

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022**

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

## INDICE

1.	PREMESSA.....	3
1.2	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	4
1.3	OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI DI CUI ALLA DIRETTIVA MINISTERIALE N. 28/2022.....	9
2.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	11
3.	FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	16
4.	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	18
4.1	PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI.....	19
5.	PERFORMANCE CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE.....	22
6.	PERFORMANCE FINANZIARIA.....	23
7.	SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI .....	31

## 1. PREMESSA

La Relazione sulla *performance*, prevista dall'art. 10, comma 1 lettera b) del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i, rendiconta i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dall'AdSP del Mar Tirreno Centrale rispetto agli obiettivi programmati ed inseriti nel Piano della *performance* per il triennio 2022/2024, come individuati con la Delibera Presidenziale n. 44/2022 ed integrati con la Delibera Presidenziale n. 85/2022.

Il Piano delle *performance* 2022-2024 riporta le azioni del ciclo delle performance, è uno strumento di carattere ricognitorio e prevede tutte le fasi di programmazione-gestione-rendicontazione attuate per lo svolgimento dell'attività istituzionale, al fine di addivenire alla valutazione finale della performance organizzativa dell'Ente e individuale.

Il presente Piano tiene conto delle nuove norme in tema di valutazione della performance dei dipendenti pubblici introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 con il quale sono state apportate modifiche al D. lgs. 150/09 recante "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Nel corso dell'annualità 2022, in linea con le previsioni del D.Lgs 169/2016 e s.m.i., con la Direttiva Ministeriale n. 28 del 04.02.2022, che fissa gli obiettivi generali e specifici dei Presidenti delle AdSP per l'anno 2022, e con le citate Delibere n. 44/2022 e n. 85/2022 contenenti tutti gli obiettivi dell'Ente, si è provveduto a dare attuazione agli indirizzi programmatici ed individuali indicati.

In tema di sicurezza sanitaria, dal maggio 2022 è venuto meno nei luoghi di lavoro l'obbligo di adottare uno specifico protocollo aziendale anti-Covid, in considerazione di un progressivo allentamento delle misure (dalle eliminazioni delle limitazioni/restrizioni allo stop della verifica del Greenpass base e super).

Pertanto, in linea con la normativa di riferimento e le nuove indicazioni date ai datori di lavoro, l'AdSP in data 1.05.2022 ha adottato un protocollo aziendale post "Emergenza Sanitaria" che rivisita e aggiorna gli obiettivi del protocollo condiviso di regolamentazione sulla base delle indicazioni operative, "fortemente raccomandate" da tutti gli Enti preposti, finalizzate a mantenere, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Tale Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID, che è documento dinamico in fase di costante monitoraggio e miglioramento continuo, costituisce un aggiornamento del precedente adottato ad ottobre 2020.

Nell'ambito delle politiche del Governo legate agli obiettivi di sostenibilità e transizione ecologica, intensificazione e accelerazione degli investimenti pubblici ed efficientamento dei procedimenti amministrativi di competenza, sono stati individuati dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con direttiva n. 28/2022 per l'anno di riferimento, cinque obiettivi strategici ai fini del raggiungimento di specifiche finalità connesse agli strumenti di programmazione e pianificazione vigenti, come previsto dall'articolo 7, comma 2 della Legge n.84/1994 e dal decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 16 dicembre 2016, n. 456.

## 1.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Di seguito si riportano le aree strategiche dell'Ente con individuazione degli obiettivi triennali declinati in obiettivi annuali, come individuato con la citata delibera presidenziale n. 44/2022.

AREA STRATEGICA 1	1. AFFIDAMENTO ATTIVITA' ESERCITATE NEI PORTI DELL'AUTORITA' DI SISTEMA
<b>Obiettivo triennale:</b> Razionalizzazione attività esercitate nei Porti di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia	
<b>Uffici coinvolti:</b> Ufficio Amministrazione Beni Demanio Napoli e Lavoro Portuale, Ufficio Security, Safety e Ordinanze e Ufficio Porti di Salerno e Castellammare di Stabia	
<b>1.1 Obiettivo annuale Ufficio Amministrazione Beni Demanio Napoli e Lavoro Portuale:</b> Incrementare il sistema di controllo sul "sistema reputazionale dei concessionari/autorizzati" relativamente all'indice di affidabilità dell'impresa, che tenga conto del rapporto tra l'impresa e la PA, in ordine al rispetto di norme oggettive predefinite in materia di affidabilità morale ed economica/professionale nella ex circoscrizione di Napoli.	
<b>Indicatori di risultato:</b> Controllo del permanere dei requisiti ex art. 80 dlgs n. 50/2016 nei limiti dell'adp 58/2016 e Ord. n. 1/2019 AdSP – dp 358/2018 e art. 80 dlgs n. 50/2016 co.5 lett. g) con riferimento agli artt. 16 e 18 L.84/94 - e del registro Imprese/affidabilità bancaria nell'anno 2022 di almeno il 30% delle Concessioni e delle Autorizzazioni ex art. 16 l. 84/94 in vigore per l'Area di competenza, trattandosi di rapporti di durata	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0 in quanto la verifica viene eseguita al rilascio.	
<b>Target di riferimento:</b> Procedimenti avviati/totale procedimenti.	
<b>Regole di calcolo: 30%</b>	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto: 50%</b>	
<b>1.2 Obiettivo annuale Ufficio Security, Safety e ordinanze:</b> Incrementare il sistema di controllo sul "sistema reputazionale dei concessionari/autorizzati" relativamente all'indice di affidabilità dell'impresa, che tenga conto del rapporto tra l'impresa e la PA, in ordine al rispetto di norme oggettive predefinite in materia di affidabilità morale ed economica/professionale nella ex circoscrizione di Napoli.	
<b>Indicatori di risultato:</b> Controllo dei requisiti di cui alle autodichiarazioni prodotte ai sensi del D.P.R. 445/2000 di almeno il 30% delle attestazioni di iscrizione al registro di cui all'art. 68 del c.n. approvato con Dp 460/21 rilasciate nell'anno 2022 per i porti di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia.	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0.	
<b>Target di riferimento:</b> Procedimenti avviati/totale procedimenti.	
<b>Regole di calcolo: 30%.</b>	

