



# **Relazione sulla Performance Anno 2019**

*(ai sensi dell'art.10, comma 1 lettera b) del d.lgs. n.150/2009 e s.m.i.)*



## A - Introduzione

La Relazione sulla Performance, redatta ai sensi dell'art.10, comma 1 lettera b) del d.lgs. n.150/2009 e s.m.i, evidenzia i risultati operativi e organizzativi raggiunti dall'Adsp del Mar Tirreno Centrale nello svolgimento delle proprie attività nel corso del 2019, rispetto agli obiettivi assegnati in via definitiva con Delibera Presidenziale n. 274/2019.

Nel corso dell'anno in esame, in linea con le previsioni del dlgs 169/2016 e s.m.i., con la Direttiva Ministeriale n. 348 del 3/08/2019, che fissa gli obiettivi generali e specifici dei Presidenti delle AdSP per l'anno 2019, e con le priorità programmatiche dell'Ente indicate nella delibera presidenziale 274/2019 che contiene oltre agli obiettivi indicati dal MIT quelli individuati dal Presidente, si è provveduto a dare attuazione agli indirizzi programmatici e al completamento del processo di integrazione delle due ex Autorità portuali di Napoli e Salerno<sup>1</sup>.

Dunque, accanto alla focalizzazione sugli obiettivi strategici riguardanti gli assetti strutturali dei porti afferenti l'AdSP, le strutture sono state impegnate nella revisione delle procedure di gestione degli asset portuali, sia con riferimento alla gestione delle concessioni sia agli investimenti per interventi infrastrutturali finalizzati allo sviluppo dei porti.

Su tali direttrici sono stati definiti e focalizzati gli obiettivi strategici nell'ambito delle attività di programmazione e pianificazione dei porti facenti parte dell'AdSP. Congiuntamente con gli obiettivi assegnati con la direttiva ministeriale, essi hanno costituito l'ossatura sulla quale è stata orientata l'attività tutti gli uffici dell'Ente impegnati nell'avanzamento dei programmi riguardanti lo sviluppo delle infrastrutture, la gestione ottimale dei beni demaniali, la rivisitazione degli assetti portuali, la manutenzione delle aree comuni e della viabilità portuale, perseguita anche mediante lo sblocco delle

---

<sup>1</sup> Con D.P.C.M. dell'11.01.2017 (G.U. Serie Gen. n. 75 del 30.03.2017) è stata disposta l'autonomia finanziaria dell'Autorità portuale di Salerno fino al 31/12/2017 pertanto il processo di unificazione delle due Autorità portuali e la costituzione sostanziale dell'AdSP MTC è avvenuta nel 2018 e proseguita per alcuni aspetti nel 2019;



procedure amministrative di assegnazione delle gare per l'esecuzione dei lavori, nonché il completamento dell'unificazione dei processi e delle procedure di gestione riguardanti il nuovo Ente.

## **B - Performance controlli interni, trasparenza, anticorruzione**

Nel corso del 2019, in attuazione delle delibere di riorganizzazione dell'Ente con le quali sono stati ridefiniti i meccanismi ed i modelli di gestione - dotazione organica, struttura organizzativa e funzionigramma degli uffici - si è proceduto anche all'adeguamento degli adempimenti connessi ai controlli interni e al quadro attuativo delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Per quanto attiene ai controlli interni, il primo livello dei controlli, e cioè il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, esso è esercitato e garantito dall'organo del collegio dei revisori dei conti, che effettua controlli periodici preventivi ed ex post sulla contabilità e sui bilanci. In fase di predisposizione del Bilancio di previsione 2020 il collegio ha espresso parere di congruità sul profilo dei costi previsti per l'attuazione del Piano triennale di fabbisogno del personale adottato dall'AdSP con delibera n. 336 del 31/12/2019.

La revisione dell'assetto organizzativo ha previsto la costituzione di un apposito Ufficio dedicato al Controllo di Gestione, posto in posizione di staff al segretario generale anche per garantire la necessaria autonomia dagli altri uffici.

L'Ufficio Controllo di Gestione, già istituito nel 2018 con il riassetto organizzativo dell'Ente, nel corso del 2019, ha provveduto a:

- completare l'analisi "as is" del patrimonio informativo e informatico disponibile e delle procedure e processi attivati;
- effettuare una indagine di mercato di software gestionali e di BI dedicati alla pubblica amministrazione, con particolare riferimento a quelli già in uso presso altre AdSP o altre amministrazioni pubbliche simili, al fine di individuare il



software gestionale da acquistare, in grado di rispondere alle esigenze dell'Ente per l'implementazione del sistema informativo integrato di controllo di gestione. Sono stati effettuati incontri con i fornitori per demo dimostrative dei software di interesse e per verificare i servizi offerti e le evoluzioni/aggiornamenti in corso di sviluppo degli stessi, in base alla nuova normativa vigente nella P.A.;

- aggiornare il Piano dei Centri di Responsabilità e di Costo a seguito del riassetto organizzativo del 2019;
- collaborare con l'Ufficio Risorse umane nella fase di aggiornamento del Piano della Performance 2019, con particolare riferimento alla individuazione degli indicatori di performance e la definizione di specifici target per la valutazione dei risultati/obiettivi.

Con la nomina del OIV, avvenuta con Delibera n. 246 del 10/10/2017, con la quale è stato individuato e costituito l'Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione per il triennio 2017-2019, si è di fatto avviato e strutturato un proficuo rapporto di confronto sull'avanzamento dell'adozione degli strumenti di miglioramento della performance dell'Ente, sul percorso di valutazione del personale dirigenziale e non, come si può anche evincere dagli atti dell'OIV pubblicati sul sito dell'AdSP nella sezione Amministrazione trasparente all'indirizzo <https://adsptirrenocentrale.it/amm-trasparente/atti-oiv/>.

Durante il 2019, oltre alle molteplici interlocuzioni informali con l'OIV, si sono succeduti incontri ufficiali da cui i verbali di incontro (verbale del 14/01/2019, verbale del 18/02/2019, verbale del 13/09/2019) pubblicati nel sito dell'AdSP.

Nel corso degli incontri si sono affrontati i temi del miglioramento del processo di valutazione della performance, della assegnazione degli obiettivi ai dirigenti, della rendicontazione risultati 2018, della verifica degli adempimenti degli obblighi di corruzione e trasparenza per l'anno 2018, della popolazione delle informazioni in amministrazione trasparente e delle integrazioni da apportare al sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce delle modifiche introdotte del dlgs 74/2017. I verbali hanno relazionato su incontri collegiali inerenti prevalentemente aspetti connessi



alla valutazione dei dipendenti, nonché incontri individuali con i dirigenti per la verifica dell'avanzamento del raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o dell'esistenza di eventuali criticità di percorso.

Nel corso dell'ultimo incontro verbalizzato (13/09/2019) sono stati affrontati i temi dell'avanzamento dell'acquisizione di strumenti metodologici e informatici per il controllo di gestione al fine di valutare la fattibilità delle azioni messe in campo per disporre di un primo agile sistema di KPI - indicatori chiave di performance che consenta di rendicontare i principali prodotti/attività dei settori chiave dell'amministrazione.

