPPE
STECAM03	Monitoraggio del cronoprogramma effettivo relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere della Direzione in relazione all'annualità 2023	01	Monitoraggio periodico del cronoprogramma effettivo relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere della Direzione in relazione all'annualità 2023	Ricognizione periodica (tabella), da inviare al Direttore TECAM	n 5 ricognizioni periodiche		0785 ROASCIO PAOLA	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	CANEPA GIUSEPPE
STECAM03	Monitoraggio del cronoprogramma effettivo relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere della Direzione in relazione all'annualità 2023	02	Relazione finale relativo all'avanzamento finanziario delle opere del programma triennale delle opere della Direzione in relazione all'annualità 2023	Invio della Relazione finale al Direttore TECAM su avanzamento crono finanziario	31/12/2023		0785 ROASCIO PAOLA	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	CANEPA GIUSEPPE
STECAM04	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		0785 ROASCIO PAOLA	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	CANEPA GIUSEPPE

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
STECAM04	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		0785 ROASCIO PAOLA	STECAM Staff, Opere Speciali e Segreteria Direzione Tecnica e Ambiente	CANEPA GIUSEPPE
TECAM1	Demolizione e smaltimento barche porta	01	fase I - pubblicazione gara	fase I - trasmissione documentazione progettuale e pubblicazione gara	30/06/2023		04993 CANEPA GIUSEPPE	AMBIM Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	CANEPA GIUSEPPE
TECAM1	Demolizione e smaltimento barche porta	02	fase II - aggiudicazione gara	fase II - aggiudicazione gara	30/11/2023	Indicatore: Trasmissione all'Ufficio Gare Servizi e Forniture dei documenti tecnico-amministrativi aggiornati ai fini della pubblicazione nuova procedura di gara Target: 31/12/2023	04993 CANEPA GIUSEPPE	AMBIM Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	CANEPA GIUSEPPE
TECAM1	Demolizione e smaltimento barche porta	03	fase III - verbale di consegna del servizio	fase III - verbale di consegna servizio	31/12/2023	Eliminazione fase	04993 CANEPA GIUSEPPE	AMBIM Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	CANEPA GIUSEPPE
UDIS1	CARTA TEMATICA RETE DI INQUADRAMENTO GPS AMBITO TERRITORIALE BACINO RIPARAZIONI NAVALI DEL PORTO DEL GENOVA IMPLEMENTAZIONE SCHEDE MONOGRAFICHE DEI PUNTI FIDUCIALI E REVISIONE AD INTEGRAZ	01	Elaborazione dati GPS, rilievi e restituzione dati per schede monografiche e redazione carte tematiche dell'ambito.	Completamento della rete GPS e tavole Tematiche di riferimento, da trasmettere con relazione al Direttore	31/12/2023		05208 CABELLA ROBERTO	UDIS Ufficio Elaborazioni Grafiche e Rilievi Topografici	CANEPA GIUSEPPE
AFDEM1	Implementazione/verifica dati SID –compatibilmente con fattori esogeni di specifiche situazioni concessorie– relativi alle licenze di competenza e verifica coerenza tra dati SID e titoli vigenti	01	Ricognizione dati inseriti nel SID e titoli concessori vigenti, con redazione di pertinente verbale operazioni e azioni procedurali da adottare -individuazione del campione base numerico	Redazione di pertinente verbale delle operazioni e delle azioni procedurali da adottare – individuazione del campione base numerico, da trasmettere al Dirigente	31/07/2023		05376 TESTA MASSIMILIANO	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	CHILA' GIOVANNA
AFDEM1	Implementazione/verifica dati SID –compatibilmente con fattori esogeni di specifiche situazioni concessorie– relativi alle licenze di competenza e verifica coerenza tra dati SID e titoli vigenti	02	Allineamento dati inseriti ed implementazione dei modelli in relazione ai D1 caricati a sistema e ai successivi necessari modelli da inserire in relazione a vicende afferenti ai titoli concessori	Relazione di monitoraggio e di implementazione a sistema dei dati su un campione dato pari al 50% dei modelli presenti a sistema, da trasmettere al Dirigente	15/12/2023		05376 TESTA MASSIMILIANO	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	CHILA' GIOVANNA
AFDEM2	Verifiche immobili di difficile rimozione di cui a titoli concessori per i quali è prevista la scadenza del titolo al 31.12.2023 per presupposti assentibilità e cause ostative	01	Verifica e ricognizione dei beni aventi tipologia costruttiva di difficile rimozione ai sensi delle previsioni di cui alla Circolare Ministeriale n. 120/2001	Termine ricognizione con relazione da inoltrare al Dirigente DEMLI	30/06/2023		05376 TESTA MASSIMILIANO	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	CHILA' GIOVANNA
AFDEM2	Verifiche immobili di difficile rimozione di cui a titoli concessori per i quali è prevista la scadenza del titolo al 31.12.2023 per presupposti assentibilità e cause ostative	02	Attivazione per tali immobili delle prescritte verifiche circa la preliminare sussistenza o meno dei presupposti minimi necessari per avviare la valutazione prodromica all'incameramento formale	Elaborazione delle riconnesse proposte di acquisizione, di mantenimento e/o di demolizione, da trasmettere al Dirigente	15/11/2023		05376 TESTA MASSIMILIANO	AFDEM Ufficio Affari Demaniali	CHILA' GIOVANNA
LICOM-LIIND1	Preliminare ricognizione dei procedimenti di competenza del servizio DEMLI e mappatura degli stessi con le fasi procedurali e l'indicazione degli attori interni ed esterni coinvolti	01	Ricognizione dei procedimenti di competenza della Direzione DEMLI – comuni agli Uffici LICOM e LIIND – con schede da predisporre in modo espositivo ed esplicativo	Ricognizione dei procedimenti di competenza	30/06/2023		5564 CHILA' GIOVANNA	LICOM Ufficio Licenze Demaniali - Commerciale	CHILA' GIOVANNA
LICOM-LIIND1	Preliminare ricognizione dei procedimenti di competenza del servizio DEMLI e mappatura degli stessi con le fasi procedurali e l'indicazione degli attori interni ed esterni coinvolti	02	Consegna schede di process mapping dei singoli procedimenti in base alla assegnazione concertata	Consegna schede di process mapping dei singoli procedimenti in base alla assegnazione concertata	21/08/2023		5564 CHILA' GIOVANNA	LICOM Ufficio Licenze Demaniali - Commerciale	CHILA' GIOVANNA
LICOM-LIIND2	Monitoraggio degli accertamenti, delle riscossioni e dell'andamento generale del flusso finanziario relativo ai canoni demaniali 2023 di competenza DEMLI	01	Determinazione modalità – ricognizione situazione accertamenti e riscossioni	Ricognizione situazione accertamenti e riscossioni, da trasmettere al Dirigente	20/06/2023		05170 ROSSI CLAUDIO	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	CHILA' GIOVANNA
LICOM-LIIND2	Monitoraggio degli accertamenti, delle riscossioni e dell'andamento generale del flusso finanziario relativo ai canoni demaniali 2023 di competenza DEMLI	02	Monitoraggio da presentare alla Dirigente	Report monitoraggio giugno 2023 (riferito al primo semestre 2023) e report mensili successivi da presentare alla Dirigente	Entro il 7 luglio 2023 (report giugno) Entro il 4 agosto 2023 (report luglio) Entro il 8 settembre 2023 (report agosto) Entro il 9 ottobre 2023 (report settembre) Entro il 8 novembre 2023 (report ottobre) Entro il 7 dicembre 2023 (report novembre)		05170 ROSSI CLAUDIO	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	CHILA' GIOVANNA
LICOM-LIIND3	Ricognizione dei residui attivi di competenza DEMLI come da file Excel inoltrato in data 16.05.2023 dalla Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	01	Ricognizione modalità–ricognizione situazione residui, classificazione per anno di competenza, elenco debitori, verifiche, predisposizione note ed atti alla data del 30 giugno 2023	Report – in vista di eventuale assestamento di bilancio di previsione 2023, da trasmettere al Dirigente	07/07/2023		05170 ROSSI CLAUDIO	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	CHILA' GIOVANNA
LICOM-LIIND3	Ricognizione dei residui attivi di competenza DEMLI come da file Excel inoltrato in data 16.05.2023 dalla Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	02	Monitoraggio 30 settembre 2023	Report in vista bilancio di previsione 2024, da trasmettere al Dirigente	09/10/2023		05170 ROSSI CLAUDIO	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	CHILA' GIOVANNA
LICOM-LIIND3	Ricognizione dei residui attivi di competenza DEMLI come da file Excel inoltrato in data 16.05.2023 dalla Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	03	Monitoraggio finale alla data del novembre 2023	Relazione finale alla data del novembre 2023	15/12/2023		05170 ROSSI CLAUDIO	DEMLI Servizio Concessioni e Licenze	CHILA' GIOVANNA
UTED	Revisione delle schede già elaborate per n. 12 immobili ed implementare attività per ulteriori n. 12 manufatti secondo gli schemi necessari per l'avvio delle procedure di incameramento	01	Relazione sulla natura dei manufatti demaniali da elaborarsi su ulteriori n. 12 manufatti suscettibili di formale incameramento	Ricognizione delle schede redatte e rimodulazione delle relazioni sulla natura dei manufatti demaniali già elaborate su n. 12 manufatti, da trasmettere al Dirigente	31/08/2023		05293 MATURANZA LUIGI	UTED Ufficio Tecnico del Demanio	CHILA' GIOVANNA
UTED	Revisione delle schede già elaborate per n. 12 immobili ed implementare attività per ulteriori n. 12 manufatti secondo gli schemi necessari per l'avvio delle procedure di incameramento	02	Relazione sulla natura dei manufatti demaniali da elaborarsi su ulteriori n. 12 manufatti suscettibili di formale incameramento alla luce delle Circolari Ministeriali n. 120/2001 e n. 54/2011	Trasmissione al Dirigente delle riconnesse schede e relazione esplicativa	15/12/2023		05293 MATURANZA LUIGI	UTED Ufficio Tecnico del Demanio	CHILA' GIOVANNA
ISPCC1	Ricognizione Generale su stato di utilizzo e manutenzione arredi di banchine	01	fase 1 - Area1 verifiche ispettive basate sul programma ispettivo comunicato dal dirigente(contenente elenco di aree da ispezionare, opportuna checklist/quadro sinottico)	compeltamento della totalità delle verifiche richieste opportunamente compilate secondo il programma ispettivo comunicato	30/11/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC1	Ricognizione Generale su stato di utilizzo e manutenzione arredi di banchine	02	Fase 2 - Area 2 verifiche ispettive basate sul programma ispettivo comunicato dal dirigente(contenente elenco di aree da ispezionare e opportuna checklist	completamento della totalità delle verifiche richieste opportunamente compilate secondo il programma ispettivo comunicato	30/11/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC1	Ricognizione Generale su stato di utilizzo e manutenzione arredi di banchine	03	Relazione di sintesi delle evidenze riscontrate (una per ciascuna area)	relazione (una per ciascuna area) di consuntivazione al dirigente con allegata evidenza dei vari quadri sinottici	31/12/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC2	Verifica, concordata con ASL3, rispetto alla gestione della viabilità interna ai terminal, gestione presenze, conformità veicoli, ecc,	01	FASE1 - Area1 verifiche ispettive basate sul programma ispettivo comunicato da dirigente e concordato con ASL (contenente elenco di aree da ispezionare, checklist)	completamento delle verifiche richieste con l'invio della totalità delle checklist opportunamente compilate a Servizio Coter e ASL3 PSAL secondo il programma ispettivo comunicato	30/11/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC2	Verifica, concordata con ASL3, rispetto alla gestione della viabilità interna ai terminal, gestione presenze, conformità veicoli, ecc,	02	FASE2 - Area2 verifiche ispettive basate sul programma ispettivo comunicato da dirigente e concordato con ASL (contenente elenco di aree da ispezionare, checklist)	completamento delle verifiche richieste con l'invio della totalità delle checklist opportunamente compilate a Servizio Coter e ASL3 PSAL secondo il programma ispettivo comunicato	30/11/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC2	Verifica, concordata con ASL3, rispetto alla gestione della viabilità interna ai terminal, gestione presenze, conformità veicoli, ecc,	03	FASE 3 - Relazione di sintesi delle evidenze riscontrate (una per ciascuna area)	relazione di consuntivazione (una per ciascuna area) al dirigente con allegata evidenza dei vari quadri sinottici	31/12/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC3	Verifiche previste dalla direttiva UE 2001/96/EC	01	Applicazione sperimentale a campione per validazione procedura	ritorno checklist compilata a seguito sopralluoghi (1 x area) con eventuali segnalazioni di modifiche da apporre alla medesima e/o alle modalità di verifica identificate	15/12/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC4	Sorveglianza radiometrica - ricostruzione delle recenti evoluzioni normative intercorse e verifica rispetto alle effettive necessità di aggiornamento della ordinanza in materia	01	Disamina dell'evoluzione normativa in materia di sorveglianza radiometrica con focus rispetto alle recenti evoluzioni rispetto alla normativa posta alla base della vigente ordinanza; contestuale	invio al dirigente e direttore della relazione finale	31/12/2023		05452 VENTRIGLIA LUCIANO	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPCC5	Ricognizione, anche per il tramite dei rilevamenti statistici garantiti dagli enti preposti, degli eventi infortunistici dell'ultimo biennio (2021-2022)	01	Analisi dei dati, anche per il tramite dei rilevamenti statistici garantiti dagli enti preposti, approfondimento ed enucleazione dei fattori determinanti ai fini di una corretta programmazione fu	invio al dirigente e direttore della relazione finale	31/12/2023		05452 VENTRIGLIA LUCIANO	ISPCC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