<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>1.3 Obiettivo annuale Ufficio Porti di Salerno e Castellammare di Stabia:</b>	
Incrementare il sistema di controllo sul "sistema reputazionale dei concessionari/autorizzati" relativamente all'indice di affidabilità dell'impresa, che tenga conto del rapporto tra l'impresa e la PA, in ordine al rispetto di norme oggettive predefinite in materia di affidabilità morale ed economica/professionale nei porti di Salerno e C. Stabia	
<b>Indicatori di risultato:</b> Controllo del permanere dei requisiti ex art. 80 dlgs n. 50/2016 nei limiti dell'adp 358/2018 e Ord. n. 1/2019 AdSP – dp 358/2018 e art. 80 dlgs n. 50/2016 co.5 lett. g) con riferimento agli artt. 16 e 18 L.84/94 - e del registro Imprese/affidabilità bancaria nell'anno 2022 di almeno il 30% delle Concessioni e delle Autorizzazioni ex art. 16 l. 84/94 in vigore per l'Area di competenza, trattandosi di rapporti di durata.	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0 in quanto la verifica viene eseguita al rilascio.	
<b>Target di riferimento:</b> Procedimenti avviati/totale procedimenti.	
<b>Regole di calcolo:</b> 30%.	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>AREA STRATEGICA 2</b>	<b>2. INTERVENTI INFRASTRUTTURALI, LOGISTICA E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE</b>
<b>Obiettivo triennale:</b> Accelerazione Interventi infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale	
<b>Uffici coinvolti:</b> Ufficio Tecnico, Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi Generali	
<b>2.1 Obiettivo annuale Ufficio Tecnico:</b> Redazione atti di gara per affidamento Accordo quadro servizi di ingegneria e architettura per le opere pubbliche	
<b>Indicatori di risultato:</b> Aggiudicazione provvisoria	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 100%	
<b>Regole di calcolo:</b> Percentuale di realizzazione	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>2.2 Obiettivo annuale Tecnico e Ufficio Ambiente, Manutenzioni e Servizi Generali:</b> Avanzamento stato di attuazione opere pubbliche	
<b>Indicatori di risultato:</b> Emissione collaudo tecnico amministrativo almeno n.3 opere	

<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 100%	
<b>Regole di calcolo:</b> Percentuale di realizzazione	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>AREA STRATEGICA 3</b>	<b>3. POTENZIAMENTO EFFICIENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE</b>
<b>Obiettivo triennale:</b> Potenziamento efficienza attività amministrativa dell'Ente	
<b>Uffici coinvolti:</b> Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare, Ufficio AA.GG., Risorse Umane e Segreteria e Ufficio Staff Presidente	
<b>3.1 Obiettivo annuale Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare:</b> Redazione Regolamento disciplinare spese economali	
<b>Indicatori di risultato:</b> Proposta di Regolamento	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> Proposta di Regolamento spese economali	
<b>Regole di calcolo:</b> SI/NO	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>3.2 Obiettivo annuale Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare:</b> Accelerazione tempi di pagamento	
<b>Indicatori di risultato:</b> giorni medi di emissione mandati	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 60 giorni	
<b>Target di riferimento:</b> < 30 giorni	
<b>Regole di calcolo:</b> Data di emissione dell'atto di liquidazione alla data del mandato di pagamento < 30gg	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>3.3 Obiettivo annuale Ufficio AA.GG., Risorse Umane e Segreteria:</b> Proposta di Regolamento ufficio disciplinare	
<b>Indicatori di risultato:</b> Proposta di regolamento Ufficio disciplinare	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 100%	
<b>Regole di calcolo:</b> SI/NO	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	