Parte dell'incontro è stato dedicato ad un incontro operativo con l'RPTC teso a verificare l'avanzamento degli adempimenti connessi all'aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza 2019/2021, aggiornato nel corso del 2019 con delibera n. 217 del 02/09/2019 e n. 221 del 05/09/2019, alla comunicazione interna dei contenuti e adempimenti del Piano quale adempimento sostanziale e non burocratico in modo da favorirne la trasmissione da parte dei dirigenti ai dipendenti, nonché al monitoraggio dell'attuazione del Piano riportato nella Relazione dell'RPTC.

Nel corso dell'incontro infine sono stati affrontati anche i temi riguardanti i livelli di attuazione delle misure in tema di prevenzione da riportare nella rendicontazione sul 2019. I contenuti di tale rendicontazione sono esposti nella scheda relazione RPTC del 2019, pubblicata sul sito dell'AdSP all'indirizzo: <https://adsptirrenocentrale.it/amm-trasparente/prevenzione-della-corruzione/> da cui si riportano puntualmente alcuni aspetti.

In primo luogo il livello di attuazione del Piano è soddisfacente, risulta infatti che gran parte delle misure sono state adottate o sono in corso di adozione ad uno stadio istruttorio avanzato. L'attuazione delle misure si registra non solo a livello formale ma anche sostanziale.

Questi risultati sono ascrivibili alla crescente attenzione registrata nel corso del 2019 dal personale e dei referenti verso il PTPCT. Anche se presumibilmente i referenti avvertono il



RPCT quale dotato di scarsa autonomia, essendo alle dirette dipendenze del dirigente Avvocato dell'Ente, si dimostrano rispettosi del ruolo. L'ente, come rilevato da un'ispezione MIT, si è adeguato alla normativa in materie di anticorruzione e trasparenza e, seppur perfettibile, le procedure sono più trasparenti e prestabilite e si avverte nei rapporti interni una maggiore propensione al rigore etico da parte dei dipendenti.

Nell'ottica di sollecitare l'attenzione alla cultura della trasparenza e della legalità, nonché quale forma di misura di prevenzione, il RPCT ha optato per un cadenzato invio di comunicazioni agli uffici per sollecitare interventi dei Referenti rispetto alle misure ed agli obiettivi specifici posti dal Piano 2019-2021.

Nel piano sono state previste misure specifiche relative quasi a tutti i settori. Si ritengono particolarmente efficaci, quando sono state adottate, le misure consistenti nella regolamentazione interna dei processi, alcune già approvate in precedenza e sulle quali è stata necessaria una attenta verifica sulla attuazione a valle della quale nel 2019 sono effettivamente risultate più efficaci le misure di controllo; le misure di trasparenza; le misure di regolamentazione; le misure di semplificazione di processi/procedimenti; le misure di formazione; le misure di rotazione, ancorché causate da trasferimenti, pensionamenti e dimissioni e non da una pianificazione in funzione preventiva, che si sono sostanziati pertanto in forme alternative alla rotazione vera e propria, mediante l'attribuzione di pratiche ai dipendenti rimasti in servizio. Si rinvia al PTPCT 2019-2021 aggiornato a settembre 2019.

I flussi documentali dell'Ente avvengono mediante sistemi informatici. L'Ente si è dotato di una nuova piattaforma tecnologica per la gestione del Protocollo Informatico (Folium). Tuttavia occorrerà un intervento ulteriore, non esistendo ancora un regolamento per la gestione documentale in genere e che possa garantire, all'occorrenza, un flusso documentale riservato per il RPCT.

Già nel 2018 sono stati introdotti nuovi sistemi informatici: un nuovo sistema di gestione amministrativo contabile, unico per le sedi di Napoli e Salerno, un software per la gestione degli affari legali dell'Avvocatura (Determina Segretariale. n. 143/2018. Si è consolidato nel corso del 2019 il ricorso al MEPA ed alla gestione telematica delle gare mediante



apposito portale gare dell'A.d.S.P del Mar Tirreno Centrale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://adsptirrenocentrale-gare.str.it/portale/index.php>.

L'Ente ha provveduto al completamento dell'implementazione di una infrastruttura di rete unica tra le sedi dell'AdSP, mediante adesione a Convenzioni Consip SPC2 per la realizzazione di un nuovo sito WEB che tenga conto della integrazione dei due precedenti siti e che, attraverso una interfaccia unica ([www.adsptirrenocentrale.it](http://www.adsptirrenocentrale.it)), garantisca l'unicità dei servizi e dei contenuti. Le pubblicazioni sul sito non sono automatizzate ma organizzate attraverso l'intervento del Responsabile della pubblicazione dei dati sul sito, su istanza del RPCT ed in generale dell'Ente.

Nel 2019, la pagina principale "Amministrazione Trasparente" è stata visitata 10.770 volte in totale. Il 42,2 % ha preso visione della sola pagina iniziale prima di abbandonare il sito. E' stata usata come pagina di ingresso per un visitatore che è già stato sul sito 1.072 volte. E' stata usata come pagina di ingresso per un nuovo visitatore 662 volte.

SI è pertanto soddisfatti del notevole passo in avanti nell'adeguamento del sito agli obblighi di trasparenza. A seguito di reiterate sensibilizzazioni si ritiene che nel 2020 saranno implementate le ultime sezioni poco alimentate quali quelle afferenti alla materia ambientale, L'unico neo è stato qualche disservizio da parte della società esterna che gestisce i flussi sul sito, che hanno comportato una ripetizione di attività di inserimento dati.

Riguardo alla rotazione degli incarichi nell'anno 2019, si osserva che l'ufficio Grandi progetti e manutenzione adotta la misura alternativa di rotazione fra i RUP. Con la nuova dirigenza del Demanio si è verificata una sostanziale rotazione/ridistribuzione delle pratiche tra i dipendenti anche a causa di pensionamenti o trasferimento. Nelle more dell'attuazione delle misure previste nel Piano dei fabbisogni del personale necessario ad attivare misure di qualificazione delle risorse umane e di acquisizione di nuove risorse, per ovviare alle criticità derivanti dalla scarsità di personale nel corso del 2019 con delibera n. 102 del 03/04/2019 l'AdSP-MTC ha approvato un nuovo Dimensionamento organizzativo della segreteria tecnico operativa. Il nuovo assetto ha modificato in parte denominazioni e competenze degli uffici della struttura, impattando tra l'altro



sull'imputabilità dei processi a rischio corruzione medio e alti, nonché sulla riferibilità degli obblighi di pubblicazione ai singoli Uffici e relativi Referenti.

A tale delibera ha fatto, altresì, seguito l'ordine di Servizio del Segretario Generale n. 10 del 29/04/2019, con cui il medesimo ha collocato il personale ai rispettivi uffici, rinviando ai singoli provvedimenti dirigenziali per l'organizzazione, la distribuzione delle competenze e del carico di lavoro all'interno di ogni singolo Ufficio.