ISPC6	Corretto recepimento delle linee guida condimeteo avverse su DVR/documenti di sicurezza - proseguo ricognizione PIO 2022	01	Definizione lista terminal deficitari e redazione programma degli incontri	Redazione lista terminal deficitari e programma incontri, da trasmettere al Dirigente	31/08/2023		05452 VENTRIGLIA LUCIANO	ISPC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPC6	Corretto recepimento delle linee guida condimeteo avverse su DVR/documenti di sicurezza - proseguo ricognizione PIO 2022	02	Organizzazione e realizzazione di incontri con i terminal deficitari	Realizzazione degli incontri con i terminal deficitari ed invio di relazione al dirigente sugli esiti di ciascuno di essi	31/12/2023		05452 VENTRIGLIA LUCIANO	ISPC Ufficio Ispettorato - Commerciale	CORONGIU DAVIDE
ISPC1	Ricognizione Generale arredi di banchina relativi ai principali titolari di licenza di impresa per cantieristica navale	01	Fase 1 - Predisposizione di un piano di ispezioni con evidenza dell'elenco di aree da ispezionare ivi inclusa la predisposizione di opportuna checklist/quadro sinottico	Invio al corpo ispettori del piano di ispezioni (previamente concordato con il dirigente) corredato della checklist/quadro sinottico	30/06/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
ISPC1	Ricognizione Generale arredi di banchina relativi ai principali titolari di licenza di impresa per cantieristica navale	02	fase 2 - verifiche ispettive rispetto all'osservanza di quanto indicato alla fase 1	Quadri sinottici compilati e corredati con opportune evidenze fotografiche da inviare al responsabile di ufficio	30/11/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
ISPC1	Ricognizione Generale arredi di banchina relativi ai principali titolari di licenza di impresa per cantieristica navale	03	Fase 3 - Relazione di sintesi delle evidenze riscontrate	relazione di consuntivazione al dirigente con allegata evidenza dei vari quadri sinottici e documentazione allegata	15/12/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
ISPC2	Verifica, concordata con ASL3 a scopo di supporto alle verifiche della medesima, avente come focus la gestione dei locali confinati e aspirazione fumi sulla base di quanto disposto dal d.lgs 272	01	Fase 1 - Predisposizione di un piano di ispezioni con evidenza dell'elenco di aree da ispezionare ivi inclusa la predisposizione di opportuna checklist/quadro sinottico concordata con Dirigente e	Invio al corpo ispettori del piano di ispezioni (previamente concordato con il dirigente) corredato della checklist/quadro sinottico	30/06/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
ISPC2	Verifica, concordata con ASL3 a scopo di supporto alle verifiche della medesima, avente come focus la gestione dei locali confinati e aspirazione fumi sulla base di quanto disposto dal d.lgs 272	02	Fase 2 - verifiche ispettive rispetto all'osservanza di quanto indicato alla fase 1	Quadri sinottici compilati e corredati con opportune evidenze fotografiche da inviare al Responsabile di ufficio	30/11/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
ISPC2	Verifica, concordata con ASL3 a scopo di supporto alle verifiche della medesima, avente come focus la gestione dei locali confinati e aspirazione fumi sulla base di quanto disposto dal d.lgs 272	03	Fase 3 - Relazione di sintesi delle evidenze riscontrate	relazione di consuntivazione al dirigente con allegata evidenza dei vari quadri sinottici e documentazione allegata	15/12/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
ISPC3	procedura nuove modalità di rilascio permessi di accesso a bordo nave	01	FASE 1: Supporto alla redazione delle proposte progettuali di reingegnerizzazione dell'attività di accesso a bordo nave	Proposta progettuale da trasmettere al Dirigente	31/08/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
ISPC3	procedura nuove modalità di rilascio permessi di accesso a bordo nave	02	Fase 2: supporto alla verifica dell'analisi tecnica redatta in collaborazione con le altre strutture coinvolte	Relazione al dirigente sulle verifiche della documentazione tecnica	05/12/2023		05140 PARISI MAURIZIO	ISPC Ufficio Ispettorato - Industriale	CORONGIU DAVIDE
SCOTER1	Implementazione dell'archivio digitalizzato in uso (\snap\scoter) con la digitalizzazione di vecchi rapporti, verbali, note	01	Implementazione dell'archivio digitalizzato in uso (\snap\scoter) con la digitalizzazione di vecchi rapporti, verbali, note	Rapporto di sintesi con evidenza documentale dell'archivio implementato, da trasmettere al Dirigente	31/12/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	SCOTER Staff Servizio Controllo del Territorio	CORONGIU DAVIDE
SCOTER2	Implementazione contenuti della pagina "sicurezza sul lavoro" del sito istituzionale dell'ente	01	fase 1 - Sottoposizione a dirigente e direttore di una proposta di implementazione dei contenuti della pagina "sicurezza del lavoro" del sito istituzionale dell'ente	Proposta attuativa da trasmettere al dirigente e direttore	31/07/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	SCOTER Staff Servizio Controllo del Territorio	CORONGIU DAVIDE
SCOTER2	Implementazione contenuti della pagina "sicurezza sul lavoro" del sito istituzionale dell'ente	02	fase 2 - implementazione di quanto previsto ed avallato in fase 1	Relazione, con print screen che evidenzino le attività realizzate e la loro conformità con la proposta approvata da trasmettere al Direttore e al Dirigente	31/12/2023		05464 CORONGIU DAVIDE	SCOTER Staff Servizio Controllo del Territorio	CORONGIU DAVIDE
Anag01	BGC Programma Nazionale di Sicurezza Marittima Background check	01	Analisi normativa e ricognizione società da verificare per BGC Programma Nazionale di Sicurezza Marittima Background check rispetto al totale delle società	Relazione con evidenza delle società totali e delle società da verificare ai fini BGC	31/08/23		05205 GAMBERINI MAURIZIO PIETRO	ANAG Ufficio Anagrafe Portuale - Genova	ghio laura
Anag01	BGC Programma Nazionale di Sicurezza Marittima Background check	02	Adempimenti da espletare conseguenti all'individuazione delle Società ai fini BGC	n. società verificate rispetto al totale da verificare	almeno il 90%		05205 GAMBERINI MAURIZIO PIETRO	ANAG Ufficio Anagrafe Portuale - Genova	ghio laura
Anag02	Proposta progettuale per la digitalizzazione delle procedure di rilascio dei permessi di accesso al porto - scalo Ge	01	Proposta progettuale per la digitalizzazione delle procedure di rilascio dei permessi di accesso al porto per l'ufficio Anagrafe Portuale scalo di Genova	Analisi tecnica di processo, da trasmettere al Dirigente	20/12/2023		05205 GAMBERINI MAURIZIO PIETRO	ANAG Ufficio Anagrafe Portuale - Genova	ghio laura
PIAN 1	Avanzamento delle analisi economiche relative ai settori delle rifuse solide, liquide, rotabili, break bulk ed a quelli industriali e della cantieristica	02	Invio relazione relativa allo stato di avanzamento 15/10/2023	Analisi economiche dei settori indicati da trasmettere al Dirigente	15/10/2023	Titolo fase: Invio relazione relativa allo stato di avanzamento 15/12/2023 Target: 15/12/2023	5434 BRUZZONE LUIGI	PIAN Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	GHIO LAURA
PIAN 2	Definizione di una proposta di aggiornamento del Portale del Lavoro Portuale	01	Invio relazione relativa allo stato di avanzamento 30/09/2023	Relazione sullo stato avanzamento da trasmettere al dirigente	30/09/2023		5434 BRUZZONE LUIGI	PIAN Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	GHIO LAURA
PIAN 2	Definizione di una proposta di aggiornamento del Portale del Lavoro Portuale	02	Invio al Dirigente della proposta di revisione ed aggiornamento della sezione del sito aziendale dedicata al Portale del Lavoro Portuale	Proposta di revisione e aggiornamento da trasmettere al dirigente	31/12/2023		5434 BRUZZONE LUIGI	PIAN Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	GHIO LAURA
PIAN 3	Avanzamento delle analisi economiche relative ai settori contenitori e passeggeri	01	Analisi circa lo stato avanzamento delle analisi economiche relative ai settori dei contenitori e passeggeri	Analisi economiche relative ai settori dei contenitori e passeggeri, da trasmettere al dirigente	15/10/2023	Target: 15/12/2023	5434 BRUZZONE LUIGI	PIAN Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	GHIO LAURA
PRSP1	Avanzamento fisico ed economico del servizio di urbanistica per la redazione dei PRP	01	Consegne intermedie studi preliminari alla redazione dei nuovi PRP - parte urbanistica, studi economici e parte ambientale	Report intermedie parte economica, urbanistica e ambientale da trasmettere al Dirigente e Direttore	17/08/2023		05355 GIAMPIETRI PAOLA	PRSP Ufficio PRSP	GHIO LAURA
PRSP1	Avanzamento fisico ed economico del servizio di urbanistica per la redazione dei PRP	02	Consegna intermedia parte trasportistica e studi meteo marini	Consegna report intermedie parte trasportistica e studi meteo marini	17/10/2023		05355 GIAMPIETRI PAOLA	PRSP Ufficio PRSP	GHIO LAURA
PRSP1	Avanzamento fisico ed economico del servizio di urbanistica per la redazione dei PRP	03	Consegne definitiva studi preliminari alla redazione dei nuovi PRP - parte urbanistica, studi economici	Consegna definitiva studi componenti urbanistica e economica	17/10/2023	Target: 17/12/2023	05355 GIAMPIETRI PAOLA	PRSP Ufficio PRSP	GHIO LAURA
PRSP1	Avanzamento fisico ed economico del servizio di urbanistica per la redazione dei PRP	04	Consegna definitiva studi trasportistici, ambientali e studi meteo marini	Consegna definitiva studi parte ambientale trasportistica e studi meteo marini	17/12/2023		05355 GIAMPIETRI PAOLA	PRSP Ufficio PRSP	GHIO LAURA
SECUR1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SECUR1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SECUR2	Monitoraggio perizia di "Adeguamento delle infrastrutture di Security" (P3134) - Relazioni andamento perizia e riscontri UE	01	Monitoraggio Luglio perizia di "Adeguamento delle infrastrutture di Security" (P3134) - Relazione andamento perizia e riscontri UE	Relazione periodica da trasmettere al Direttore/Dirigente	24/07/2023		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SECUR2	Monitoraggio perizia di "Adeguamento delle infrastrutture di Security" (P3134) - Relazioni andamento perizia e riscontri UE	02	Monitoraggio Novembre perizia di "Adeguamento delle infrastrutture di Security" (P3134) - Relazione andamento perizia e riscontri UE	Relazione periodica da trasmettere al Direttore/Dirigente	20/11/2023		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SECUR3	Aggiornamento ed avanzamento dei servizi connessi alla vigilanza presso i varchi portuali	01	Fase 1 - Corsi di formazione obbligatori per il personale di vigilanza così come indicato dal nuovo Programma per la Sicurezza Marittima	Completamento attività di formazione con relazione da trasmettere a Dirigente/Direttore	29/09/2023		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SECUR3	Aggiornamento ed avanzamento dei servizi connessi alla vigilanza presso i varchi portuali	02	Fase 2 - Avvio del Centro di Monitoraggio della Security con servizio h24 con adeguamento tecnologico	Relazione al Dirigente/Direttore sul completamento delle attività previste dalla fase	30/06/2023		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SECUR3	Aggiornamento ed avanzamento dei servizi connessi alla vigilanza presso i varchi portuali	03	Fase 3 - Definizione del cronoprogramma relativo agli interventi tecnologici da effettuarsi a cura di KSM SpA sulla base di quanto offerto in sede di gara	Relazione al Dirigente/Direttore su attività realizzate rispetto al cronoprogramma	31/10/2023		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SECUR4	Predisposizione piano di migrazione - Security	01	Assessment dell'infrastruttura-sistemi AdSP (Genova) - Security	Documentazione di assessment - Security, da trasmettere al Direttore	16/07/2023	Target: 31/07/2023	05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
SECUR4	Predisposizione piano di migrazione - Security	02	Predisposizione piano migrazione - Security	Predisposizione piano migrazione - Security, da trasmettere al Direttore	15/11/2023		05047 BARILARO CLAUDIO	SECUR Ufficio Security - Genova	ghio laura
SIST1	Documentazione tecnica per la realizzazione del nuovo sistema di emissione dei permessi - scalo GE - comprensiva dei permessi a bordo nave	01	Documentazione tecnica per la realizzazione del nuovo sistema di emissione dei permessi	Analisi tecnica di processo, da trasmettere al Dirigente	20-12-23		05390 BURRUANO ROSSELLA	SIST Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	ghio laura