<b>3.4 Obiettivo annuale Ufficio AA.GG., Risorse Umane e Segreteria:</b> Piano della Formazione	
<b>Indicatori di risultato:</b> Proposta Piano della Formazione	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 100%	
<b>Regole di calcolo:</b> SI/NO	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>3.5 Obiettivo annuale Ufficio Staff Presidente:</b> Potenziamento attività istituzionale	
<b>Indicatori di risultato:</b> Redazione atti concessione patrocini	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 100%	
<b>Regole di calcolo:</b> Totale patrocini concessi/Totale richieste	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>3.6 Obiettivo annuale Ufficio Staff Presidente:</b> Piano della Comunicazione	
<b>Indicatori di risultato:</b> Proposta Piano della Comunicazione	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 100%	
<b>Regole di calcolo:</b> SI/NO	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>AREA STRATEGICA 4</b>	<b>4. LAVORO, SICUREZZA E SECURITY NEI PORTI DELL'AUTORITA' DI SISTEMA</b>
<b>Obiettivo triennale:</b> Lavoro, sicurezza e security nei Porti di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia	
<b>Uffici coinvolti:</b> Ufficio Amministrazione Beni Demanio Napoli e Lavoro Portuale, Ufficio Security, Safety e Ordinanze e Ufficio Porti di Salerno e Castellammare di Stabia	
<b>4.1 Obiettivo annuale Ufficio Amministrazione Beni Demanio Napoli e Lavoro Portuale:</b> Proposta di un provvedimento teso ad implementare il sistema di monitoraggio dell'impiego del personale/avviamento effettuati nell'ambito delle imprese autorizzate allo svolgimento delle operazioni e servizi portuali e delle prestazioni di manodopera ex art. 17 l. 84/94 e delle Imprese ex art. 16 l. 84/94; ottimizzazione delle attività di controllo e vigilanza sul lavoro portuale nel porto di Napoli, in sinergia con gli altri Uffici competenti della AdSP.	

<b>Indicatori di risultato:</b> Emanazione di un Provvedimento organico applicabile al Porto di Napoli – in sinergia con gli altri Uffici competenti - volto a garantire uniformità per tutti i porti dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0 in quanto tale provvedimento non è vigente.
<b>Target di riferimento:</b> Proposta entro il 31.12.2022, previa fase di studio ed analisi del fenomeno.
<b>Regole di calcolo:</b> Trasmissione agli Organi di Governance della proposta di provvedimento
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%
<b>4.2 Obiettivo annuale Ufficio Security, Safety e Ordinanze:</b> Proposta di un provvedimento teso ad implementare del sistema di monitoraggio dell'impiego del personale/avviamento effettuati nell'ambito delle imprese autorizzate allo svolgimento delle operazioni e servizi portuali e delle prestazioni di manodopera ex art. 17 l. 84/94 e delle Imprese ex art. 16 l. 84/94; ottimizzazione delle attività di controllo e vigilanza sul lavoro portuale nel porto di <u>Napoli e Salerno</u> , in sinergia con gli altri Uffici competenti della AdSP.
<b>Indicatori di risultato:</b> Emanazione di un Provvedimento organico applicabile ai porti di <u>Napoli e Salerno</u> , in sinergia con gli altri Uffici competenti, volto a garantire uniformità per tutti i porti dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale
<b>Valore iniziale:</b> : Il Valore iniziale è pari a 0 in quanto tale provvedimento non è vigente.
<b>Target di riferimento:</b> Proposta entro il 31.12.2022, previa fase di studio ed analisi del fenomeno.
<b>Regole di calcolo:</b> Trasmissione agli Organi di Governance del provvedimento
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%
<b>4.3 Obiettivo annuale Ufficio Porti di Salerno e Castellammare di Stabia:</b> Proposta di un provvedimento teso ad implementare il sistema di monitoraggio dell'impiego del personale/avviamento effettuati nell'ambito delle imprese autorizzate allo svolgimento delle operazioni e servizi portuali e delle prestazioni di manodopera ex art. 17 l. 84/94 e delle Imprese ex art. 16 l. 84/94; ottimizzazione delle attività di controllo e vigilanza sul lavoro portuale nel porto di Salerno, in sinergia con gli altri Uffici competenti della AdSP
<b>Indicatori di risultato:</b> Emanazione di un Provvedimento organico applicabile al Porto di Salerno- in sinergia con gli altri Uffici competenti - volto a garantire uniformità per tutti i porti dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0 in quanto tale provvedimento non è vigente.