Nella macro organizzazione nel corso del 2019 si sono realizzate le nuove assegnazioni di incarichi dirigenziali avvenute a fine 2018: il Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti è mutato a seguito di pensionamento del precedente. L'attuale dirigente dell'Ufficio Gare, ricopre anche il ruolo di dirigente dell'Ufficio Amministrazione. Inoltre il Responsabile dell'Ufficio Demanio è mutato a seguito di rinuncia durante il periodo di prova da parte del primo classificato in graduatoria, per effetto di scorrimento della stessa. Infine si è dato luogo alla riorganizzazione dell'Ufficio Grandi progetti e manutenzione che è stato riaccorpato sotto un unico dirigente. Infine per tutela della immagine dell'ente e dei dipendenti stessi sono state effettuate, a seguito di segnalazione della Procura, alcune rotazioni straordinarie<sup>2</sup>.

La sezione dedicata al diritto di accesso è stata implementata con una chiara spiegazione del procedimento da seguire, la puntuale definizione dei soggetti responsabili del procedimento, l'inserimento di appositi moduli di richiesta, il registro degli accessi dai quali si rileva che nel 2019 ci sono state 16 istanze e pubblicato il relativo registro sul Sito sezione A.T - Ufficio Tecnico- Ufficio Demanio - Ufficio Gare- Ufficio Security.

### **C- Performance finanziaria<sup>3</sup>**

Il bilancio consuntivo, o rendiconto generale, che viene sottoposto all'esame del Comitato di Gestione evidenzia un risultato economico di € 4.695.496; detto bilancio, si ricorda viene

<sup>2</sup> segnalazioni dalla Procura della Repubblica per l'inchiesta Cryptocorruzione 2,0 che ha riguardato più dipendenti e riferibile alle annualità 2014-2017

<sup>3</sup> Estratto dalla Relazione sulla Gestione - Bilancio Consuntivo 2019 – Delibera del Comitato di Gestione n. 29 del 22/06/2020





redatto secondo gli schemi introdotti dal regolamento di contabilità che è stato approvato dal comitato portuale il 17/10/2007.

Il regolamento detta norme sulle procedure amministrative e finanziarie, sulla gestione dei bilanci e del patrimonio e tiene conto dei principi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e della legge 3 aprile 1997, n. 94, che hanno riformulato la disciplina del bilancio dello stato.

Il regolamento di contabilità e amministrazione ha introdotto alcune novità tra cui il sistema di contabilità economico patrimoniale che si affianca al sistema di contabilità finanziaria e il sistema di contabilità per centri di costo. Con tale regolamento sono stati infine previsti schemi per il monitoraggio delle missioni istituzionali dell'Autorità Portuale.

Il rendiconto generale si compone pertanto di tre documenti:

la **parte numerica** che contiene l'illustrazione numerica dei risultati dell'esercizio compresi il conto finanziario il conto economico patrimoniale e i risultati delle contabilità per centro di costo e missione;

La **nota integrativa** che contiene i criteri di valutazione e l'analisi di dettaglio del bilancio finanziario e del bilancio economico patrimoniale e delle contabilità per centro di costo e per missione;

la **relazione sulla gestione** che evidenzia l'andamento complessivo dell'autorità nell'esercizio 2019

Si segnala che a partire dal 01/01/2018 l'Autorità ha definitivamente accorpato la gestione contabile, amministrativa e organizzativa delle due ex Autorità Portuali di Napoli e Salerno essendo cessato il Dpcm n. 284 del 13/06/2017 con cui all'Autorità Portuale di Salerno era stata concessa l'autonomia finanziaria e amministrativa fino al 31/12/2017. L'AdSP del Mar Tirreno centrale comprende dunque i porti di Napoli e Castellammare di Stabia (ex Autorità Portuale di Napoli) e Salerno (ex Autorità Portuale di Salerno).

*Presentazione dei risultati*



L'esercizio 2019 si chiude con un risultato positivo, nettamente superiore a quello atteso e riportato nel bilancio di previsione per l'esercizio 2019: questo è stato possibile, nonostante il perdurante periodo di incertezza che pure ha comportato effetti sulle attività portuali, anche grazie a una costante attenzione alla gestione che, in continuità con il passato, assume come regola strategica il contenimento delle spese e il miglioramento generale delle attività e della qualità dei servizi erogati.

In tema di entrate, poi, si è perseguito l'obiettivo di massimizzare le fonti con una gestione attenta delle entrate correnti e del recupero dei crediti.

Il risultato di questo sforzo e la continuità dell'impegno nel corso degli anni ha determinato un andamento costantemente positivo come mostra il grafico di pag.3 della "Relazione sulla gestione - bilancio consuntivo 2019 che mostra il trend storico dei risultati economici di esercizio.

Anche i risultati dell'esercizio finanziario confermano quanto appena illustrato. Di seguito il risultato di sintesi in comparazione con il consuntivo 2018 rispetto al quale si assiste ad un lieve decremento delle entrate e del saldo di gestione corrente e ad una diminuzione delle uscite correnti. Comunque si è chiuso con un saldo complessivo di gestione negativo per effetto degli investimenti effettuati con fondi propri.

	Esercizio 2019	Esercizio 2018
Entrate correnti	34.957.231	36.585.349
Uscite correnti	20.038.004	19.494.516
Saldo gestione corrente	14.919.227	17.090.833
Entrate in c/capitale	9.078.885	25.358.720
Uscite in c/capitale	15.345.767	59.657.767
Saldo gestione c/capitale	-6.266.882	-34.299.047
Entrate totali (con partite di giro)	49.837.982	66.922.956
Uscite totali (con partite di giro)	41.185.573	84.131.170
Saldo gestione	8.652.409	-17.208.214

*Quadro economico di riferimento*



Il bilancio riflette l'andamento delle performances registrate dal porto di Napoli e dal porto di Salerno nel corso dell'esercizio appena concluso, che possono essere considerate di positiva tenuta se si tiene conto, anche, del quadro economico generale attuale, che comunque è caratterizzato da vari elementi di incertezza.

Il bilancio del traffico portuale campano per il 2019 presenta dati positivi. Nei porti del sistema portuale nel 2019 sono approdati 1.454.023 crocieristi, con un incremento del 27,36% rispetto all'anno precedente.

In crescita anche il traffico passeggeri verso le isole del golfo: 7.886.716, + 2,42% rispetto al 2018, con dinamiche differenziate di aumento nei diversi scali (+12,13%) per il porto di Salerno, +5,41% per il porto di Castellammare, +1,25% per il porto di Napoli).

L'incremento riguarda anche il traffico merci che nei porti di Napoli e Salerno cresce dello 0,9% rispetto al 2018 per un totale di 32,9 milioni di merci movimentate.

Il traffico container nei porti di Napoli e Salerno è in crescita del 5,65% rispetto al 2018, con 1.095.156 container espressi in teu movimentati.

Nello scalo partenopeo, il traffico delle rinfuse liquide cresce del 4,4% rispetto al 2018, mentre il volume delle rinfuse solide resta sostanzialmente invariato, con un incremento consistente a Salerno (+18,8%). Infine nei porti di Napoli e Salerno, il traffico ro-ro presenta un andamento sostanzialmente stabile, con una dinamica positiva nello scalo salernitano(+1,6%).