SIST2	Predisposizione piano migrazione PCS-O e sistema di autorizzazione Accessi	01	Assessment dell'infrastruttura-sistemi AdSP (Genova) PCS-O e sistema di autorizzazione Accessi	documentazione di assessment PCS-O e sistema di autorizzazione Accessi, da trasmettere al Direttore	16/07/2023	Target: 31/07/2023	05390 BURRUANO ROSSELLA	SIST Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	ghio laura
SIST2	Predisposizione piano migrazione PCS-O e sistema di autorizzazione Accessi	02	Predisposizione piano migrazione PCS-O e sistema di autorizzazione Accessi	Predisposizione piano migrazione PCS-O e sistema di autorizzazione Accessi, da trasmettere al Direttore	15/11/2023		05390 BURRUANO ROSSELLA	SIST Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	ghio laura
STATI 1	Riordino e ridefinizione ai fini di pubblicazione e circolarizzazione dei report statistici	01	Riordino e ridefinizione ai fini di pubblicazione e circolarizzazione dei report statistici	Invio relazione al dirigente per l'attività svolta ai fini di riordino e ridefinizione dei report statistici	30/11/2023		05310 GHIO LAURA	STATI Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato	GHIO LAURA
UE01	Procedura di affidamento del servizio di manovra ferroviaria nel porto di Genova	02	Conclusione procedure di gara	Invio proposta di aggiudicazione	20/09/2023	Target: 20/12/2023	05353 PROFICE EMANUELE	UE Ufficio Politiche UE e Logistica	GHIO LAURA
UE02	Analisi del quadro delle politiche e normative europee con riferimento al cosiddetto pacchetto "Fit for the 55%" e con specifico riguardo al tema dei combustibili alternativi in ambito portuale	01	Raccolta ed analisi delle informazioni e fonti	Raccolta normativa di riferimento e predisposizione indice del report. Invio indice al Dirigente	30/09/2023		05311 MOGLIA FRANCESCA	UE Ufficio Politiche UE e Logistica	GHIO LAURA
UE02	Analisi del quadro delle politiche e normative europee con riferimento al cosiddetto pacchetto "Fit for the 55%" e con specifico riguardo al tema dei combustibili alternativi in ambito portuale	02	Report sul tema dei combustibili alternativi in ambito portuale	Elaborazione report in bozza finale ed invio al Dirigente	31/12/2023		05311 MOGLIA FRANCESCA	UE Ufficio Politiche UE e Logistica	GHIO LAURA
AMPE 1	Aggiornamento Regolamenti Borse di Studio e Asilo Nido	01	predisposizione bozza di aggiornamento al Regolamento per l'assegnazione di Borse di Studio a favore dei figli dei dipendenti dell'ADSP del Mar Ligure Occidentale e bozza di aggiornamento al Rego	Bozza di regolamenti borse di studio e contributo asilo nido da trasmettere al Direttore	31/08/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 2	Relazione illustrativa relativa alla strutturazione del meccanismo di erogazione dell'incentivo funzioni tecniche afferente al vigente Regolamento	01	Predisposizione relazione illustrativa relativa alla strutturazione del meccanismo di erogazione dell'incentivo funzioni tecniche afferente al vigente Regolamento con segnalazione delle criticità	Relazione sull'analisi svolta, da trasmettere al Direttore	30/09/2023		05394 FERRARIS MICHELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 3	Aggiornamento e revisione bozza Regolamento del Servizio di Reperibilità	01	Raccolta e analisi dei dati operativi, economici ed organizzativi inerenti all'applicazione dell'istituto della reperibilità	Documento di analisi da presentare al Direttore	31/07/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 3	Aggiornamento e revisione bozza Regolamento del Servizio di Reperibilità	02	Predisposizione bozza finale aggiornamento Regolamento del Servizio di Reperibilità	Bozza regolamento del Servizio di Reperibilità da trasmettere al Direttore	31/10/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 4	Relazione illustrativa relativa alle fasi di preparazione dell'affidamento in accordo quadro del Servizio di Agenzia Viaggi per prenotazione e rilascio titoli di viaggio	01	Predisposizione relazione illustrativa relativa alle fasi di preparazione dell'affidamento in accordo quadro del Servizio di Agenzia Viaggi per prenotazione e rilascio titoli di viaggio	Istruttoria per l'affidamento dell'accordo quadro, da trasmettere al Direttore	31/07/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 5	Audit assenze che prevedono la presenza di documentazione giustificativa	01	Esame delle causali di assenza previste dalla procedura ed individuazione delle assenze c.d. critiche, ovvero che prevedono la presentazione di opportuna documentazione giustificativa	Documento di sintesi relativo all'esame delle causali di assenza da trasmettere al Direttore	30/06/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 5	Audit assenze che prevedono la presenza di documentazione giustificativa	02	Creazione delle procedure per l'attuazione di audit mirati all'esame della perfetta corrispondenza tra assenza fruita e documentazione presentata	Predisposizione procedure per attuazione Audit da trasmettere al Direttore	30/09/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 5	Audit assenze che prevedono la presenza di documentazione giustificativa	03	Effettuazione degli audit relativi alla verifica delle assenze individuate. Relazione finale	Relazione finale di consuntivazione degli Audit effettuati da trasmettere al Direttore	30/12/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 6	PIAO Estrazione dati relativi a: eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione; n. banca ore in lavoro agile; n. giornate di lavoro agile	01	Estrazione dati relativi a: eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione; n. banca ore in lavoro agile; n. giornate di lavoro agile relativi al 1° quadrimestre (gennaio - aprile)	Prospetto dei dati relativi al primo quadrimestre da trasmettere al Direttore	30/06/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 6	PIAO Estrazione dati relativi a: eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione; n. banca ore in lavoro agile; n. giornate di lavoro agile	02	Estrazione dati relativi a: eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione; n. banca ore in lavoro agile; n. giornate di lavoro agile relativi al 2° quadrimestre (maggio - agosto)	Prospetto dei dati relativi al secondo quadrimestre da trasmettere al Direttore	30/09/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
AMPE 6	PIAO Estrazione dati relativi a: eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione; n. banca ore in lavoro agile; n. giornate di lavoro agile	03	Estrazione dati relativi a: eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione; n. banca ore in lavoro agile; n. giornate di lavoro agile relativi al trimestre settembre - novembre	Prospetto dei dati relativi al trimestre settembre - novembre e relazione finale di sintesi da trasmettere al Direttore	15/12/2023		05247 CAVIGLIA MARIANGELA	AMPE Ufficio Amministrazione del Personale	GRANERO ANTONELLA
GRU 1	Valorizzazione delle competenze del personale con Responsabilità di Ufficio o di Area	01	Analisi delle competenze e delle esigenze formative del personale con Responsabilità di Ufficio: relazione al Direttore	Analisi predisposta, da trasmettere al Direttore	20/06/2023		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 1	Valorizzazione delle competenze del personale con Responsabilità di Ufficio o di Area	02	Predisposizione del piano di formazione per il progetto di valorizzazione delle competenze e del benessere organizzativo del personale con Responsabilità di Ufficio: piano della formazione	Predisposizione del Piano della Formazione da trasmettere al Direttore	30/09/2023		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 1	Valorizzazione delle competenze del personale con Responsabilità di Ufficio o di Area	03	Predisposizione delle azioni per l'attuazione del piano di formazione per il progetto di valorizzazione delle competenze: individuazione di fornitori e definizione progetti formativi di dettaglio	Relazione delle azioni attuate, da trasmettere al Direttore	15/12/2023		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 2	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il 2023	01	Avvio di almeno il 30% delle procedure previste	Avvio di almeno il 30% del n. delle procedure previste nel Piano dei Fabbisogni, entro il 30/06/2023	30% delle procedure previste		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 2	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il 2023	02	Avvio di almeno il 70% delle procedure previste	Avvio di almeno il 70% del n. di procedure previste dal Piano dei Fabbisogni, entro il 31/10/2023	70% delle procedure previste		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 3	Avvio della piattaforma informatizzata per la gestione delle candidature per le procedure di reclutamento o di selezione interna	01	Caricamento di almeno una procedura di selezione e ricezione delle candidature tramite la piattaforma informatizzata	Invio al Direttore di relazione attestante l'avvenuto caricamento di almeno 1 procedura di selezione e ricezione tramite piattaforma informatizzata delle candidature	31/12/2023		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 4	Implementazione e manutenzione del cruscotto di indicatori per il monitoraggio della sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO	01	Verifica dell'attuale cruscotto di indicatori per il monitoraggio del lavoro agile e del benessere organizzativo: relazione al Direttore	Relazione al Direttore dell'attuale cruscotto di indicatori per il monitoraggio del lavoro agile e del benessere organizzativo	30/09/2023		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 4	Implementazione e manutenzione del cruscotto di indicatori per il monitoraggio della sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO	02	Implementazione e predisposizione delle azioni per la raccolta dei dati 2023 per il monitoraggio del lavoro agile e del benessere organizzativo: relazione al Direttore	Relazione circa le azioni per la raccolta dei dati 2023 per il monitoraggio del lavoro agile e del benessere organizzativo, da trasmettere al Direttore	31/12/2023		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
GRU 5	Proposta di Regolamento per i tirocini dell'Ente	01	Predisposizione di bozza di Regolamento in materia di tirocini	Predisposizione di bozza di Regolamento in materia di tirocini, da trasmettere al Direttore	30/11/2023		05379 LAVAGNA KARINA	GRU Ufficio Gestione delle Risorse Umane	GRANERO ANTONELLA
ORG 1	Attività di supporto al Direttore per il progetto di internal audit	01	Supporto alla validazione del macro-processo (e connessi elementi) e della relativa rappresentazione grafica integrata	Validazione, ognuno per le parti di competenza, da trasmettere al direttore	30/11/2023		05379 LAVAGNA KARINA	PORAG Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	GRANERO ANTONELLA
STAFF ORG1	Logistica degli spazi di lavoro	01	Assistenza al trasferimento di personale al PN 7 sc. A e B; PN 8 sc. A e B; PN 13 sc. B di Torre Shipping	Relazione finale al Direttore sulle attività attuate rispetto al Piano previsto	31/10/2023		05379 LAVAGNA KARINA	SPORAG Staff e Segreteria Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	GRANERO ANTONELLA
STAFF ORG1	Logistica degli spazi di lavoro	02	Raccordo degli uffici coinvolti finalizzati all'analisi preliminare per l'individuazione di spazi funzionali alla realizzazione di Aula Multimediale e Sala ristoro nella sede di Torre Shipping	Relazione finale al Direttore sulle attività svolte per l'individuazione di spazi funzionali alla realizzazione di Aula Multimediale e Sala ristoro nella sede di Torre Shipping	31/12/2023		05379 LAVAGNA KARINA	SPORAG Staff e Segreteria Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	GRANERO ANTONELLA
STP5m1	Supporto tecnico per intervento infrastrutturale relativo al ponte del Papa	01	Attività di controllo della qualità costruttiva	Report di controllo qualità da trasmettere al dirigente	20/09/2023		5537 MANSUETO FABRIZIO	STP52 Staff Programma Straordinario_m	MANSUETO FABRIZIO
STP5m1	Supporto tecnico per intervento infrastrutturale relativo al ponte del Papa	02	Attività di controllo dell'avanzamento del cantiere	Report di avanzamento cantiere da trasmettere al dirigente	20/09/2023		5537 MANSUETO FABRIZIO	STP52 Staff Programma Straordinario_m	MANSUETO FABRIZIO
STCOM Extra1	Studio del sistema economico produttivo della Germania meridionale e avvio delle relazioni istituzionali	01	Attività di sviluppo relazionale con istituzioni e associazioni imprenditoriali del Baden Wurttemberg, per acquisire dati economici e definire un set informativo a supporto di azioni promozionali	Relazione sulle attività di sviluppo relazionale con istituzioni e associazioni imprenditoriali del Baden Wurttemberg, da trasmettere al Direttore	31/7/2023		05299 FERRANDO SILVIO	MARK Ufficio Marketing	MONTI MARINA MARIA

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