<b>Target di riferimento:</b> Proposta entro il 31.12.2022, previa fase di studio ed analisi del fenomeno.	
<b>Regole di calcolo:</b> Trasmissione agli Organi di Governance della proposta di provvedimento	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 50%	
<b>AREA STRATEGICA 5</b>	<b>5. POTENZIAMENTO ATTIVITA' LEGALE</b>
<b>Obiettivo triennale:</b> Potenziamento attività legale	
<b>Uffici coinvolti:</b> Ufficio Avvocatura	
<b>5.1 Obiettivo annuale:</b> Monitoraggio sull'accesso agli atti e l'accesso civico generalizzato	
<b>Indicatori di risultato:</b> Controllare e aggiornare il flusso di accesso agli atti	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 100%	
<b>Regole di calcolo:</b> SI/NO	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 100%	
<b>5.2 Obiettivo annuale:</b> Garantire efficacia nella gestione dei procedimenti e ridurre il rischio di contenzioso	
<b>Indicatori di risultato:</b> Assicurare il miglior rapporto possibile, nella gestione del contenzioso affidato all'Avvocatura interna, tra le sentenze favorevoli e quelle sfavorevoli	
<b>Valore iniziale:</b> Il Valore iniziale è pari a 0	
<b>Target di riferimento:</b> 80%	
<b>Regole di calcolo:</b> N. sentenze favorevoli/N. sentenze totali (sentenze relative al contenzioso affidato all'Avvocatura interna)	
<b>Peso obiettivo dell'Ufficio coinvolto:</b> 80%	

### 1.3 OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI DI CUI ALLA DIRETTIVA MINISTERIALE N. 28/2022

Con la Direttiva n. 28 del 04.02.2022, ricevuta in data 15.02.2022, il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili ha individuato i cinque obiettivi strategici generali per l'annualità 2022, da declinarsi poi al Segretario Generale e ai Dirigenti dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale.

Pertanto, con Delibera Presidenziale n. 85 del 07.03.2022, nel prendere atto di tali obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle AdSP, sono stati assegnati obiettivi di performance ad integrazione dei primi obiettivi già individuati nella Delibera presidenziale n. 44/2022, come riportati nella sottostante tabella.

n.	Obiettivo istituzionale generale	Prodotto	peso	Indicatore	Risultato atteso
1	Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2022	Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma Triennale delle opere pubbliche - Annualità 2022	10	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma
		Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS	10	% riduzione residui in conto capitale	Riduzione di almeno il 10% di residui passivi iscritti in conto capitale nel Bilancio dell'Ente
2	Istituzione dello sportello Unico Amministrativo per la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti di competenza	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare	10	procedimenti digitalizzati/totale procedimenti	Completamento del 60% dei procedimenti digitalizzati entro il 31 dicembre 2022
3	Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	Predisposizione della rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	10	Si/No	Trasmissione della rendicontazione entro il 30 settembre 2022
4	Attuazione degli interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano triennale dei dragaggi	Pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento e aggiudicazione degli interventi secondo le tempistiche previste dal Fondo Nazionale Complementare	10	Pubblicazioni effettuate/Pubblicazioni da effettuare	Raggiungimento del 100% degli obiettivi assegnati entro il 30 giugno 2022
		Aggiudicazione interventi in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento	10	Interventi aggiudicati/Interventi da aggiudicare	Raggiungimento del 100% degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2022

		Attuazione degli interventi previsti per il 2022 dal Piano triennale dei dragaggi	5	Interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022 avviati / Interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022 da avviare	Raggiungimento del 40% degli interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022
<b>5</b>	Completamento del Sistema informativo demanio marittimo (SID)	Inserimento dei dati relativi alle concessioni demaniali	10	n° concessioni inserite / n° concessioni da inserire	Raggiungimento del 100% degli inserimenti entro il 31 dicembre 2022

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Viste le molteplici attività che AdSP deve svolgere, da ultimo quelle del Piano per gli investimenti complementari al PNNR di cui all'art.1 del D.L. 59/2021, che richiede l'essenziale rafforzamento funzionale della capacità delle strutture e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, lo snellimento e la semplificazione delle procedure e delle attività, si è ritenuto necessario rivedere l'organizzazione degli Uffici, in modo da colmare gap di competenze e ottimizzare i processi interni. Tale nuovo macroassetto è stato approvato con D.P. n. 69 del 23.02.2022.

Per la definizione del nuovo macro assetto si è lavorato in due fasi: la prima, finalizzata a definire e mappare il contesto di riferimento attuale in termini di attività svolte all'interno dell'AdSP, attuale ripartizione dei ruoli all'interno dell'organizzazione e processi in essere; la seconda, finalizzata a identificare la nuova struttura organizzativa, le competenze e la pianta organica – che resta invariata nel complessivo numero già approvato - per gestire agevolmente il presente e il futuro.

La nuova struttura organizzativa, pertanto, è stata disegnata:

- per assicurare l'unitarietà, la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione tecnico-amministrativa;
- per dare una maggiore razionalizzazione, semplificazione e organicità agli uffici agendo su più fronti;
- per essere adeguata, con l'organico vigente, alle attività attualmente svolte dall' AdSP;
- per consentire margini di flessibilità nell'impiego delle risorse, in modo da affrontare eventuali carichi di lavoro aggiuntivi a seguito di assegnazioni di ulteriori e nuove funzionalità.