#### *Eventi particolari e normativa: effetti sul consuntivo 2019*

I principali eventi che hanno caratterizzato il corso dell'esercizio appena chiuso sono stati i seguenti:

- Nel corso dell'anno si è registrato l'aumento del personale in servizio per complessive 6 unità oltre l'uscita di 7 unità. L'organico impiegato passa da 106 a 105 unità.
- Il Bilancio è conforme alle limitazioni di spesa introdotte dalla legge 122/2010 e successive integrazioni riguardanti le spese per consulenze, rappresentanza e i compensi degli Organi di Amministrazione. In particolare sono state applicate le seguenti prescrizioni:



- *Articolo 6 legge 122 del 30/7/2010 comma 7 (limite alle spese di consulenza)*
- *Articolo 6 legge 122 del 30/7/2010 comma 8 (limite alle spese di rappresentanza e similari)*
- *Articolo 6 legge 122 del 30/7/2010 comma 9 (spese per sponsorizzazioni)*
- *Articolo 6 legge 122 del 30/7/2010 comma 12 (limite alle spese per missioni)*
- *Articolo 6 legge 122 del 30/7/2010 comma 13 (limite alle spese per formazione)*
- *Articolo 6 legge 122 del 30/7/2010 comma 14 (limite alle spese auto)*
- *Articolo 6 legge 122 del 30/7/2010 comma 21 (versamenti al bilancio dello stato)*
- *Articolo 8 legge 122 del 30/7/2010 . (Razionalizzazione e risparmi di spesa delle amministrazioni pubbliche)*
- *Articolo 5 commi 2,3,4,5 legge 135 del 07/08/2012 . (spending review – auto e buoni taxi)*
- *Articolo 5 comma 7 legge 135 del 07/08/2012 . (spending review – buoni pasto)*
- *Articolo 5 comma 8 legge 135 del 07/08/2012 . (spending review – liquidazione ferie)*
- *Articolo 5 comma 8 legge 135 del 07/08/2012 . (spending review – consulenze)*
- *Articolo 5 comma 3 legge 135 del 07/08/2012 . (spending review – limite consumi intermedi e versamento al bilancio dello Stato)*
- *Articolo 1 comma 141 legge 228/2012 (spese acquisto mobili e arredi)*
- *Articolo 1 comma 142 legge 228/2012 (versamenti)*

Si segnala che, ai sensi dell'art.1 comma 625 della Legge Finanziaria 2008 (legge 244/2007), è stato confermato il versamento al bilancio dello Stato delle economie realizzate per la riduzione di spesa dei consumi intermedi. L'insieme delle previsioni relative alle riduzioni di spesa ha comportato un onere di euro 796mila euro a carico del bilancio dell'Autorità di sistema versato al Bilancio dello Stato.

- L'attribuzione all' AdSP di finanziamenti del MIT per complessivi euro 8,5 milioni di euro così suddivisi:
  - Fondo perequativo di cui all'art. 1 comma 983 della legge 296/06 anno 2019 euro 5.103
  - PON sismatico euro 394
  - Art. 18 bis dm mit 102/18 euro 3.011;



- Il continuo aggiornamento del processo di revisione dei residui (annullamenti per circa settecentomila euro di residui attivi);
- La previsione di un accantonamento di un fondo svalutazione crediti per far fronte a eventuali inesigibilità dei crediti vantati nei confronti dei concessionari per oltre 8 milioni di euro.

#### *Investimenti infrastrutturali*

Nel corso dell'esercizio si registra la continuazione delle attività relative ai progetti di infrastrutturazione sostenuti, principalmente, con il Grande Progetto e con fondi propri che hanno riguardato principalmente il dragaggio Napoli.

#### *Società partecipate*

Nel corso del 2017, a seguito di una generale revisione della strategia relativa alle partecipazioni societarie, anche alla luce dei limiti sempre più stringenti imposti agli Enti Pubblici in materia, si è proceduto all'alienazione di tutte le partecipate, ad eccezione di Logica srl in liquidazione, che nel frattempo è fallita. Allo stato attuale non sono detenute partecipazioni.

#### *Monitoraggio dei costi per natura*

Nel corso del 2019 è stato effettuato il monitoraggio dei costi per natura secondo quanto relazionato in nota integrativa: i dettagli sono contenuti nella parte numerica del bilancio 2019. I risultati di sintesi sono riportati nel grafico di pag 6 della relazione.

#### *Monitoraggio dei centri di costo*

Nel corso del 2019 è stato effettuato il monitoraggio dei costi per natura secondo quanto relazionato in nota integrativa: i dettagli sono contenuti nella parte numerica del bilancio 2019. I risultati di sintesi sono riportati nel grafico di pag 7 della relazione.

#### *Monitoraggio delle missioni istituzionali*



Nel corso del 2019 è stato effettuato il monitoraggio delle missioni istituzionali secondo quanto relazionato in nota integrativa: i dettagli sono contenuti nella parte numerica del bilancio 2019. I risultati di sintesi sono riportati nel grafico di pag 7 della relazione che mostra il peso percentuale in termini di costo di ciascuna missione sul totale.

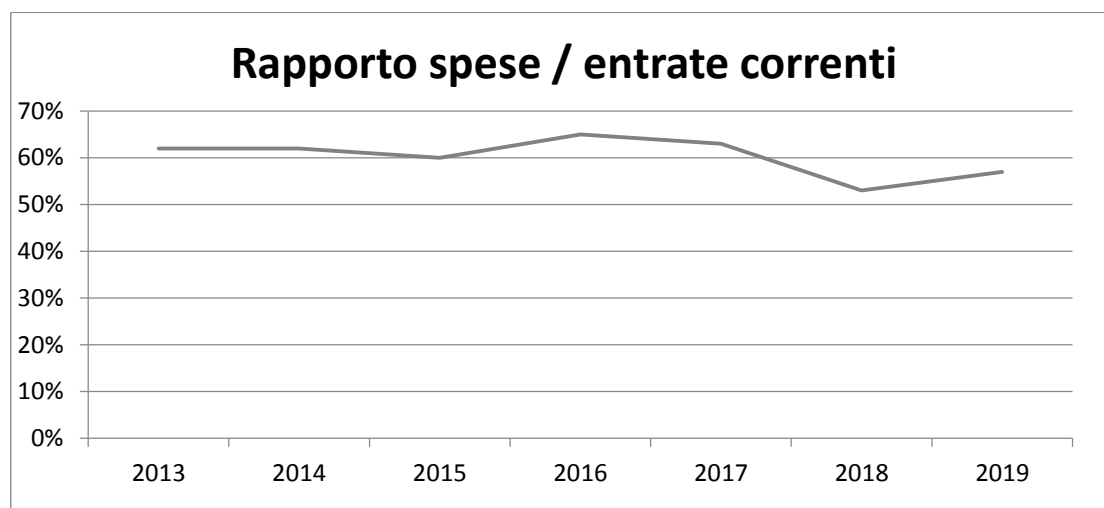
### *Indici gestionali interni*

Come per gli anni precedenti sono stati determinati alcuni indici che, se analizzati coerentemente con i numeri dello stesso Bilancio, possono aiutare a tracciare un quadro delle performances economiche e gestionali dell'Autorità.