STCOM Extra1	Studio del sistema economico produttivo della Germania meridionale e avvio delle relazioni istituzionali	02	Perfezionamento di uno studio macro-economico del Baden Wurttemberg, con analisi dei flussi di import-export e progettazione di azioni promozionali. Relazione al Presidente.	Studio macro-economico del Baden Wurttemberg (con analisi dei flussi di import-export e progettazione di azioni promozionali) da trasmettere al Presidente.	30/11/2023	Titolo fase: Perfezionamento di uno studio macro-economico del Baden Wurttemberg, con analisi dei flussi di import-export e progettazione di azioni promozionali. Relazione al Commissario Straordinario. Indicatore di risultato: Studio macro-economico del Baden Wurttemberg (con analisi dei flussi di import-export e progettazione di azioni promozionali) da trasmettere al Commissario Straordinario.	05299 FERRANDO SILVIO	MARK Ufficio Marketing	MONTI MARINA MARIA
STCOM Extra2	Archivio Storico / Ricongiunzione e studio del Fondo Archivistico denominato Pietro Chiesa	01	Trasferimento fisico di parte del fondo archivistico denominato Pietro Chiesa da Archivio di Deposito ad Archivio Storico Palazzo San Giorgio	Trasferimento parte del fondo archivistico denominato Pietro Chiesa da Archivio di Deposito ad Archivio Storico Palazzo San Giorgio	30/6/2023		05316 MARTINI SILVIA	URP URP	MONTI MARINA MARIA
STCOM Extra2	Archivio Storico / Ricongiunzione e studio del Fondo Archivistico denominato Pietro Chiesa	02	Avvio dello studio del fondo archivistico Pietro Chiesa e sul suo stato di avanzamento anche in relazione al progetto presentato alla Direzione Generale degli Archivi.	Studio del fondo archivistico Pietro Chiesa e del suo stato di avanzamento da presentare al Direttore	30/11/2023		05316 MARTINI SILVIA	URP URP	MONTI MARINA MARIA
STCOM1	STCOM1.2023 Attività propedeutiche alla progettazione di una dashboard per i parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO ai fini della realizzazione del Bilancio di Sostenibilità 2024	01	Individuazione dei parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO e dei relativi elementi specifici da inserire nella dashboard dell'Ente ai fini della realizzazione del Bilancio di Sostenibilità 2024	Griglia dei parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO da inserire nella dashboard dell'Ente ai fini della realizzazione del Bilancio di Sostenibilità 2024	31/07/2023		0718 POZZOBON ALBERTO	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	MONTI MARINA MARIA
STCOM1	STCOM1.2023 Attività propedeutiche alla progettazione di una dashboard per i parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO ai fini della realizzazione del Bilancio di Sostenibilità 2024	02	Analisi tecnica, in collaborazione con Staff Porto Digitale, dei parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO da inserire nella dashboard dell'Ente ai fini della realizzazione del Bilancio di Sost	Analisi tecnica, da trasmettere al Direttore, dei parametri di sostenibilità (GRI) di AdSPMLO da inserire nella dashboard dell'Ente	10/12/2023	Target: 15/12/2023	0718 POZZOBON ALBERTO	STCOM Staff Comunicazione e Marketing	MONTI MARINA MARIA
STCOM2	Realizzazione Piano di Comunicazione Istituzionale 2023	01	Redazione Piano di Comunicazione e avvio attività della Campagna di Comunicazione pubblicitaria	Redazione Piano di Comunicazione e avvio attività della Campagna di Comunicazione pubblicitaria	31/07/2023		0370 DE GREGORI CRISTINA	UCOM Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	MONTI MARINA MARIA
STCOM2	Realizzazione Piano di Comunicazione Istituzionale 2023	02	Completamento delle attività previste nel piano di Comunicazione	Attuazione delle iniziative 2023 come individuate nel cronoprogramma	Almeno 85%		0370 DE GREGORI CRISTINA	UCOM Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	MONTI MARINA MARIA
STCOM3	STCOM3.2023 Proposta di disciplina dei rapporti con Enti Locali per iniziative per la promozione dei porti nel territorio di riferimento	01	Inoltro ai Direttori delle Unità coinvolte della relazione relativa all'attività di studio necessaria per la redazione della proposta di disciplina dei rapporti con Enti Locali	Trasmissione ai Direttori delle Unità coinvolte di relazione relativa all'attività di studio necessaria per la redazione della proposta di disciplina	15/7/2023		05316 MARTINI SILVIA	URP URP	MONTI MARINA MARIA
STCOM3	STCOM3.2023 Proposta di disciplina dei rapporti con Enti Locali per iniziative per la promozione dei porti nel territorio di riferimento	02	Predisposizione proposta di disciplina dei rapporti con gli Enti Locali	Bozza di proposta di disciplina dei rapporti con Enti Locali, da trasmettere al Direttore	15/10/2023		05316 MARTINI SILVIA	URP URP	MONTI MARINA MARIA
STCOMComune	Supporto alle attività dello Staff Comunicazione e Marketing in materia di anticorruzione e trasparenza	01	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da trasmettere al Direttore	10/11/2023		0588 MONTI MARINA MARIA	SCOM Staff e Segreteria Staff Comunicazione e Marketing	MONTI MARINA MARIA
STCOMComune	Supporto alle attività dello Staff Comunicazione e Marketing in materia di anticorruzione e trasparenza	02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2024	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2024 da trasmettere al Direttore	30/10/2023		0588 MONTI MARINA MARIA	SCOM Staff e Segreteria Staff Comunicazione e Marketing	MONTI MARINA MARIA
STCOMComune	Supporto alle attività dello Staff Comunicazione e Marketing in materia di anticorruzione e trasparenza	03	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2023	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2023 da trasmettere al Direttore	30/7/2023		0588 MONTI MARINA MARIA	SCOM Staff e Segreteria Staff Comunicazione e Marketing	MONTI MARINA MARIA
COGEA1	Supporto al Dirigente nell'attività di monitoraggio della contabilità dei costi dell'Ente	01	Supporto al Dirigente per la validazione del sistema di contabilità dei costi da parte del soggetto esterno individuato	Relazione da trasmettere al Dirigente in relazione all'istruttoria effettuata alla data del 30/11/2023 al fine della validazione del sistema di contabilità	30/11/2023		05362 GALLO DANIELA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	MORETTI FEDERICA
COGEA1	Supporto al Dirigente nell'attività di monitoraggio della contabilità dei costi dell'Ente	02	Rendicontazione periodica	Rendicontazione periodica (1* report 30/06/2023, 2* report 30/09/2023, 3* report 31/12/2023)	n. 3 report (alle scadenze stabilite)		05362 GALLO DANIELA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	MORETTI FEDERICA
COGEA2	Revisione della procedura di tariffazione RSU - in sinergia con il Servizio Ambiente - e connessi adempimenti contabili	01	Supporto al Dirigente nelle attività volte alla finalizzazione nuove tariffe RSU	Predisposizione della documentazione definitiva per la finalizzazione delle tariffe RSU da trasmettere al Dirigente	15/9/2023		05362 GALLO DANIELA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	MORETTI FEDERICA
COGEA2	Revisione della procedura di tariffazione RSU - in sinergia con il Servizio Ambiente - e connessi adempimenti contabili	02	Completa fatturazione oneri RSU	Completa fatturazione oneri RSU	30/11/2023		05362 GALLO DANIELA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	MORETTI FEDERICA
COGEA3	Supporto al Gestore per l'implementazione delle schede di mappatura dei processi e all'organizzazione di un corso di aggiornamento in materia antiriciclaggio	01	Supporto al Gestore in merito all'implementazione delle schede di mappatura dei processi al fine di monitorare il rischio antiriciclaggio	Schede mappatura dei processi implementate per la parte antiriciclaggio, da inviare al dirigente e all'ufficio ANTRA	30/09/2023		05362 GALLO DANIELA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	MORETTI FEDERICA
COGEA3	Supporto al Gestore per l'implementazione delle schede di mappatura dei processi e all'organizzazione di un corso di aggiornamento in materia antiriciclaggio	02	Supporto al Gestore nelle attività propedeutiche all'organizzazione di un corso di aggiornamento rivolto a dipendenti delle Strutture dell'Ente opportunamente selezionate	Organizzazione del corso (programma formativo, individuazione formatore, elenco partecipanti...)	31/12/2023		05362 GALLO DANIELA	COGEA Ufficio Contabilità Generale e Analitica	MORETTI FEDERICA
FORN	Riduzione residui passivi rispetto alla consistenza al 31.12.2022	01	Monitoraggio e riduzione dei residui passivi correnti	Riduzione residui passivi correnti, rispetto consistenza al 31.12.2022	25%		0125 BIATO ALICE	FORN Ufficio Fornitori	MORETTI FEDERICA
FORN	Riduzione residui passivi rispetto alla consistenza al 31.12.2022	02	Monitoraggio e riduzione dei residui in conto capitale	Riduzione residui passivi in conto capitale, rispetto consistenza al 31.12.2022	10%		0125 BIATO ALICE	FORN Ufficio Fornitori	MORETTI FEDERICA
RAGIOEXTRA	Attività in materia di anticorruzione e trasparenza propedeutiche al PIAO	01	Monitoraggio misure PIAO 2023 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PIAO 2023 da inviare al Dirigente	31/7/2023		0125 BIATO ALICE	RAGIO Servizio Ragioneria	MORETTI FEDERICA
RAGIOEXTRA	Attività in materia di anticorruzione e trasparenza propedeutiche al PIAO	02	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio	Report mappatura - rischio - misure da inviare al Dirigente	31/10/2023		0125 BIATO ALICE	RAGIO Servizio Ragioneria	MORETTI FEDERICA
RAGIOEXTRA	Attività in materia di anticorruzione e trasparenza propedeutiche al PIAO	03	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare al Dirigente	15/11/2023		0125 BIATO ALICE	RAGIO Servizio Ragioneria	MORETTI FEDERICA
STAFF	Incentivo per funzioni tecniche - supporto al Dirigente del Servizio Ragioneria nella verifica dei conteggi	01	Verifica dei conteggi degli incentivi per funzioni tecniche relativo all'anno 2021 e anni 2013-2015 su lavori ex APGE	Relazione relativa alle risultanze delle verifiche effettuate da inviare al Dirigente	31/10/2023		0586 MORETTI FEDERICA	SRAGIO Staff Servizio Ragioneria	MORETTI FEDERICA
TESOR	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E RIDUZIONE DEI RESIDUI ATTIVI	01	Monitoraggio e riduzione dei residui attivi in conto corrente	Riduzione residui attivi correnti	25%		0120 BARATTERO EMANUELA	TESOR Ufficio Tesoreria Clienti	MORETTI FEDERICA
TESOR	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E RIDUZIONE DEI RESIDUI ATTIVI	02	Monitoraggio e riduzione dei residui attivi in conto capitale	Riduzione residui attivi conto capitale	10%		0120 BARATTERO EMANUELA	TESOR Ufficio Tesoreria Clienti	MORETTI FEDERICA
GARSF1	Adeguamento atti amministrativi alle disposizioni sopravvenute del nuovo codice degli appalti	01	Studio della normativa con individuazione degli elementi rilevanti	Relazione da sottoporre al Dirigente	31/08/2023		05156 CANEPA MARCO	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF1	Adeguamento atti amministrativi alle disposizioni sopravvenute del nuovo codice degli appalti	02	Redazione schema atti affidamenti sotto soglia	Presentazione bozze degli atti da sottoporre al Dirigente	15/11/2023		05156 CANEPA MARCO	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF1	Adeguamento atti amministrativi alle disposizioni sopravvenute del nuovo codice degli appalti	03	Redazione schema atti affidamenti sopra soglia	Presentazione bozze degli atti da sottoporre al Dirigente	15-11-2023		05156 CANEPA MARCO	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF2_USPS	Azioni formative in materia di Codice degli Appalti	01	Raccolta documentale	Relazione da inviare al Dirigente	31/07/2023		05383 NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF2_USPS	Azioni formative in materia di Codice degli Appalti	02	Predisposizione slides e cronoprogramma incontri formativi	Presentazione materiale didattico da sottoporre al Dirigente	30/09/2023		05383 NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF2_USPS	Azioni formative in materia di Codice degli Appalti	03	Incontri formativi ai RUP - DEC - DL	Svolgimento di almeno una sessione formativa	31/12/2023		05383 NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF3_USPS	Gestione tematica Collegi consultivi tecnici	01	Mappatura CCT obbligatori per Piano Straordinario, stato nomine e proposte	Report mappatura da presentare al Dirigente	25/06/2023		05383 NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF3_USPS	Gestione tematica Collegi consultivi tecnici	02	Interlocuzione con RUP e soggetti interessati per proposte di nomina	Proposta di decreto di nomina e report	20/09/2023		05383 NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GARSF3_USPS	Gestione tematica Collegi consultivi tecnici	03	Reportistica attività CCT	Report al Dirigente su attività CCT	n. 2 report (al 25-09-2023 ed al 25-12-2023)		05383 NUZZOLO LUCA	GARSF Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	NUZZOLO LUCA
GRECO1	MISURE DI SGOMBERO DEI LOCALI DI PONTE DEI MILLE	01	RICOGNIZIONE STATO DI FATTO E DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	Ricognizione sullo stato di fatto da trasmettere con relazione al Dirigente	30/06/2023		05156 CANEPA MARCO	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	NUZZOLO LUCA
GRECO1	MISURE DI SGOMBERO DEI LOCALI DI PONTE DEI MILLE	02	PRESENTAZIONE DI PROPOSTA DI SGOMBERO E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	Proposta di sgombero e cronoprogramma da presentare con relazione al dirigente	30-09-2023		05156 CANEPA MARCO	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	NUZZOLO LUCA