In primo luogo, il nuovo macro assetto prevede la chiara identificazione delle funzioni di Staff della Presidenza, disegnate su due strutture dirigenziali quella dell'Ufficio Avvocatura cui spetta, tra l'altro, assicurare la difesa legale dell'Ente innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado, assicurare l'assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale, svolgere attività di carattere consultivo, e quella dell'Ufficio di Staff del Presidente cui

sono state ricondotte (inglobando gli ex uffici di Comunicazione e Promozione, Marketing, Customer service, già in staff al Presidente), in buona sostanza, oltre all'attività tipiche di gestione della segreteria del Presidente, tutte le attività di carattere istituzionale con particolare riferimento all'attività di comunicazione e relazioni esterne con organi di stampa, istituzioni, associazioni e cittadini, nonché quelle finalizzate a curare gli adempimenti relativi alle ZES (Zona economica speciale), supportando per tali attività anche il Segretario Generale.

Per quanto riguarda le funzioni del Segretariato Generale oltre al driver "Razionalizzazione e semplificazione", ci si è orientati nella logica della modularità.

In particolare, si è fatto riferimento per tutti gli Uffici - affidati a un dirigente - a due macro-processi di base, quello della pianificazione e quello del monitoraggio/gestione, avendo così un unico criterio di aggregazione delle attività (e delle relative competenze professionali) per tutte le funzioni. Questo consentirà di implementare o ridurre il macroassetto in ragione delle maggiori o minori e diversi ambiti di impatto che la Governance dell'Ente dovesse attribuire sulla base delle proprie scelte politico-strategiche e di adottarla, con tutti i benefici di razionalizzazione e semplificazione che ne conseguono, anche in presenza di scelte ancora in corso di definizione sul tipo di attività, ovvero, investimenti da presidiare.

Con il nuovo macroassetto organizzativo si è cercato, pertanto, di razionalizzare e semplificare al fine di identificare competenze necessarie per una buona operatività degli Uffici in relazione alle attribuzioni e ai carichi di lavoro attuali mirando a ridurre drasticamente le attività attualmente in staff al Segretario Generale, per altro figura di coordinamento e controllo della Segreteria Tecnica, tra i diversi Uffici.

In particolare, il Segretariato Generale è disegnato su nove strutture di cui due di livello non dirigenziale posti direttamente in capo al Segretario Generale. Tali strutture di livello non dirigenziale sono l'Ufficio Territoriale di Salerno e Castellammare di Stabia, in ragione degli adempimenti a cui è preposto di diretta competenza dello stesso ai sensi dell'articolo 10, comma 4, lett e. b) e f) della legge 28.01.1994, n. 84 e l'Ufficio Pianificazione e Programmazione (inglobando l'ex ufficio Studi, già in staff al Presidente) cui sono ricondotte, tra l'altro, la predisposizione del Piano regolatore di Sistema Portuale e relativi aggiornamenti nonché la programmazione in raccordo con gli altri uffici competenti. Tale ufficio viene ricondotto alle dirette dipendenze del Segretario Generale anche in considerazione della individuazione dello stesso all'attuazione degli interventi di cui al Fondo Complementare al PNRR. Le ulteriori sette strutture di livello dirigenziale risultano come di seguito definite:

- Ufficio AA.GG., Risorse Umane, e Segreteria: cui sono state ricondotte (inglobando l'ex Ufficio Coordinamento, già in staff al Presidente e quello dei Servizi Informativi, già in staff al Segretario Generale), in buona sostanza, oltre all'attività tipiche di gestione della segreteria del Segretario Generale, tutte le attività tese ad assicurare i processi di selezione, gestione, e formazione del personale, supportando gli altri Uffici per quanto necessario in materia, oltre ad assicurare la corretta gestione degli Affari generali;
- Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare: cui sono state ricondotte (inglobando l'ex Ufficio Controllo di Gestione, già in staff al Segretario Generale e l'Ufficio Gare e Contratti, Economato, già Ufficio di line) tutte le attività necessarie per il corretto svolgimento di tutti i processi contabili dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e fornire il supporto richiesto in materia a gli altri Uffici, oltre a predisporre e gestire, dal punto di vista