L'Indice di "utilizzo delle entrate correnti a copertura delle spese correnti" può essere desunto dalla seguente tabella:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Spese finanziarie correnti	20.736	18.974	19.212	20.694	20.238	19.495	20.038
Entrate finanziarie correnti	33.382	30.389	31.991	31.813	32.020	36.585	34.957
<b>Rapporto spese / entrate correnti</b>	<b>62%</b>	<b>62%</b>	<b>60%</b>	<b>65%</b>	<b>63%</b>	<b>53%</b>	<b>57%</b>

Il rapporto tra le uscite e le entrate correnti evidenzia l'indice di efficienza della gestione corrente e, cioè, quanta parte delle entrate correnti viene utilizzata per le spese di esercizio: negli ultimi anni questo rapporto evidenzia un costante miglioramento e risulta stabile nell'ultimo periodo.





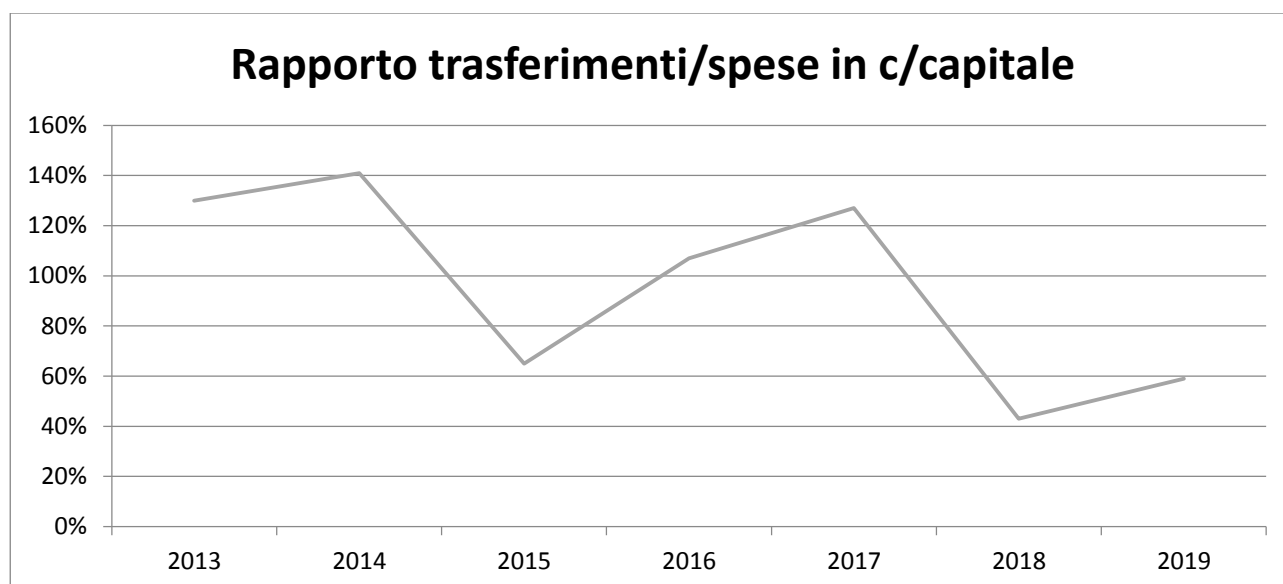
Questo significa che la gestione sta rendendo disponibili risorse da utilizzare per investimenti con propri fondi.

*Indice di "finanziamento esterno delle spese in conto capitale"*

può essere desunto dalla tabella che segue:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Trasferimenti in conto capitale	14.646	95.801	16.579	298.964	16.591	25.359	9.079
Spese in conto capitale	11.276	68.138	25.588	280.577	13.015	59.658	15.346
Rapporto trasferimenti/spese in c/capitale	130%	141%	65%	107%	127%	43%	59%

Il rapporto tra le spese ed i trasferimenti in conto capitale fornisce una indicazione di massima sul finanziamento degli investimenti.



La riduzione di questo rapporto significa una maggiore partecipazione delle risorse proprie dell'Ente al finanziamento degli investimenti.

*L'indice di tempi di pagamento ex DPCM 22/9/14,*

L'indice è calcolato conformemente alla previsione dell'Art.9 comma3 (indicatore di tempestività dei pagamenti), è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra



la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento).

Il risultato del calcolo per l'anno 2019 - primo trimestre -12.01

Il risultato del calcolo per l'anno 2019 - secondo trimestre 22.08

Il risultato del calcolo per l'anno 2019 - terzo trimestre 0.52

Il risultato del calcolo per l'anno 2019 - quarto trimestre -10.04

La media annuale per l'anno 201 è di 0.55.

#### *Verifica dei limiti di spesa*

<b>Spese per consulenze art. 6 comma 7 legge 30/7/2010 n. 122</b>	
a - spesa 2009	39.300,00
b - limite di spesa 2018 (max 20%)	7.860,00
c - spesa effettuata nel 2018	0,00
d - somma versata al bilancio dello stato (a-b) entro il 31/10/19	<b>31.440,00</b>

<b>Spese per relazioni pubbl., pubblicità, rappresentanza art. 6 comma 8 legge 30/7/2010 n. 122</b>	
a - spesa 2009	69.895,40
b - limite di spesa 2017 (max 20%)	13.979,08
c - spesa effettuata nel 2019	8.638,00
d - somma versata al bilancio dello stato (a-b) entro il 31/10/19	<b>55.916,32</b>

<b>Spese per sponsorizzazioni art. 6 comma 9 legge 30/7/2010 n. 122</b>	
a - spesa 2009	3.880,00
b - limite di spesa 2019	0,00
c - somma da versare al bilancio dello stato (a-b)	<b>3.880,00</b>

<b>Spese per missioni nazionali e internazionali art. 6 comma 12 legge 30/7/2010 n. 122</b>	
a - spesa 2009	102.800,00
b - limite di spesa 2018 (max 50%)	51.400,00
c - spesa effettuata nel 2019	23.225,00





d - somma versata al bilancio dello stato (a-b) entro il 31/10/18	51.400,00
---	-----------

Spese per formazione art. 6 comma 13 legge 30/7/2010 n. 122	
a - spesa 2009	55.357,00
b - limite di spesa 2019 (max 50%)	27.678,00
c - spesa effettuata nel 2019	24.092,00
d - somma versata al bilancio dello stato (a-b) entro il 31/2/18	27.678,50

Spese per autovetture e buoni taxi art. 6 comma 14 legge 30/7/2010 n. 122	
a - spesa 2009	23.298,26
b - limite di spesa 2012 (max 80%)	18.638,61
c - somma da versare al bilancio dello stato (a-b) entro 31/10/2019	4.659,65
art. 5 comma 2 legge 135/12	
a - spesa 2011 (netto acquisto)	15.542,00
b - limite di spesa 2019 (max 30%)	4.662,60
c - spesa effettuata nel 2019	925,00