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
GRECO1	MISURE DI SGOMBERO DEI LOCALI DI PONTE DEI MILLE	03	ATTUAZIONE DEL 50% DELLE ATTIVITA' COME DA CRONOPROGRAMMA	Attuazione del 50% delle attività previste da cronoprogramma	50%		05156 CANEPA MARCO	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	NUZZOLO LUCA
GRECO2	RICOGNIZIONE DEL PARCO MEZZI DI ADSP	01	RICOGNIZIONE COMPLETA DEL PARCO MEZZI CON SPECIFICAZIONE "AUTO DI SERVIZIO"	Ricognizione completa del parco mezzi con specificazione "auto di servizio"	30/06/2023		05156 CANEPA MARCO	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	NUZZOLO LUCA
GRECO2	RICOGNIZIONE DEL PARCO MEZZI DI ADSP	02	PROPOSTA DI OTTIMIZZAZIONE DEL PARCO MEZZI	Proposta di ottimizzazione del parco mezzi da trasmettere al Dirigente	31/12/2023		05156 CANEPA MARCO	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	NUZZOLO LUCA
GRECO3	RICOGNIZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI PRESSO BIC SV ANCHE AI FINI DEL NECESSARIO AGGIORNAMENTO CONTABILE	01	SOPRALLUOGHI E RICOGNIZIONE DEI BENI	Relazione al Dirigente sulle attività di sopralluogo e ricognizione dei beni	30/09/2023		05383 NUZZOLO LUCA	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	NUZZOLO LUCA
GRECO3	RICOGNIZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI PRESSO BIC SV ANCHE AI FINI DEL NECESSARIO AGGIORNAMENTO CONTABILE	02	ANALISI DEI BENI MOBILI BIC SV CON CONNESSA ATTIVITA' PER AGGIORNAMENTO CONTABILE	REPORT DETTAGLIATO DEI BENI DA TRASMETTERE AL DIRIGENTE	31/12/2023		05383 NUZZOLO LUCA	GRECO Ufficio Economato e Servizi Comuni	NUZZOLO LUCA
SEDI1	Ultimazione delle attività di riqualificazione sedi operative dell'AdSP	01	Richiesta di stima valori di mercato all'Agenzia delle Entrate	Istanza Agenzia delle Entrate	30/06/2023		05393 THEA PATRIZIA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	NUZZOLO LUCA
SEDI1	Ultimazione delle attività di riqualificazione sedi operative dell'AdSP	02	Analisi della stima Agenzia Entrate e redazione Piano di utilizzi/valorizzazione/dismissione da sottoporre al Dirigente	Relazione al Dirigente	20/09/2023	Target: 31/12/2023	05393 THEA PATRIZIA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	NUZZOLO LUCA
SEDI1	Ultimazione delle attività di riqualificazione sedi operative dell'AdSP	03	Attuazione 60% delle azioni previste nel piano di utilizzo	Attuazione entro il 31-12-2023 del 60% delle azioni previste nel piano di protocollo	almeno il 60%		05393 THEA PATRIZIA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	NUZZOLO LUCA
SEDI2	Proposta valorizzazione atrio Torre Shipping	01	Presentazione di n.3 proposte di valorizzazione atrio immobile Torre Shipping	n. 3 proposte da presentare al Dirigente	30/09/2023		05393 THEA PATRIZIA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	NUZZOLO LUCA
SEDI2	Proposta valorizzazione atrio Torre Shipping	02	Scelta e attuazione del 30% della soluzione individuata	Attuazione del 30% delle azioni come previste dalla soluzione individuata	30%		05393 THEA PATRIZIA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	NUZZOLO LUCA
SEDI3	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		05383 NUZZOLO LUCA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	NUZZOLO LUCA
SEDI3	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		05383 NUZZOLO LUCA	SEDI Ufficio Sedi di AdSP	NUZZOLO LUCA
FERR.1	Flussi finanziari P.665	01	Emissioni SAL P.665 secondo flussi	Emissioni SAL rispetto all'importo previsto	almeno 60%		0371 DELFINO ANNALISA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	PELIZZA SUSANNA
FERR.2	Flussi finanziari P.3123	01	Emissioni SAL P.3123 secondo flussi	Emissioni SAL rispetto all'importo previsto	almeno il 60%		0371 DELFINO ANNALISA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	PELIZZA SUSANNA
FERR.4	Cronoprogramma attuativo P.797	01	Cronoprogramma attuativo P.797	Verbale di consegna dei lavori	31/12/2023		0371 DELFINO ANNALISA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	PELIZZA SUSANNA
FERR.5	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		0371 DELFINO ANNALISA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	PELIZZA SUSANNA
FERR.5	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		0371 DELFINO ANNALISA	FERR Ufficio Opere Ferroviarie	PELIZZA SUSANNA
MARCIV 1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		05360 VINCENZI CATERINA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	PELIZZA SUSANNA
MARCIV 1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		05360 VINCENZI CATERINA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	PELIZZA SUSANNA
OPMCF02GE	Trasmissione all'ufficio gare progetto definitivo 3117 Lotto 2 e progetto esecutivo 3143	01	Trasmissione all'ufficio gare progetto definitivo 3117 Lotto 2 e progetto esecutivo 3143	Trasmissione all'ufficio gare progetto definitivo 3117 Lotto 2 e progetto esecutivo 3143	31/10/2023		05360 VINCENZI CATERINA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	PELIZZA SUSANNA
OPMCF03GE	AQ739 - Contratto attuativo Genova n.3 - CA3GE	01	AQ739 - Contratto attuativo Genova n.3 - CA3GE	Contratto attuativo Genova n.3 - CA3GE	31/10/2023		05360 VINCENZI CATERINA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	PELIZZA SUSANNA
OPMCFEX1	Progetto servizio di verifica di sicurezza strutturale Calata Gadda e Boccardo	01	Progetto servizio di verifica di sicurezza strutturale Calata Gadda e Boccardo	Consegna Progetto per affidamento servizio	30/06/2023		05360 VINCENZI CATERINA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	PELIZZA SUSANNA
OPMCFEX1	Progetto servizio di verifica di sicurezza strutturale Calata Gadda e Boccardo	02	Avvio del servizio di verifica di sicurezza strutturale Calata Gadda e Boccardo	Verbale di avvio del servizio da trasmettere al dirigente	30-11-2023		05360 VINCENZI CATERINA	MARCIV Ufficio Opere Marittime e Civili - Genova	PELIZZA SUSANNA
OPSV.1	Censimento cabine elettriche portuali	01	Censimento delle cabine elettriche portuali	Redazione Elaborati grafici (planimetria a schemi di massima) e Descrittivi (relazione illustrativa documentazione e scadenziario verifiche) da trasmettere al Dirigente	31/12/2023		0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
OPSV.2	Completamento progettazione PFTE - Trasmissione	01	Completamento progettazione PFTE - Trasmissione	predisposizione elaborati progettuali e nota di trasmissione al dirigente	20-08-2023		0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
OPSV.3	Flussi finanziari	01	Rispetto previsioni importi SAL P.769	importo SAL pari ad almeno il 60% dell'importo indicato nelle previsioni di spesa	60%		0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA

Stralciare la fase e rimodulare i pesi del PIO in 70 a Schiaffino e 30 a Vincenzi.
 Creare nuovo obiettivo PIO.
 Codice PIO: OPMCFEX2
 Titolo: Simulazioni di Navigazione per l'arrivo della 24.000teu al terminal PSA Voltri: Analisi dei risultati delle simulazioni di navigazione, in relazione alle Linee guida PIANC.
 Indicatore: Relazione di analisi da trasmettere al dirigente per successivo invio in Capitaneria di Porto
 Target: 31/12/2023

Peso obj PIO: 30 a Schiaffino e 10 a Vincenzi

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
OPSV.4	flussi finanziari	01	Rispetto previsioni importi SAL P.711	importo sal pari ad almeno il 60% delle previsioni di spesa	60%		0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
OPSV.5	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
OPSV.5	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
OPSV.6	Avvio lavori manutenzioni SV P.804	01	Avvio lavori manutenzioni SV P.804	Verbale di consegna dei lavori	31-12-2023		0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
OPSV.7	Elaborazione progettuale intervento "Pescatori" Vado Ligure "P.805"	01	Cronoprogramma attuativo intervento "Pescatori" Vado Ligure - predisposizione elaborati di progetto	predisposizione elaborati di progetto da trasmettere al dirigente	31-12-2023	<p>Titolo PIO: Elaborazione progettuale intervento "P.707 - Torrente Segno"</p> <p>Titolo e descrizione fase: Aggiornamento degli elaborati di progetto ai nuovi disposti di Legge introdotti con l'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023 – aggiornamento degli elaborati economici ai prezzi di riferimento per l'anno 2023.</p> <p>Indicatore di risultato: Aggiornamento elaborati di progetto ed economici, per indizione gara</p> <p>Target: 10/11/2023</p>	0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
OPSV.8	P.3125 - Demolizione Lady Moon	01	Demolizione Fabbricati ex "Lady Moon" siti in - Savona	verbale ultimazione lavori	31/12/2023	<p>Eliminazione PIO e spostamento risorsa e peso percentuale nel PIO Tecam_Agroalimentare</p> <p>Titolo fase: Proposta al Commissario Straordinario dei criteri di definizione dei canoni di concessione concernenti il settore "Terminal Operator"</p> <p>Indicatore di risultato: Proposta criteri di definizione dei canoni di concessione concernenti il settore "Terminal Operator" da trasmettere al Commissario Straordinario</p>	0854 SERAFINI FILIPPO	OPSV Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili - Savona	PELIZZA SUSANNA
ANEC 1	Modifiche ai vigenti criteri di definizione dei canoni di concessione concernenti il settore "Terminal Operator" a seguito del decreto interministeriale MIT/MEF n. 202/2022	01	Proposta al Segretario Generale dei criteri di definizione dei canoni di concessione concernenti il settore "Terminal Operator"	Proposta criteri di definizione dei canoni di concessione concernenti il settore "Terminal Operator" da trasmettere al Segretario Generale	31-10-2023	<p>Indicatore: Analisi, da presentare al resp ufficio, delle azioni attuate per la determinazione del canone minimo</p> <p>Target: 15/12/2023</p>	05396 CANEPA GIOVANNI	ANEC Ufficio Analisi Economiche	PIACENZA PAOLO
ANEC 2	Prosecuzione dell'attività volta alla risoluzione della posizione attiva PDE sotto il profilo economico-contabile	01	Presentazione della proposta di sistemazione contabile da presentarsi al Responsabile d'Ufficio	Proposta di sistemazione contabile da presentarsi al responsabile d'Ufficio	31/10/2023		05396 CANEPA GIOVANNI	ANEC Ufficio Analisi Economiche	PIACENZA PAOLO
ANEC 3	Proposta di documento di monitoraggio dei piani di impresa delle società terminalistiche nei porti del Sistema a seguito del Decreto Interministeriale MIT/MEF n. 202/2022	01	Riclassificazione bilanci d'esercizio e aggiornamento dati di monitoraggio (annualità 2022)	Modello di riclassificazione da trasmettere al dirigente	31/10/2023		05396 CANEPA GIOVANNI	ANEC Ufficio Analisi Economiche	PIACENZA PAOLO
ANEC 3	Proposta di documento di monitoraggio dei piani di impresa delle società terminalistiche nei porti del Sistema a seguito del Decreto Interministeriale MIT/MEF n. 202/2022	02	Documento sintetico di monitoraggio da presentarsi al Responsabile di Ufficio	Documento sintetico di monitoraggio da presentare al Responsabile di Ufficio	30/11/2023		05396 CANEPA GIOVANNI	ANEC Ufficio Analisi Economiche	PIACENZA PAOLO
ANEC 4	Adempimenti in attuazione dell'art. 17 Reg. Cod. Nav. conseguenti la rivalutazione Istat dei canone per l'annualità 2023 pari all'aliquota del 25,15% prescritta dal Decreto MIT n. 321/2022	01	Analisi degli interventi e proposte di correttivi giuscontabili	Fatturazione dell'adeguamento ISTAT anno 2023	30-11-2023		05396 CANEPA GIOVANNI	ANEC Ufficio Analisi Economiche	PIACENZA PAOLO
ANEC 5	Stipula nuovo atto amministrativo con Aeroporto di Genova S.p.A. e connessi adempimenti contrattuali conseguenti	01	Cura della stipula nuovo atto con Aeroporto di Genova spa e contestuale stipula contratti in scadenza il 31.12.2023	Predisposizione bozze contratti in scadenza per loro formalizzazione da parte del Responsabile Delegato della Gestione del Servizio	31/12/2023		05396 CANEPA GIOVANNI	ANEC Ufficio Analisi Economiche	PIACENZA PAOLO
ATIMP01	OTTIMIZZAZIONE DEL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO IN RELAZIONE AI SINGOLI PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO	01	OTTIMIZZAZIONE DEL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO IN RELAZIONE AI SINGOLI PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO SECONDO CHECKLIST ALLO SCOPO PREDISPOSTA	Attuazione azioni previste da checklist, con relazione di evidenza da trasmettere al Dirigente	30/11/2023		05415 PIACENZA PAOLO	ATIMP Ufficio Attività d'Impresa	PIACENZA PAOLO

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
ATIMP02	CREAZIONE DI MODELLO DATI IN FORMATO EXCEL RELATIVO A REGISTRI OBBLIGATORI RELATIVI AI PERSONALE E MEZZI DELLE SOCIETA' AUTORIZZATE NEL PORTO DI GENOVA AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE N. 84/94	01	CREAZIONE DI MODELLO DATI IN FORMATO EXCEL CON PREDISPOSIZIONE DELLA RELATIVA MODULISTICA A CORREDO	creazione modello dati e modulistica, da trasmettere al Dirigente	30/06/2023		05415 PIACENZA PAOLO	ATIMP Ufficio Attività d'Impresa	PIACENZA PAOLO
ATIMP02	CREAZIONE DI MODELLO DATI IN FORMATO EXCEL RELATIVO A REGISTRI OBBLIGATORI RELATIVI AI PERSONALE E MEZZI DELLE SOCIETA' AUTORIZZATE NEL PORTO DI GENOVA AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE N. 84/94	02	RACCOLTA DATI DALLE SOCIETA' AUTORIZZATE AD OPERARE NEL PORTO DI GENOVA AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE N. 84/1994	Raccolta completa dei "modelli dati" dalle società art. 16, con evidenza da trasmettere al Dirigente	31/10/2023		05415 PIACENZA PAOLO	ATIMP Ufficio Attività d'Impresa	PIACENZA PAOLO