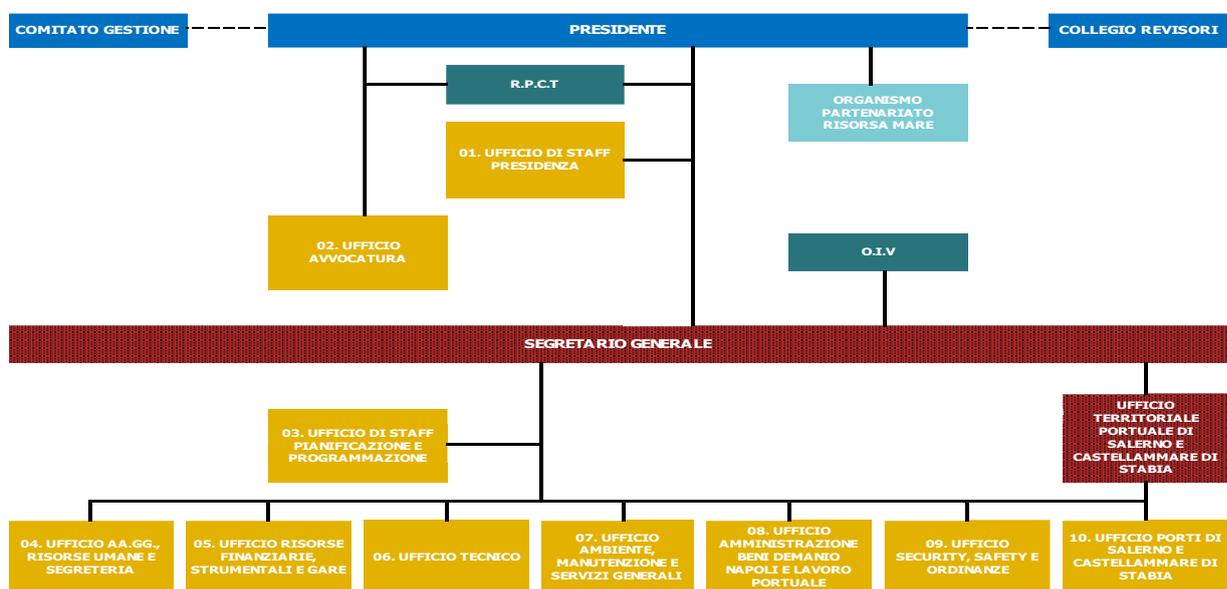
giuridico/amministrativo, tutte le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture con espressa esclusione dei soli affidamenti diretti rientranti nelle competenze dei singoli uffici;

- Ufficio Tecnico: cui sono state ricondotte tutte le attività necessarie alla gestione dell'assetto infrastrutturale dei porti dell'Ente in attuazione delle previsioni del Piano Regolatore di Sistema Portuale, del Piano Operativo Triennale e del Programma triennale dei lavori pubblici. Assicura il presidio di tutti gli aspetti e i contenuti tecnici relativi ai temi dello sviluppo e della gestione di infrastrutture per quanto connesso al perseguimento della mission dell'AdSP, garantisce il supporto tecnico necessario per lo svolgimento delle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture per la realizzazione degli investimenti in infrastrutture;
- Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi Generali: viste le molteplici attività che l'AdSP svolge sia nell'ambito del settore delle opere manutentive che in quello della pianificazione e gestione di tematiche di carattere ambientale, si è ritenuto necessario rivedere l'organizzazione complessiva di tali materie in modo da colmare il gap di competenze e di ottimizzazione dei processi interni con l'istituzione di una nuova struttura di carattere dirigenziale. A quest'Ufficio vengono ricondotte (inglobando la materia della manutenzione, già ricompresa nell'ex di line Ufficio Grandi opere e Manutenzione) la programmazione, il coordinamento ed il controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di importo inferiore alla soglia comunitaria, la manutenzione del verde e degli specchi acquei, il coordinamento del servizio di raccolta dei rifiuti negli ambiti di competenza dell'Ente, la gestione degli impianti idrico e fognario;
- Ufficio Amministrazione Beni Demanio di Napoli e Lavoro Portuale: cui sono state ricondotti, tra l'altro, tutti gli adempimenti istruttori e la predisposizione degli atti amministrativi per il rilascio, le modifiche e i rinnovi delle concessioni ex art. 36 del Codice della Navigazione e ex artt. 16, 17 e 18 della legge 84/94, relative ai beni demaniali ubicati nel Porto di Napoli, del turistico ricreativo, del diporto, della pesca (inglobando l'ex Ufficio di line Amministrazione Beni Demanio Marittimo Turistico Ricreativo, di fatto già avvenuta con deliberazione Presidenziale n. 214 dell'11.06.2021, e parte dell'Ufficio di line Stragiudiziale, Recupero crediti);
- Ufficio Security, Safety e Ordinanze: cui sono state ricondotte, tra l'altro, tutte le attività riferite alla predisposizione degli atti di regolamentazione delle aree demaniali marittime destinate all'uso pubblico, alla gestione degli accosti in collaborazione con l'autorità marittima e alla redazione delle relative ordinanze di disciplina d'uso delle banchine, nonché alla predisposizione delle ordinanze di polizia per la disciplina delle attività commerciali ed industriali esercitate in porto anche in riferimento alla sicurezza rispetto ai rischi connessi a tali attività ai sensi art.6, comma 1, lett. a) della L.84/94, e alla verifica dei programmi operativi delle imprese che effettuano operazioni portuali;
- Ufficio Porti di Salerno e Castellammare di Stabia: cui sono state ricondotti, tra l'altro, tutti gli adempimenti istruttori e la predisposizione degli atti amministrativi per il rilascio, le modifiche e i rinnovi delle concessioni ex art. 36 del Codice della Navigazione e ex artt. 16, 17 e 18 della legge 84/94, relative ai beni demaniali ubicati nel Porto di Salerno e di Castellammare di Stabia (inglobando parte dell'Ufficio di line Stragiudiziale, Recupero crediti), oltre a quanto già stabilito con deliberazione Presidenziale n. 209 del 10.06.2021.