Spese per consumi intermedi art. 8 comma 3 legge 7/8/2012 n. 135	
a - prev. spesa 2012 (incl missioni e promoz)	3.874.958,00
b - spese sostenute nel 2010 (incl missioni e promoz)	3.332.651,00
c - somma versata al bilancio dello stato (a-b) entro il 33/06/2019 (15% spesa 2010)	501.097,85
d - spesa massima per il 2019 (a-c)	3.373.860,15
e - spesa effettuata per il 2019 (incl missioni e promozioni)	2.215.515,00

Spese manutenzioni immobili utilizzati ( art. 2 comma 618-623 l. 244/2007)		
a - numero immobili		17
b - valore degli immobili		44.649.865,52
c - limite di spesa (2%)		892.997,31
d - spesa effettuata nel 2019	Per manutenzione ordinaria	18.313,00
	Per manutenzione straordinaria	61.080,00
	<b>Totale</b>	<b>79.393,00</b>
e - spesa effettuata nel 2007	Per manutenzione ordinaria	0,00



	Per manutenzione straordinaria	705.025,62
	<b>Totale</b>	<b>705.025,62</b>
<b>Eventuale differenza da versare al bilancio dello stato entro il 30/06/2019</b>		0,00

Versamento allo stato l. 244/2007 entro il 30/06/2019	0,00
Versamento allo stato l.133/2008 entro il 31/03/2019 mandato n. 336 del 25/03/2019	120.395,00
Versamento allo stato l.122/2010 e 135/2012 entro il 30/10/2019 mandato n. 337 del 25/03/2019	174.975,00
Versamento allo stato l.135/2010 entro 30/06/2019 mandato 338 del 25/03/2019	501.098,00
Versamento allo stato l.228/2012 entro 30/06/2019	0,00

#### D- Performance organizzativa

A seguito della costituzione dell'Adsp del Mar Tirreno Centrale, che nel 2018 è subentrata definitivamente alle Autorità Portuali di Napoli e Castellammare e di Salerno, è stato necessario affrontare complessi mutamenti organizzativi e procedurali connessi alla fusione dei due enti e ai nuovi compiti istituzionali attribuiti dal legislatore.

Al nuovo assetto di *governance* attuato nel corso del 2018 con la revisione della Pianta organica e dell'organizzazione complessiva degli uffici dell'AdSP approvata con delibera del Comitato di Gestione n. 62 dell'11.12.2017, e con la delibera presidenziale n. 70/2018 con la quale sono stati specificati i compiti e le funzioni dei singoli uffici, ha fatto seguito nel corso del 2019 l'adeguamento della nuova organizzazione e la verifica delle problematiche emerse nel processo di fusione degli enti e di definizione del nuovo assetto. Sono emerse infatti alcune criticità nell'adeguamento alla nuova organizzazione, alla convergenza in un contesto condiviso di diverse prassi e comportamenti consolidati nei due enti, alla messa in opera del riconoscimento delle responsabilità e dei riferimenti, alla operatività di strumenti di gestione unitari. La verifica su questi aspetti ha reso necessari alcuni adeguamenti e correzioni all'assetto organizzativo introdotti, come già detto, con la delibera presidenziale n. 102 del 03/04/2019 l'AdSP-MTC che ha approvato il nuovo Dimensionamento organizzativo della segreteria tecnico operativa modificando in parte denominazioni e competenze degli uffici della struttura.



Con successivo ordine di servizio n. 10/2019 del Segretario Generale sono stati incardinati i dipendenti nei singoli uffici demandando ai Dirigenti e Responsabili degli Uffici gli atti di micro organizzazione riguardanti l'organizzazione dei singoli uffici e gli incarichi da assegnare ai singoli dipendenti. Con questi atti si è intervenuti non solo sul processo di assestamento della struttura del nuovo Ente ma anche a correggere alcune scelte rivelatesi inadeguate al perseguimento delle prerogative e degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

L'atto di riorganizzazione non ha impattato su aspetti numerici e dimensionali ma ha confermato le scelte operate con la delibera di comitato di gestione n. 62 dell'11.12.2017 in primo luogo sul versante dei costi con la conferma della pianta organica del nuovo Ente la cui dimensione era già stata ridotta del 15% rispetto alla semplice somma aritmetica delle piante organiche dei due enti soppressi. Si è intervenuti sostanzialmente operando una verifica della funzionalità e dell'appropriatezza dei compiti e delle funzioni degli uffici e dei servizi e dei carichi di lavoro, in una ottica di efficienza complessiva della struttura, verifica che ha comportato l'introduzione di azioni correttive su alcuni comparti dell'organizzazione. La nuova proposta, che come si è detto nei caratteri di massima resta ancorata a quanto deliberato dal comitato di gestione e all'approccio adottato con la delibera presidenziale n. 70/2018 con servizi di supporto inquadrati in staff agli Organi e uffici in line con eventuali sub articolazioni delle competenze, interviene in alcuni casi semplificando in altri accorpendo funzioni e compiti di alcuni uffici.. Il nuovo assetto con le modifiche introdotte vede pertanto un riaccorpamento degli uffici tecnici Grandi Progetti e Manutenzioni e una diversa articolazione dell'ufficio Amministrazione in Ufficio Bilancio, ragioneria e Tributi e nell'Ufficio Risorse umane, personale, organizzazione e welfare a cui vengono assegnati compiti diversi rispetto alle funzioni precedentemente svolte dall'Ufficio personale.

Molti atti svolti nel 2019 hanno pertanto riguardato il completamento della unificazione di procedure e processi, o attraverso nuovi regolamenti o documenti programmatici, l'accorpamento di uffici, l'unificazione di strumenti di gestione (piattaforme di gestione del personale, regolamento progressioni, Piano triennale del fabbisogno del personale ecc.).



Per quanto riguarda la performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi istituzionali generali e obiettivi strategici assegnati dal MIT per l'anno 2019 si può affermare che con riferimento alla traduzione delle strategie delineate in obiettivi assegnati si è riscontrato un elevato grado di adesione al perseguimento degli obiettivi, con riferimento alla struttura nel suo complesso ed alle sue diverse articolazioni.

Si ricorda che il processo di assegnazione degli obiettivi prevede che il MIT con direttiva Ministeriale trasmetta ogni anno gli obiettivi generali e specifici dei Presidenti delle AdSP e che da questi a cascata siano assegnati gli obiettivi al segretario generale e ai dirigenti.

Nel 2019 il processo di assegnazione formale degli obiettivi è stato effettuato in due fasi a causa della circostanza che la direttiva ministeriale n. 348 del 2 agosto 2019 è stata trasmessa con notevole ritardo rispetto agli anni precedenti e pertanto dal punto di vista formale l'assegnazione degli obiettivi è stata effettuata con delibera n. 274 del 28/10/2019 con la quale è stata adottato l'adeguamento del Piano della performance 2019/2021. Con tale delibera sono stati formalizzati gli obiettivi specifici dell'Ente già precedentemente assegnati ai dirigenti dal presidente e si è provveduto alla assegnazione ai dirigenti degli obiettivi del presidente trasmessi con la direttiva citata.

Nella tabella che segue sono riportati gli obiettivi istituzionali generali e strategici assegnati al Presidente, i risultati attesi e i risultati conseguiti.