ATIMP03	ART 68 COD. NAV.MODELLI UNICI DI AVVII DEL PROCEDIMENTO, PARERI CON PRESCRIZIONI E PROVVEDIMENTI FINALI DIVERSIFICATI IN RELAZIONE ALL'ATTIVITA' RICHIESTA E DELLA MEMORIA DA SOTTOPORRE AL CG	01	ART 68 COD. NAV.MODELLI UNICI DI AVVII DEL PROCEDIMENTO, PARERI CON PRESCRIZIONI E PROVVEDIMENTI FINALI DIVERSIFICATI IN RELAZIONE ALL'ATTIVITA' RICHIESTA E DELLA MEMORIA DA SOTTOPORRE AL CG	Predisposizione modelli e relazione da trasmettere al Dirigente	30/09/2023		05415 PIACENZA PAOLO	ATIMP Ufficio Attività d'Impresa	PIACENZA PAOLO
ATIMP04	CREAZIONE DI UN MODELLO DATI IN FORMATO EXCEL RELATIVO ALLE AUTORIZZAZIONI PROVVISORIE RILASCIATE PER LAVORI URGENTI DI CANTIERISTICA NAVALE FINALIZZATO AL MONITORAGGIO DEL PROCESSO	01	CREAZIONE DI UN MODELLO DATI IN FORMATO EXCEL RELATIVO ALLE AUTORIZZAZIONI PROVVISORIE RILASCIATE PER LAVORI URGENTI DI CANTIERISTICA NAVALE FINALIZZATO AL MONITORAGGIO DEL PROCESSO	Popolamento completo del modello Dati e relazione da trasmettere al Dirigente	15/12/2023		05415 PIACENZA PAOLO	ATIMP Ufficio Attività d'Impresa	PIACENZA PAOLO
SG001	RIORGANIZZAZIONE MATERIALE D'ARCHIVIO	01	Disamina della documentazione d'archivio conservata dalla Segreteria Generale e individuazione delle pratiche desuete da destinare all'archivio di deposito di via Scarsellini.	Resoconto, con evidenze, delle azioni attuate da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	30/09/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG001	RIORGANIZZAZIONE MATERIALE D'ARCHIVIO	02	Indicizzazione dei contenuti delle pratiche selezionate, catalogazione e versamento presso il predetto archivio di deposito secondo i criteri e le linee guida interne previste alla scopo.	Resoconto delle azioni attuate con evidenze, da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	15/12/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG002	Analisi e azioni conseguenti ai fini della raccolta e rilegatura delle delibere CP anni 2021 e 2022	01	Stampa della documentazione comitoriale da sottoporre a rilegatura, controllo impaginazione e verifica della completezza documentale.	Stampa della documentazione comitoriale da sottoporre a rilegatura, controllo impaginazione e verifica della completezza documentale, con relazione illustrativa a SG del materiale selezionato,	30/09/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG002	Analisi e azioni conseguenti ai fini della raccolta e rilegatura delle delibere CP anni 2021 e 2022	02	Affidamento rilegatura, previa indagine di mercato volta all'individuazione degli operatori economici ai quali chiedere offerte, valutazione dei preventivi e selezione del fornitore	Affidamento servizio di rilegatura	15/12/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG003	Raccolta in formato digitale Licenze concessorie anni dal 2015 al 2020	01	Raccolta in formato digitale delle licenze anni dal 2015 al 2020	Relazione illustrativa con evidenza iter procedurale e num. licenze digitalizzate e archiviate da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	15/12/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG004	Implementazione nuova procedura informatica Memorie di Comitato	01	Fase di test volta a verificare il corretto funzionamento procedurale del sistema.	Esecuzione della fase di test volta a verificare il corretto funzionamento procedurale del sistema.	30/09/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG004	Implementazione nuova procedura informatica Memorie di Comitato	02	Redazione del manuale operativo e formazione del personale.	Redazione del manuale operativo e formazione del personale.	15/12/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG005	Revisione modalità protocollazione posta e redazione manuale operativo	01	Engramma - Protocollo	Redazione bozza linee guida, da trasmettere al SG	30/09/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG005	Revisione modalità protocollazione posta e redazione manuale operativo	02	PROTOCOLLO - Manuale operativo e linee guida	Manuale operativo (comprensivo delle linee guida sopra indicate) da trasmettere a SG	15/12/2023	Indicatore di risultato: Manuale operativo (comprensivo delle linee guida sopra indicate) da trasmettere al Commissario Straordinario	005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG006	Definizione flussi organizzativi per gestione e adozione Decreti e Ordinanze	01	Predisposizione bozza linee guida per la gestione dei flussi ai fini dell'adozione delle ordinanze.	Bozza della guida procedurale per la gestione del flusso dati nell'ambito dell'iter di adozione delle ordinanze da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	30/09/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SG006	Definizione flussi organizzativi per gestione e adozione Decreti e Ordinanze	02	Predisposizione bozza linee guida per la gestione dei flussi ai fini dell'adozione dei Decreti	Manuale operativo e linee guida da trasmettere al Responsabile d'Ufficio	15/12/2023		005504 ANSELM MASSIMO	SSG Segreteria Generale e del Comitato	PIACENZA PAOLO
SOCPAR 01	Piano di attività per acquisizione partecipazione societaria	01	Piano di attività per acquisizione partecipazione società che esercisce SIEG	Analisi tecnica relativa all'operazione di acquisizione della partecipazione, da trasmettere al dirigente	30/11/2023		013 ARECCO SIMONE	SOCPAR Ufficio Società Partecipate	PIACENZA PAOLO
SOCPAR 02	Modello Analisi Progetti di Bilancio Società Partecipate	01	Definizione di un modello di analisi dei progetti di bilancio delle società partecipate	Documento contenente schemi di riclassificazione dei bilanci ed indici di monitoraggio delle società partecipate e prime evidenze applicative	15/11/2023		013 ARECCO SIMONE	SOCPAR Ufficio Società Partecipate	PIACENZA PAOLO
PSVILExtr1.2023	Analisi comparativa dei modelli di organizzazione del lavoro portuale in Europa: i porti di Anversa, Rotterdam e Barcellona quali possibili benchmark.	01	Raccolta ed analisi delle informazioni	Raccolta informazioni e invio informativa al Direttore	30/09/2023		05311 MOGLIA FRANCESCA	SPSVIL Staff e Segreteria Direzione Pianificazione e Sviluppo	SANGUINERI MARCO
PSVILExtr1.2023	Analisi comparativa dei modelli di organizzazione del lavoro portuale in Europa: i porti di Anversa, Rotterdam e Barcellona quali possibili benchmark.	02	Elaborazione del report in bozza finale	Report in bozza finale da trasmettere al Direttore	31/12/2023		05311 MOGLIA FRANCESCA	SPSVIL Staff e Segreteria Direzione Pianificazione e Sviluppo	SANGUINERI MARCO
GAB1	DPCM 12348 in data 16 aprile 2021 – decreto di nomina di Paolo Emilio Signorini a Commissario Straordinario per la Nuova Diga Foranea	01	Monitoraggio e coordinamento delle attività post-aggiudicazione successive alla sentenza del TAR Liguria, camere di consiglio del 7 aprile e del 5 maggio 2023, prot. ADSP n° 19507.E/2023	Istruttoria circa gli adempimenti necessari, con apposita relazione da inviare al Presidente	31/12/2023	Indicatore di risultato: Istruttoria circa gli adempimenti necessari, con apposita relazione da inviare al Commissario Straordinario	05436 DRAGO LAURA	GAB Gabinetto del Presidente	SIGNORINI PAOLO EMILIO
SGAB1	Approfondimento e disamina del Nuovo Codice della Strada, d. lgs. 30 aprile 1992 , n. 285 – Titolo VI	01	Approfondimento e disamina del Nuovo Codice della Strada, d. lgs. 30 aprile 1992 , n. 285 – Titolo VI . La buona prassi del conducente: come evitare gli illeciti	Analisi tecnica del Nuovo Codice della Strada da trasmettere al Presidente	31-12-2023	Indicatore di risultato: Analisi tecnica del Nuovo Codice della Strada da trasmettere al Commissario Straordinario	05436 DRAGO LAURA	SGAB Segreteria di Gabinetto	SIGNORINI PAOLO EMILIO
SPRES1	L. n. 108 del 5/8/2022 art. 5, DM n° 411del 23/12/2022 (MIT), l. n° 197 del 29/12/2022 art. 509 - nomina Presidente dell'ADSPMaLo a Comm. Straord. Imp. Funiviaro SV "S.G. di Cairo"	01	Monitoraggio e coordinamento di ogni attività a supporto del Commissario Straordin. per le Funivie di Savona-San Giuseppe di Cairo, con la cooperazione con Procurat. Spec. e il pers. amm. Funivie	Istruttoria circa gli adempimenti necessari, con apposita relazione da trasmettere al Presidente	31-12-2023	Indicatore di risultato: Istruttoria circa gli adempimenti necessari, con apposita relazione da trasmettere al Commissario Straordinario	05436 DRAGO LAURA	SPRES Segreteria di Presidenza	SIGNORINI PAOLO EMILIO
ATFOR01	Supporto al Direttore per il Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIMS e MEF del 28/12/2022 di cui all'art. 18, comma 1 della L 84/94	01	Individuazione delle azioni/procedure/revisioni rispetto ai vigenti atti regolamentali da porre in essere ai fini del nuovo regolamento	Individuazione delle azioni/procedure/revisioni rispetto ai vigenti atti regolamentali da porre in essere ai fini del nuovo regolamento da presentare al Direttore	31/07/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR01	Supporto al Direttore per il Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIMS e MEF del 28/12/2022 di cui all'art. 18, comma 1 della L 84/94	02	Presentazione della proposta di nuovo Regolamento	Proposta di nuovo Regolamento da trasmettere al Direttore	10/10/2023	Target: 10/11/2023	0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR01	Supporto al Direttore per il Regolamento delle concessioni demaniali a seguito del nuovo Regolamento approvato con Decreto MIMS e MEF del 28/12/2022 di cui all'art. 18, comma 1 della L 84/94	03	Istruttoria finale per l'approvazione del Regolamento delle concessioni demaniali ai sensi del decreto Interministeriale n. 202 del 28/12/2022	Documenti definitivi per l'approvazione del Regolamento delle concessioni demaniali, da trasmettere al Direttore	15/12/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR02	Introduzione di un sistema di monitoraggio delle attività manutentive a carico dei concessionari	01	Acquisizione dai concessionari dei programmi di manutenzione per successivo monitoraggio a cura delle strutture tecniche dell'Ente	Richiesta ai concessionari dei programmi di manutenzione e monitoraggio dei riscontri con predisposizione di eventuali solleciti	30/11/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR03	SUA: completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	01	Predisposizione del modello di istanza e dei relativi allegati	Modelli di istanza e dei relativi allegati, da trasmettere al dirigente e a Staff Porto Digitale	31/07/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR03	SUA: completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	02	Definizione di procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione Effettuazione, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale, test per la messa on line	Procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione, da trasmettere al dirigente e a Staff Porto Digitale	31/10/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR03	SUA: completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti di competenza	03	Evidenza, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale, test per la messa online	Evidenza, da trasmettere al dirigente, dell'attività di test per la messa on line in coordinamento con Staff porto Digitale	15/12/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR04	Stipula atto suppletivo in capo ad ENI entro il 31.07.2023	01	Stipula atto suppletivo in capo ad ENI entro il 31.07.2023	Predisposizione bozza e relativi allegati ai fini della stipula	31/07/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
ATFOR05	Supporto per standardizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza	01	Attività di supporto al process mapping dei singoli procedimenti amministrativi di competenza	Bozza di mappe dei singoli procedimenti amministrativi di competenza, da trasmettere al Dirigente	01/09/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
CONF01	Coordinamento delle procedure di conferenze dei servizi approvative degli interventi con le autorizzazioni demaniali ex art. 24	01	Analisi dello stato attuale dei procedimenti e proposta nell'ottica della semplificazione dei servizi e rilascio autorizzazioni demaniali	Proposta da presentare al Dirigente per la standardizzazione delle conferenze dei servizi e rilascio autorizzazioni demaniali	10/09/2023		05437 ALCOZER FEDERICA	CONFNS Ufficio Conferenze dei Servizi	TRAVERSO ANTONELLA
CONF02	Standardizzazione dei flussi di informazioni finalizzati ai procedimenti dell'ufficio CONFNS con gli altri uffici della Direzione DGD	01	Identificazione del flusso di informazioni scambiate tra gli uffici della direzione	Diagramma di flusso di informazioni tra gli uffici CONFNS e ANEC e ATFOR da trasmettere al Dirigente e al Segretario Generale	15/07/2023		05437 ALCOZER FEDERICA	CONFNS Ufficio Conferenze dei Servizi	TRAVERSO ANTONELLA
CONF02	Standardizzazione dei flussi di informazioni finalizzati ai procedimenti dell'ufficio CONFNS con gli altri uffici della Direzione DGD	02	Process mapping di competenza	Process mapping dei singoli flussi di competenza da trasmettere al Dirigente	07/09/2023		05437 ALCOZER FEDERICA	CONFNS Ufficio Conferenze dei Servizi	TRAVERSO ANTONELLA