Autonomo rilievo assume la figura del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che dovrà assicurare il rispetto delle normative vigenti in materia. In particolare tale figura di livello dirigenziale cura l'adozione di atti di indirizzo e regolamentari finalizzati a garantire la piena attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza. Predisporre, monitora ed attua il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e del programma triennale per la

Trasparenza e l'Integrità. Cura la gestione dell'istituto dell'accesso civico di cui al D.lgs. 33/2013.

Con riferimento, infine, all'ultimo dei tre driver emersi durante la redazione della presente nuova organizzazione, vale a dire la necessità di accrescere la condivisione del lavoro, è auspicabile la creazione di alcuni gruppi di lavoro trasversali che, incontrandosi periodicamente, possano mantenere viva la visione d'insieme e affrontare questioni di natura interfunzionale in maniera fluida ed efficace. I gruppi di lavoro sono, inoltre, preziose opportunità di scambio di competenze tra il personale dell'organizzazione con l'obiettivo finale di accrescere le competenze complessive, ottimizzare i flussi di lavoro e le risorse impiegate migliorando i servizi offerti. Le competenze specialistiche che ogni individuo apporta al gruppo di lavoro, infatti, diventano conoscenza condivisa del gruppo che, grazie ad uno scambio continuo di pratiche, metodi e conoscenze, accresce la qualità del lavoro del sistema nel suo complesso permettendo anche una certa interscambiabilità, al bisogno, tra i diversi membri del gruppo di lavoro.



Nel corso dell'anno 2022, si sono concluse le seguenti procedure concorsuali senza proclamazione di vincitore:

- procedura concorsuale per l'incarico di n. 1 dirigente ex art. 19 co. 6, D. L.vo n. 165/2001 all'Ufficio Staff del Presidente;
- procedura concorsuale per il conferimento di n. 1 incarico di Addetto Stampa dell'AdSP MTC ex artt. 1 e 9 della Legge 7.06.2000 n. 150.

E' stata inoltre avviata la procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 Dirigente da inquadrare a tempo pieno e indeterminato.

Il personale in forza ha garantito il livello e la continuità dei servizi erogati e nel corso dell'anno sono cessate complessivamente 3 unità di personale ed è stata assunta una risorsa con le modalità riportate nel PIAO adottato con delibera presidenziale n. 22/2023.

Al 31 dicembre 2022 risultavano complessivamente in servizio 110 unità escluso il Segretario Generale come di seguito distribuite:

	<b>Dotazione organica</b>	<b>Posti coperti a tempo indeterminato</b>	<b>Posti coperti a tempo determinato</b>	<b>Disponibilità</b>
<b>Dirigente</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Quadro A</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
<b>Quadro B</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>11</b>
<b>I livello</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
<b>II livello</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>7</b>
<b>III livello</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
<b>IV livello</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
<b>V livello</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>VI livello</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
	<b>153</b>	<b>109</b>	<b>1</b>	<b>43</b>

### 3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione si rileva strumento indispensabile per migliorare l'efficienza interna dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale e per fornire al personale adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

In ragione di ciò, l'AdSP del Mar Tirreno Centrale ha redatto il Piano della Formazione per l'anno 2022, approvato con Delibera presidenziale n. 363/2022.

Particolare attenzione è stata dedicata alla formazione finalizzata alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità. In particolare, con delibera presidenziale n. 219 del 28.06.2022 si è provveduto ad organizzare e programmare, di concerto con il RPCT, la partecipazione di tutto il personale dipendente e dirigente ai corsi di formazione generale e specifica relativi alla "prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", previsti dalla Legge 190/2012 e in materia di "pubblicità e di trasparenza" previsti dal D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 97/2016, affidando il servizio di formazione al Dipartimento di Giurisprudenza degli Studi della Campania "L. Vanvitelli", al cui interno opera uno specifico gruppo di ricerca sulla Legalità e l'Etica nell'azione pubblica e nell'attività di impresa.