MIT				
OBIETTIVI ISTITUZIONALI GENERALI PER L'ANNO 2019				
Obiettivo	Prodotto	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
1) Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	a) individuazione opere avviate	a) n. opere avviate su opere da avviare	a) opere avviate su opere da avviare non inferiore al 50%	Numero opere avviate/numero opere da avviare 66,7%
	b) verifica spesa	b) rapporto tra la spesa effettuata e le risorse assegnate	b) spesa effettuata su risorse assegnate non inferiore al 50%	Importi contrattualizzati/risorse assegnate 69,6%
2) Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)	Redazione documento pianificazione ambientale	SI/NO	Trasmissione del documento di pianificazione ambientale alla Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne.	Con delibera n. 335 del 30/12/2019 è stata approvata la prima edizione del documento di Pianificazione energetica DEASP-MTC. Con nota n. 538 del 10/01/2020 il documento è stato trasmesso al MIT - Direzione Generale per la vigilanza sulle Autorità portuali le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne



<p>3 a) Attivazione del “Portale del lavoro portuale” sul sito web dell’Adsp;</p>	<p>a) Realizzazione del “Portale del lavoro portuale”</p>	<p>SI/NO</p>	<p>Presentazione del “Portale del lavoro portuale” agli organi dell’Adsp e trasmissione relazione alla Direzione generale competente.</p>	<p>All’interno del sito dell’AdSP è stata aperta una sezione dedicata al lavoro portuale consultabile al link <a href="https://adsptirrenocentrale.it/ufficio-demanio/autorizzazioni-imprese-portuali-ex-art-16-legge-84-94/">https://adsptirrenocentrale.it/ufficio-demanio/autorizzazioni-imprese-portuali-ex-art-16-legge-84-94/</a>. La sezione è stata implementata con le informazioni riguardanti l’elenco delle società autorizzate ex art. 16 legge 84/94, con la specifica della tipologia attività autorizzata, la durata, la vigenza, l’indirizzo, la pec ecc., le tariffe praticate negli anni 2017/2018/2019 nel porto di Napoli e di Salerno, le modulistiche e le ordinanze. Sono inoltre pubblicati gli atti riguardanti il Piano dell’organico del porto, la disciplina di fornitura di lavoro portuale temporaneo – Art. 17 della legge 84/94 con le specifiche relative alla società autorizzata, le tariffe praticate e il regolamento approvato dall’AdSP sulla fornitura di lavoro temporaneo. Sono presenti sul sito anche la modulistica relativa alle istanze per lo svolgimento delle operazioni e dei servizi portuali con l’annessa documentazione da produrre, una sezione avvisi pubblici per la presentazione delle istanze e infine una sezione relativa ai riferimenti normativi. Con nota n. 27835 del 18/12/2019, che si allega alla presente, si è provveduto a presentare al Presidente e al Segretario Generale la struttura e i contenuti predisposti nella sezione ‘Lavoro Portuale’ del portale dell’AdSP.</p>
<p>3b) Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per le vie d’acqua interne, finalizzata al popolamento della piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima</p>	<p>b) Trasmissione dati al Ministero</p>	<p>Inserimento 100% dati richiesti riferiti al 3° trimestre 2019</p>	<p>Realizzazione quadro aggiornato dati portuali al trimestre precedente</p>	<p>Con nota n. 27169 del 10/12/2019 è stata trasmessa la scheda di rilevazione dei traffici portuali, investimenti e dei dati amministrativo – contabili dell’AdSP relativi al III trimestre 2019</p>
<b>MIT - OBIETTIVI STRATEGICI</b>				
Obiettivo	Prodotto	Indicatore	Risultato atteso	



1) Avvio del dragaggio nel Porto di Salerno	Verbale di consegna dei lavori	SI/NO	Trasmissione di una relazione sullo stato di avanzamento dei lavori di dragaggio alla Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne	Con verbale del 12/12/2019 si è provveduto alla consegna dei lavori. Con nota n. 28519 del 30/12/2019 è stata trasmessa la relazione sullo stato di avanzamento dei lavori di dragaggio alla Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne.
2) Avvio del cantiere per la realizzazione della nuova stazione marittima nell'ambito del nuovo waterfront del Porto di Napoli	Verbale di consegna dei lavori	SI/NO	Trasmissione di una relazione sullo stato di avanzamento dei lavori di dragaggio alla Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne	La consegna dei lavori è stata effettuata con verbale del 20/11/2019. Con nota n. 28519 del 30/12/2019 è stata trasmessa la Relazione sullo stato dell'avanzamento dei lavori alla Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne

Per quanto attiene l'obiettivo 1 la stima del valore degli indicatori è stata effettuata considerando i fondi assegnati e accreditati dal MIT nel triennio 2017/2019 per un importo totale di € 24.440.213,46. Di questi fondi sono stati contrattualizzati € 17.005.851,72 per la realizzazione di interventi. Le specifiche relative al calcolo degli indicatori sono state trasmesse al MIT con nota integrativa n. 2249 del 27/01/2020.

La scheda evidenzia come gli obiettivi assegnati al Presidente e a cascata ai dirigenti e ai dipendenti siano stati tutti raggiunti e in alcuni casi superati. Con nota prot adsp n. 6406 del 03/03/2020 il MIT ha trasmesso la valutazione dei risultati raggiunti dal Presidente attribuendo un punteggio di 100/100<sup>4</sup>.

Il raggiungimento degli obiettivi elencati consente di rilevare un sostanziale avvio di tutti i principali processi di adeguamento sottesi alla costituzione del nuovo Ente e il coinvolgimento di tutte le Aree e gli Uffici cui è spettato l'onere di supportare la nuova *governance*.

Nel 2019 da un lato si è dato seguito all'attuazione dei processi di adeguamento dell'Ente al nuovo contesto normativo, dall'altro si è attuato il potenziamento delle attività di realizzazione dei progetti programmati. Ci si riferisce ad esempio all'avvio e proseguimento delle attività riguardanti le complesse progettualità dei Grandi progetti del

<sup>4</sup> La valutazione piena del Presidente nel 2019 è in assoluta continuità con il 2017 e 2018 secondo quanto trasmesso dal MIT rispettivamente con pec del 01/03/2018 e nota 4028 del 27/02/2019. Tali comunicazioni sono consultabili sul sito dell'AdSP all'indirizzo <https://adsptirrenocentrale.it/adsp/organici/>;



Porto di Napoli e di Salerno, con la realizzazione di un significativo avanzamento fisico e finanziario dei progetti con una spesa rendicontata alla Regione di oltre 18 milioni di euro. L'aggiudicazione e della gara e la consegna dei lavori per la riqualificazione del Waterfront di Napoli con il progetto relativo alla nuova stazione del Beverello, l'avvio del dragaggio nel porto di Salerno e il completamento dei lavori di dragaggio del porto di Napoli, l'avanzamento dei lavori di riqualificazione dell'edificio dell'Immacolatella vecchia, la nuova pianificazione dello sviluppo a levante del porto di Napoli con lo studio di fattibilità del nuovo raccordo ferroviario sviluppato con RFI, e al riavvio di tanti altri progetti infrastrutturali di minore impatto economico, ma non meno importanti per la riqualificazione e ammodernamento delle infrastrutture portuali. Gli effetti di queste attività si sono resi evidenti nelle ricadute in termini di aumento dei traffici commerciali e di passeggeri di cui si è dato già conto in maggiore dettaglio nella sezione C relativa alla performance finanziaria.