CONF03	Predisposizione di un progetto di sistema informativo geografico - GIS per gli atti demaniali	01	Criteri di scambio dei dati geografici	Report su Test di import D1 nell'ambiente di collaudo Patrimonio	03/11/2023		05437 ALCOZER FEDERICA	CONFNS Ufficio Conferenze dei Servizi	TRAVERSO ANTONELLA
CONF03	Predisposizione di un progetto di sistema informativo geografico - GIS per gli atti demaniali	02	Completamento Progetto GIS ATTI	Progetto GIS-Atti in formato QGIS	31/12/2023		05437 ALCOZER FEDERICA	CONFNS Ufficio Conferenze dei Servizi	TRAVERSO ANTONELLA
DGD01	Organizzazione e coordinamento del trasferimento dell'archivio atti formali	01	Organizzazione e coordinamento del trasferimento dell'archivio atti formali	Riallestimento archivio atti formali con relazione al Dirigente, corredata da documentazione fotografica	30/09/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA
DGD02	Verifica della restituzione delle autorizzazioni controfirmate	01	Verifica restituzione delle autorizzazioni art. 24 e 45 bis debitamente controfirmate ed eventuali solleciti	Report con evidenza della verifica e dei relativi solleciti/riscontri, da trasmettere al Dirigente	31/12/2023		0589 MONTANO ANTONELLA	ATFORC Ufficio Atti Formali - Settore Commerciale	TRAVERSO ANTONELLA

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
ANTRA01	Supporto al Direttore per le attività inerenti la predisposizione della procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (Progetti Green Ports)	01	Predisposizione di schema organizzativo al fine di individuare e ripartire all'interno della Direzione, le attività propedeutiche alla redazione della procedura di monitoraggio e controllo	Proposta al direttore di schema organizzativo	30/06/2023		05319 DEBBIA ELISABETTA	ANTRA Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	TRINGALI LUCIA
ANTRA01	Supporto al Direttore per le attività inerenti la predisposizione della procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (Progetti Green Ports)	02	Coordinamento per la predisposizione delle Linee Guida relative al monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR e del relativo decreto di approvazione	Proposta di documento da inviare al direttore unitamente a proposta di decreto di approvazione	14/08/2023		05319 DEBBIA ELISABETTA	ANTRA Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	TRINGALI LUCIA
ANTRA01	Supporto al Direttore per le attività inerenti la predisposizione della procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (Progetti Green Ports)	03	Supporto al direttore per l'attuazione delle procedure di competenza dell'annualità 2023 contenute nelle Linee Guida	Relazione da inviare al direttore sull'attività di monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione delle procedure da parte delle Strutture interessate della Direzione	15/12/2023		05319 DEBBIA ELISABETTA	ANTRA Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	TRINGALI LUCIA
ANTRA02	Redazione del nuovo Regolamento in materia di Whistleblowing	01	Predisposizione del nuovo Regolamento da adottare	Proposta di Regolamento da inviare al RPCT	15/12/2023		05319 DEBBIA ELISABETTA	ANTRA Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	TRINGALI LUCIA
CDG1	Supporto per le attività propedeutiche al PTPCT	01	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2024	Report mappatura - rischio- misure da inviare all'Ufficio ANTRA	31/10/2023		05364 FURCINITI ANGELA	CDG UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRINGALI LUCIA
CDG1	Supporto per le attività propedeutiche al PTPCT	02	Contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare all'Ufficio ANTRA	15/11/2023		05364 FURCINITI ANGELA	CDG UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRINGALI LUCIA
CDG1	Supporto per le attività propedeutiche al PTPCT	03	Monitoraggio misure PTPCT 2023 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2023 da inviare all'Ufficio ANTRA	31/07/2023		05364 FURCINITI ANGELA	CDG UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRINGALI LUCIA
CDG2	Attività di supporto per le attività di Internal Audit ai fini del progetto per la gestione integrata dei rischi	01	Coordinamento varie azioni istruttorie per finalizzare le attività previste dal cronoprogramma 2023 del progetto Internal Audit	Relazione, al direttore, sul coordinamento e lo stato di attuazione delle attività 2023 previste dal progetto	15/12/2023		05364 FURCINITI ANGELA	CDG UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRINGALI LUCIA
FINLI 1	Supporto al Direttore per le attività inerenti la predisposizione della procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR secondo le direttive min	01	Supporto e collaborazione con l'Ufficio ANTRA ai fini della predisposizione delle Linee guida relative al monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (ci	Trasmissione al direttore, per le parti di rispettiva competenza, della proposta di monitoraggio e controllo contabile e finanziario per i progetti PNRR.	15/07/2023		05540 TRUFFELLO GIOVANNI	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	TRINGALI LUCIA
FINLI 1	Supporto al Direttore per le attività inerenti la predisposizione della procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR secondo le direttive min	02	Attuazione, ciascuno Ufficio per la parte di competenza, di quanto previsto dalle Linee guida relative al monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR	Relazione al direttore, per le parti di rispettiva competenza, circa l'attuazione delle procedure previste nelle Linee guida.	30/11/2023		05540 TRUFFELLO GIOVANNI	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	TRINGALI LUCIA
FINLI 2	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 5 giorni dalla scadenza	entro 5 giorni dalla scadenza		05540 TRUFFELLO GIOVANNI	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	TRINGALI LUCIA
FINLI 2	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	02	Completamento attività di competenza relativamente ai provvedimenti attinenti le opere entro 2 gg dalla sottoposizione nella procedura informatizzata (salvo urgenze da smaltire prioritariamente)	Completamento attività di competenza relativamente ai provvedimenti attinenti le opere entro 2 gg dalla sottoposizione nella procedura informatizzata	almeno il 95%		05540 TRUFFELLO GIOVANNI	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	TRINGALI LUCIA
FINLI 3	Supporto al Direttore in materia di Anticorruzione e Trasparenza sulla base di cronoprogramma definito	01	Supporto al Direttore in materia di Anticorruzione e Trasparenza sulla base di cronoprogramma definito	Relazione al direttore entro il 31/12/2023, circa le attività eseguite rispetto al cronoprogramma stabilito	31/12/2023		05540 TRUFFELLO GIOVANNI	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	TRINGALI LUCIA
FINLI 4	Completamento del sistema informatizzato di programmazione finanziaria, di gestione dei flussi di cassa e di gestione dei finanziamenti	01	Verifica e corretto funzionamento del modulo informatizzato di gestione dei finanziamenti e dei flussi di cassa degli investimenti	7 relazioni mensili al Direttore rispetto al corretto funzionamento dei moduli, a partire da giugno	7 relazioni mensili		05540 TRUFFELLO GIOVANNI	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	TRINGALI LUCIA
FINLI 4	Completamento del sistema informatizzato di programmazione finanziaria, di gestione dei flussi di cassa e di gestione dei finanziamenti	02	Predisposizione ed invio al Direttore di report mensili di monitoraggio della spesa per le opere	n. 7 report di monitoraggio dei flussi di cassa entro la fine del mese successivo a quello di riferimento, a partire da giugno	n. 7 report mensili		05540 TRUFFELLO GIOVANNI	FINLI Ufficio Finanza e Liquidità	TRINGALI LUCIA
PRIS 1	Implementazione della procedura informatizzata per la programmazione finanziaria	01	Completamento della procedura informatizzata afferente le note di variazione al bilancio	Verbale di collaudo del sistema al 30/09/2023	30/09/2023	Indicatore di risultato: Verbale di collaudo del sistema Target: 30/11/2023	05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
PRIS 1	Implementazione della procedura informatizzata per la programmazione finanziaria	02	Definizione report relativi ai dati della precedente procedura BP	Proposta di reportistica da trasmettere al Direttore	31/08/2023		05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
PRIS 1	Implementazione della procedura informatizzata per la programmazione finanziaria	03	Definizione sezione dati storici di bilancio delle AP	Relazione al direttore circa lo stato avanzamento dello sviluppo della sezione "dati storici"	31/12/2023		05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
PRIS 2	Revisione processo di predisposizione del BP, con particolare riferimento all'attendibilità delle previsioni dei cdr, alla gestione dei residui, alla gestione della cassa e alla predisposizione CE	01	Gestione partite afferenti i residui attivi e passivi	Completo caricamento delle informazioni afferenti allo stato dei residui	20/10/2023		05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
PRIS 2	Revisione processo di predisposizione del BP, con particolare riferimento all'attendibilità delle previsioni dei cdr, alla gestione dei residui, alla gestione della cassa e alla predisposizione CE	02	Gestione e monitoraggio della situazione di cassa	Completo caricamento delle informazioni afferenti allo stato della cassa	20/10/2023		05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
PRIS 2	Revisione processo di predisposizione del BP, con particolare riferimento all'attendibilità delle previsioni dei cdr, alla gestione dei residui, alla gestione della cassa e alla predisposizione CE	03	Predisposizione conto economico	Predisposizione Report di CE	20/10/2023		05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
PRIS 2	Revisione processo di predisposizione del BP, con particolare riferimento all'attendibilità delle previsioni dei cdr, alla gestione dei residui, alla gestione della cassa e alla predisposizione CE	04	Revisione e Analisi delle previsioni dei CDR ai fini di verificare l'attendibilità delle previsioni	Analisi previsioni CdR e proposta revisione dei valori per assicurare attendibilità BP	16/10/2023		05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
PRIS 3	Supporto al Direttore in materia di anticorruzione ed internal audit secondo cronoprogramma definito	01	Supporto al Direttore in materia di anticorruzione ed internal audit secondo cronoprogramma definito	Relazione al Direttore circa le attività eseguite rispetto al cronoprogramma stabilito	31/12/2023		05354 TEDDE ERIKA	PRIS Ufficio Programmazione Risorse	TRINGALI LUCIA
SBIL1	Supporto al Direttore per il coordinamento delle attività in materia di Anticorruzione e Trasparenza sulla base di cronoprogramma definito	01	Supporto al Direttore per il coordinamento delle attività in materia di Anticorruzione e Trasparenza sulla base di cronoprogramma definito	Relazione, al Direttore, sulle attività di coordinamento attuate rispetto alle richieste previste	31/12/2023		05312 TRINGALI LUCIA	SBIL Staff e Segreteria Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	TRINGALI LUCIA
SBIL2	Completa disamina documentale e di procedimento afferente alla gestione "Funivie" per quanto di competenza Direzione BIL	01	Completa disamina documentale e di procedimento afferente alla gestione "Funivie" per quanto di competenza Direzione BIL	Report mensile da trasmettere al Direttore e al Dirigente RAGIO	n. 6 report		05312 TRINGALI LUCIA	SBIL Staff e Segreteria Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	TRINGALI LUCIA
SBIL2	Completa disamina documentale e di procedimento afferente alla gestione "Funivie" per quanto di competenza Direzione BIL	02	Espletamento di tutte le azioni necessarie per la tempestiva risoluzione delle tematiche afferenti a BIL	Relazione finale sulle azioni attuate da trasmettere al Direttore e al Dirigente RAGIO	31/12/2023		05312 TRINGALI LUCIA	SBIL Staff e Segreteria Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	TRINGALI LUCIA
STPS v1	Supporto per l'emissione parere dirigenziale MASE per conclusione VIA	01	Monitoraggio con PMC, DEC e RUP su avanzamento pratica	Relazione di evidenza dell'attività di monitoraggio da trasmettere al dirigente	10/07/2023		05545 MARIOTTI ALESSANDRA RITA	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	VACCARI Marco
STPS v1	Supporto per l'emissione parere dirigenziale MASE per conclusione VIA	02	Invio integrazione volontaria e assistenza parte ambientale PMC per chiusura documentazione	Relazione consuntiva da trasmettere al dirigente	10/07/2023		05545 MARIOTTI ALESSANDRA RITA	STPS1 Staff Programma Straordinario_v	VACCARI Marco
STPS ExtraCOM	Attività di supporto ai dirigenti del PS per le attività in materia di anticorruzione e trasparenza propedeutiche al PTPCT e al PIAO 2024	01	Mappatura processi - individuazione e valutazione del rischio - trattamento del rischio 2024	Report mappatura - rischio- misure da inviare ai dirigenti del PS	15/10/2023		0005358 ARENA FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS ExtraCOM	Attività di supporto ai dirigenti del PS per le attività in materia di anticorruzione e trasparenza propedeutiche al PTPCT e al PIAO 2024	02	Aggiornamento analisi contesto esterno e interno 2024	Documento di analisi del contesto interno ed esterno da inviare ai dirigenti del PS	31/10/2023		0005358 ARENA FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS ExtraCOM	Attività di supporto ai dirigenti del PS per le attività in materia di anticorruzione e trasparenza propedeutiche al PTPCT e al PIAO 2024	03	Monitoraggio misure PTPCT 2023 - GRADO DI ATTUAZIONE	Relazione di dettaglio sull'attuazione delle misure PTPCT 2023 da inviare ai dirigenti del PS	15/07/2023		0005358 ARENA FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		0005358 ARENA FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm1	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		0005358 ARENA FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm2	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	01	Definizione dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	Cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere in qualità di RUP	25/06/2023		0005367 PINO FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm2	Avanzamento finanziario delle previsioni di spesa 2023 delle opere in qualità di RUP	02	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	Attuazione previsioni di pagamento 2023 delle opere in qualità di RUP	almeno il 60% complessivo		0005367 PINO FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm3	Attività tecnico-operative per la definizione del cronoprogramma delle attività per opere del 2023 e la relativa attuazione	01	Attività tecnico-operative per la definizione del cronoprogramma delle attività per opere del 2023	Relazione complessiva sui cronoprogrammi, da trasmettere ai dirigenti del PS	20/06/2023		0005358 ARENA FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm3	Attività tecnico-operative per la definizione del cronoprogramma delle attività per opere del 2023 e la relativa attuazione	02	Attività tecnico-operative per l'attuazione, entro il 31/12, di quanto previsto da cronoprogramma	Relazione consuntiva sui cronoprogrammi e relativi scostamenti, da trasmettere ai dirigenti del PS	15/12/2023		0005358 ARENA FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm4	Attività tecnico-operative per la definizione del cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere pregresse e la relativa attuazione	01	Attività tecnico-operative per la definizione dei flussi di cassa 2023	Redazione prospetto complessivo dei flussi di cassa 2023, da trasmettere ai dirigenti del PS	20/06/2023		0005367 PINO FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm4	Attività tecnico-operative per la definizione del cronoprogramma dei flussi di cassa 2023 per le opere pregresse e la relativa attuazione	02	Attività tecnico-operative per l'attuazione, entro il 31/12, delle previsioni di pagamento 2023	Relazione consuntiva sull'attuazione e sugli eventuali scostamenti, da trasmettere ai dirigenti del PS	15/12/2023		0005367 PINO FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STPS vm5	Attuazione della lavorazione riferita al getto del calcestruzzo riguardante il 1 concio via di corsa lato mare P.2460LA2	01	Attuazione della lavorazione riferita al getto del calcestruzzo riguardante il 1 concio via di corsa lato mare P.2460LA2	Attestazione avvenuto getto	31/08/2023		0005367 PINO FRANCESCA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F

ALLEGATO B

Cod interno	Titolo Pio	Prog. Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target	REVISIONE	Responsabile Pio	Settore	Dirigente
STPS vm6	Avvio del campo prova riferito al vibroflottazione a mare (P.3062)	01	Avvio delle attività riferite al campo prova della vibroflottazione a mare	Attestazione avvio campo prova	31/10/2023		05545 MARIOTTI ALESSANDRA RITA	STPS3 Staff Programma Straordinario_VM	VACCARI_MANSUETO M_F
STDTR1	Completamento dei procedimenti digitalizzati per lo SUA	01	Coordinamento delle UORP per la predisposizione dei modelli di istanza e dei relativi allegati	Raccolta, definizione finale modelli di istanza e dei relativi allegati	30/09/2023		05361 VENTURA MICHELA	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR1	Completamento dei procedimenti digitalizzati per lo SUA	02	Coordinamento delle UORP per la definizione di procedimenti tipo da utilizzare come esempi per la digitalizzazione	Definizione finale dei procedimenti-tipo	30/11/2023		05361 VENTURA MICHELA	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR1	Completamento dei procedimenti digitalizzati per lo SUA	03	Rapporti per i fornitori per la predisposizione dei procedimenti digitalizzati (inclusa interoperabilità con Engramma, PAGOPA, Contabilità) e Test per la messa on line	sintesi degli incontri con i fornitori e degli argomenti trattati e relazione sui risultati dei test	15/12/2023		05361 VENTURA MICHELA	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR2	Certificazione unica del sistema di gestione per la qualità (UNI EN ISO 9001) di AdSP	01	Coordinamento e predisposizione di corsi di formazione sulle norme ISO 9001 (Qualità) e 14001 (Ambiente) e per la qualifica di auditor interno qualità e ambiente	Attuazione sessioni formative con evidenza iter organizzativo, da trasmettere al Direttore	30/09/2023		05361 VENTURA MICHELA	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR2	Certificazione unica del sistema di gestione per la qualità (UNI EN ISO 9001) di AdSP	02	Pianificazione ed effettuazione degli audit interni e adozione delle conseguenti azioni correttive/di miglioramento	documentazione attestante lo svolgimento degli audit interni da trasmettere al Direttore	15/11/2023		05361 VENTURA MICHELA	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR2	Certificazione unica del sistema di gestione per la qualità (UNI EN ISO 9001) di AdSP	03	Pianificazione e predisposizione della documentazione per l'effettuazione dell'audit da parte dell'ente di certificazione	documentazione attestante l'effettuazione degli audit tra ADSP e Ente certificatore, e dei certificati ottenuti, da trasmettere al Direttore	31/12/2023		05361 VENTURA MICHELA	SDTR Staff e Segreteria Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR3	ASSESSMENT DELL'INFRASTRUTTURA DIGITALE ADSP E PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE IN CLOUD	01	Assessment dell'infrastruttura-sistemi ADSP, varchi UTSV, PCSO UTSV	documentazione di assessment da trasmettere al Direttore	16/7/2023	Target: 31/07/2023	0590 MOLINARI MARCO	EDITI Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	VARNA ROSSANA
STDTR3	ASSESSMENT DELL'INFRASTRUTTURA DIGITALE ADSP E PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE IN CLOUD	02	Predisposizione del piano di migrazione dell'infrastruttura-sistemi ADSP, varchi UTSV, PCSO-UTSV	documentazione del piano di migrazione da trasmettere al Direttore	15/11/2023		0590 MOLINARI MARCO	EDITI Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	VARNA ROSSANA
STDTR4	Permessi di Accesso UTSV- Istanza sullo sportello SUA	01	Analisi propedeutica alla predisposizione del procedimento "Istanza ed autorizzazione per il rilascio dei permessi di accesso UTSV dallo sportello SUA"	Documento di analisi da trasmettere al Direttore	10/12/2023		0590 MOLINARI MARCO	EDITI Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	VARNA ROSSANA
STDTR5	ASSESSMENT DELL'INFRASTRUTTURA DI VARCO (UTSV), VIDEOSORVEGLIANZA E NETWORKING ADSP E PREDISPOSIZIONE AZIONI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE IN CLOUD	01	Assessment del sistema gestione varchi ADSP (per le parti di competenza) e del sistema di videosorveglianza di ADSP	documentazione di assessment da trasmettere al Direttore	16/7/2023	Target: 31/07/2023	0482 GIORDANELLO DANIELE	PODI Ufficio Porto Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR5	ASSESSMENT DELL'INFRASTRUTTURA DI VARCO (UTSV), VIDEOSORVEGLIANZA E NETWORKING ADSP E PREDISPOSIZIONE AZIONI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE IN CLOUD	02	Predisposizione del piano di migrazione del sistema di videosorveglianza di ADSP e varchi UTSV - e predisposizione piano per networking	documentazione del piano di migrazione da trasmettere al Direttore	15/11/2023		0482 GIORDANELLO DANIELE	PODI Ufficio Porto Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR6	Assessment e aggiornamento postazioni varchi UTSV	01	Assessment delle postazioni degli operatori di Varco (UTSV) e completamento delle fasi di approvvigionamento per lo scopo	Aggiudicazione gara per la fornitura	31/10/2023		0482 GIORDANELLO DANIELE	PODI Ufficio Porto Digitale	VARNA ROSSANA
STDTR6	Assessment e aggiornamento postazioni varchi UTSV	02	Sostituzione delle postazioni degli operatori di Varco (UTSV) secondo piano di sostituzione	Evidenza dell'avvenuta installazione e verbale di dismissione delle precedenti dotazioni	15/12/2023		0482 GIORDANELLO DANIELE	PODI Ufficio Porto Digitale	VARNA ROSSANA

Allegato C

Cognome	Nome	Qualifica	PIO Assegnato	% peso obiettivo	Titolo PiO	Fase	% Peso coinvolgimento Fase	Titolo Fase	Indicatore di risultato	Target
Cavallari	Elisa	Impiegato	ANTRA 01	100%	Supporto al Direttore per le attività inerenti la predisposizione della procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (Progetti Green Ports)	3	100%	Supporto al direttore per l'attuazione delle procedure di competenza dell'annualità 2023 contenute nelle Linee Guida	Relazione da inviare al direttore sull'attività di monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione delle procedure da parte delle Strutture interessate della Direzione	15/12/2023
Fezza	Alessandra	Impiegato	ANTRA 01	100%	Supporto al Direttore per le attività inerenti la predisposizione della procedura di monitoraggio e controllo contabile e finanziario e anticorruzione per i progetti PNRR (Progetti Green Ports)	3	100%	Supporto al direttore per l'attuazione delle procedure di competenza dell'annualità 2023 contenute nelle Linee Guida	Relazione da inviare al direttore sull'attività di monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione delle procedure da parte delle Strutture interessate della Direzione	15/12/2023
Manfroni	Lavinia	Impiegato	UTGE3	100%	Attività volte alla messa in esecuzione del SUA in collaborazione con Staff Porto Digitale, anche lato back office, dei procedimenti di competenza UTGE digitalizzatiTipo	2	100%	Caricamento nel portale Gestione del territorio della documentazione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio Licenze Commerciali anni 2022/2023	Caricamento documentazione dei procedimenti amministrativi	n. 100 pratiche
Pellero	Jacopo	Impiegato	OPORT_SUA2023	100%	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti Check List 2023: Procedimento n° 24 del Regolamento SUA "Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree demaniali"	2	50%	Definizione di procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione	Definizione di procedimento tipo da utilizzare come esempio per la digitalizzazione	31/10/2023
						3	50%	Effettuazione di test per la messa online, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale	Effettuazione di test per la messa online, in coordinamento con lo Staff Porto digitale, Business Intelligence e Transizione al digitale	15/12/2023
Linguella	Stefania	Impiegato	LICOM-LIIND2	50%	Monitoraggio degli accertamenti, delle riscossioni e dell'andamento generale del flusso finanziario relativo ai canoni demaniali 2023 di competenza DEMLI	2	50%	Monitoraggio da presentare alla Dirigente	Report monitoraggio giugno 2023 (riferito al primo semestre 2023) e report mensili successivi da presentare alla Dirigente	Entro il 7 luglio 2023 (report giugno) Entro il 4 agosto 2023 (report luglio) Entro il 8 settembre 2023 (report agosto) Entro il 9 ottobre 2023 (report settembre) Entro il 8 novembre 2023 (report ottobre) Entro il 7 dicembre 2023 (report novembre)
			LICOM-LIIND3	50%	Ricognizione dei residui attivi di competenza DEMLI come da file Excel inoltrato in data 16.05.2023 dalla Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	3	50%	Monitoraggio finale alla data del novembre 2023	Relazione finale alla data del novembre 2023	15/12/2023
Assirelli	Martina	Impiegato	LICOM-LIIND2	50%	Monitoraggio degli accertamenti, delle riscossioni e dell'andamento generale del flusso finanziario relativo ai canoni demaniali 2023 di competenza DEMLI	2	50%	Monitoraggio da presentare alla Dirigente	Report monitoraggio giugno 2023 (riferito al primo semestre 2023) e report mensili successivi da presentare alla Dirigente	Entro il 7 luglio 2023 (report giugno) Entro il 4 agosto 2023 (report luglio) Entro il 8 settembre 2023 (report agosto) Entro il 9 ottobre 2023 (report settembre) Entro il 8 novembre 2023 (report ottobre) Entro il 7 dicembre 2023 (report novembre)
			LICOM-LIIND3	50%	Ricognizione dei residui attivi di competenza DEMLI come da file Excel inoltrato in data 16.05.2023 dalla Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	3	50%	Monitoraggio finale alla data del novembre 2023	Relazione finale alla data del novembre 2023	15/12/2023

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