Ovviamente la ripresa delle attività appena sinteticamente riportate ha evidenziato anche delle criticità nella capacità di risposta dell'assetto organizzativo alla pressione derivante dalla mole di progettualità messa in campo. Una per tutte la generalizzata carenza di personale nonché uno scarso dimensionamento in attività chiave quali gli uffici tecnici che necessitano di ulteriori figure in grado di ricoprire il ruolo di RUP nelle diverse attività progettuali in corso, nell'Ufficio gare e contratti che necessita di ulteriore personale qualificato in grado di produrre un avanzamento delle procedure coerente con gli obiettivi e le esigenze di sviluppo dei porti afferenti l'AdSP, nell'ufficio demanio data la rilevante mole di atti da produrre. Su questo fronte si è lavorato con tutti gli uffici per predisporre, ai sensi del d.lgs 165/2001, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, documento di programmazione delle politiche delle risorse umane e alla base di una corretta gestione del ciclo della performance.

Nell'ambito delle politiche del personale sono stati introdotti ma non ancora operativi alcuni nuovi strumenti quali il CUG la cui costituzione è stata avviata con delibera 330 del 23/12/2019 avente ad oggetto la *Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) - Approvazione schema interpello per l'individuazione dei componenti rappresentanti dell'Ente e*



nomina Responsabile del procedimento. La procedura ha subito una battuta di arresto anche a causa dell'emergenza sanitaria ma è in corso di conclusione.

### E - Sintesi valutazione dipendenti

Preliminarmente si evidenzia che i documenti di riferimento per la misurazione della performance del personale in servizio presso l'Adsp, sono il "Piano delle Performance 2019/2021 ed il "Sistema di misurazione e valutazione", approvato con delibera n. 23 del 1.02.2016. Il sistema di misurazione e valutazione non è stato modificato nei suoi aspetti generali ma è stato integrato nel corso degli anni con due delibere che ne hanno precisato alcuni aspetti in riferimento al peso attribuito alle due componenti performance dell'attività svolta e valutazione gerarchica nonché alle modalità di attribuzione dei punteggi.

Queste modifiche sono state introdotte anche a seguito di richiesta delle OO.SS. la prima modifica riguarda i parametri di riparto delle componenti performance e valutazione gerarchica portando la prima dal 70% all'80% e la seconda conseguentemente al 20% rispetto al precedente 30%.

Nell'anno corrente si è deciso, in linea con quanto stabilito nella delibera presidenziale n. 96/2017, correttiva della precedente di approvazione del Sistema, di precisare ulteriormente il metodo di attribuzione dei punteggi per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Pur mantenendo come riferimento quanto definito nella tabella che segue:

definizione	valutazione	punti
L'obiettivo non è stato conseguito	Scarso	0
L'obiettivo è stato solo parzialmente conseguito	Insufficiente	30
L'obiettivo è stato conseguito	Sufficiente	60
L'obiettivo è stato pienamente conseguito	Buono	80
L'obiettivo è stato superato	Ottimo	100

con la delibera n. 23 del 31/01/2020 avente ad oggetto: *Integrazioni precisazioni e modifiche al SMIVAP vigente di cui alla delibera presidenziale 23/2016 e alla delibera 96/2017* si specifica





che le fasce di tale tabella indicano il grado di raggiungimento degli obiettivi ma non la modalità di assegnazione dei punteggi in quanto, al fine di garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'art. 9 comma 1 lettera d) del 150/2009 e s.m.i., il punteggio va attribuito con valori puntuali utilizzando tutta la scala da 0 a 100; con riferimento alla Performance negativa si ribadisce che è da ritenersi negativa la performance individuale complessiva valutata meno di 30/100, in ossequio alla previsione di cui all'art. 3 c. 5 bis DLgs 150/2009 e s.m.i. e che in corrispondenza di valori inferiori o uguali a 30 il pro non sarà erogato; nell'aggiornamento dello SMIVAP, in conformità a quanto disposto agli artt. 7 c. 2 lett. C 9, 8 c. 1 lett. c) e 19 bis DLgs 150/2009 e s.m.i., siano introdotti primi elementi di Valutazione partecipativa predisponendo strumenti che consentano il monitoraggio periodico della qualità dei servizi resi disponibili agli stakeholder e agli utenti;

Il Dirigente, sulla base delle informazioni in suo possesso e delle eventuali problematiche rilevate nel corso dell'anno, è tenuto a graduare un "giudizio di adeguatezza" del risultato raggiunto per ogni singolo obiettivo.

Per quel che attiene l'"Area Punteggio Comportamenti e Competenze", viene definito, sulla scorta dello stesso schema proposto nella delibera AdSP 96-17, un punteggio complessivo derivante da un giudizio relativo ai comportamenti e alle competenze dimostrate nell'attività lavorativa espletata e rispetto all'intera organizzazione.

Il risultato finale deriva dalla combinazione ponderata delle sue componenti sopra richiamate.

Alla luce di quanto sopra, individuando le macroattività per ciascun Ufficio è stata stilata una tabella riassuntiva delle performance sull'attività svolta da ogni singolo dipendente.

Come già specificato in precedenza nel 2019 gli Uffici sono stati coinvolti da un lavoro intenso e determinante per il proficuo raggiungimento di tutti i macroobiettivi dell'Ente, a diverso titolo e in diversa misura, in maniera diretta o trasversale, in tutti i flussi procedurali sia in fase di *input* che in fase di *output* della vita dell'Amministrazione.

È altresì opportuno evidenziare che, al di là delle valutazioni riportate nelle singole schede di valutazione dei Dirigenti e dei dipendenti a cui si rimanda per completezza, si ritiene



che nel complesso la performance organizzativa dei diversi Uffici sia stata mediamente caratterizzata da:

- Impegno sia nelle attività “routinarie” che straordinarie e abilità nell’uso degli strumenti di lavoro;
- Discreta capacità di analisi e risoluzione dei problemi (*problem solving*);
- Buona flessibilità nella gestione delle procedure operative con graduale adattamento alle nuove sfide imposte dalla trasformazione dell’Ente in Autorità di Sistema portuale;
- Graduale adattamento al lavoro in team, sia all’interno del singolo settore, sia rispetto agli altri Uffici dell’Ente;
- Buon impegno lavorativo che ha permesso di gestire in maniera efficace una notevole mole di lavoro.
- Buon grado di rispetto della riservatezza nella diffusione delle informazioni cui vengono a conoscenza per motivi di ufficio;
- Volontà e disponibilità al proprio aggiornamento professionale e all’adeguamento delle proprie competenze.

In conclusione il miglioramento generale della performance è altresì rilevabile anche nell’innalzamento del valor medio delle valutazioni rispetto a quanto rilevato l’anno scorso.