Il percorso di formazione si è articolato in:

**1.** formazione di livello generale, della durata complessiva di n.20 ore, suddivise in moduli da 2 ore, rivolta a tutti i dipendenti dell'Autorità, che si è sviluppata sui seguenti temi:

- l'azione di contrasto alla corruzione nel disegno della L. n. 190/2012 tra repressione e prevenzione;
- il concetto penalistico di corruzione: cenni alle modifiche della disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- il concetto amministrativo di corruzione e il sistema di prevenzione amministrativa fondato sulla pianificazione: Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di ciascuna P.A.;
- le figure del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- i Codici di comportamento, la responsabilità ed il procedimento disciplinare;
- cenni sulla disciplina di incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità ed incompatibilità nel D.lgs. n. 39/2013;
- cenni alla disciplina della trasparenza nel D.Lgs. n. 33/2013 ed ai diversi tipi di accesso: procedimentale (ex L. n. 241/1990), civico e civico generalizzato nella disciplina del D.Lgs. n. 33/2013 dopo la novella apportata con il D.Lgs. n. 97/2016.

**2.** formazione specifica, della durata complessiva di n.70 ore, suddivise in moduli da 1 o da 2 ore, rivolta al RPCT, nonché ai suoi referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, che si è sviluppata sui seguenti temi:

- approfondimenti in materia di: conflitto di interesse, disciplina di inconfiribilità/incompatibilità; - disciplina dei codici di comportamento;
- rotazione degli incarichi;
- whistleblowing;
- obblighi di pubblicazione ed accesso;
- la metodologia di individuazione, analisi e gestione del rischio;
- il coordinamento della pianificazione di prevenzione della corruzione con il codice di comportamento, con la pianificazione della performance e con il sistema dei controlli interni;

- le problematiche relative alla tutela della privacy, alla luce del Regolamento UE n.679/2016 e le conseguenti tecniche di redazione degli atti nel rispetto della tutela dei dati personali;
- le specifiche responsabilità del "Titolare del trattamento dei dati" e del "Responsabile protezione dati";
- approfondimento sulla gestione del rischio nell'area dei Contratti pubblici;
- l'evoluzione della pianificazione anticorruzione, anticorruzione, della sua implementazione e del monitoraggio nell'ambito dell'attuazione della riforma relativa al Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO).

Nell'ambito del citato Piano, che ingloba le azioni formative a vario titolo intraprese, si è pensato alla predisposizione di uno specifico stralcio di carattere più organico costituito da sei macro tematiche, la cui scelta, operata sulla base delle richieste formulate dai Dirigenti, è tesa a consolidare le competenze già in possesso nell'ambito degli uffici di assegnazione ovvero ad ampliare le conoscenze attraverso l'approfondimento di temi di carattere generale, tenendo conto delle missioni che l'Ente è chiamato a perseguire introducendo anche elementi di formazione importanti ai fini della transizione digitale della P.A.

Le sei macro-aree tematiche – su cui si sono sviluppate le relative azioni formative di studio e analisi degli istituti giuridici e relative normative di riferimento – risultano essere le seguenti:

1. Concessioni demaniali con particolare riferimento alle autorità di sistema portuale - Canoni demaniali;
2. Profili ed elementi di responsabilità erariale e contabilità in materia di personale e spesa pubblica;
3. Contabilità lavori pubblici, computi metrici ed estimativi con particolare riferimento al caro prezzo;
4. Codice dei contratti alla luce degli ultimi aggiornamenti normativi e linee guida ANAC;
5. Formazione del documento digitale secondo le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici secondo le linee guida AGID maggio 2021;
6. Procedimento amministrativo e Rdp. Aspetti pratici e applicativi.

L'obiettivo formativo principale perseguito è la crescita professionale dei dipendenti in aree di assoluta rilevanza per il funzionamento gestionale e operativo dell'Autorità di Sistema Portuale, sempre più impegnata nell'affrontare con efficienza ed efficacia le funzioni di competenza.

Lo scopo è, pertanto, quello di fornire competenze di livello professionale elevato per lo svolgimento qualificato del lavoro di tutto il personale nell'interesse sia della crescita professionale dei dipendenti che della piena funzione esecutiva dell'Autorità.

Le attività formative che hanno riguardato la partecipazione di tutto il personale sono in fase di completamento.

## **Monitoraggio e valutazione**

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi ha reso necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;
- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di area di appartenenza.

L'impianto di valutazione è inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il sistema di valutazione è incentrato su tre dimensioni:

- a. i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
- b. il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;

- c. l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sull'organizzazione di provenienza, ovvero a misurare l'apprendimento non più in aula ma nei suoi effetti sul lavoro.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione sono:

- compilazione di un questionario volto ad accertare le conoscenze acquisite;
- compilazione di un questionario di gradimento;

Le attestazioni conseguite da ciascun dipendente sono state archiviate nell'apposito fascicolo individuale agli atti dell'Ufficio "AA.GG., Risorse Umane e Segreteria".

Lo stralcio formativo del Piano Formativo è stato finanziato a valere sui fondi accantonati sul Conto Formazione Fondimpresa (Fondo interprofessionale per la formazione continua).

Al fine di porre in essere ogni più utile azione per il potenziamento degli strumenti formativi di tutto il personale dipendente dell'Ente, si è provveduto ad aderire alla Fondazione G.A.R.I. Gazzetta Amministrativa Repubblica Italiana, polo di formazione continua per operatori ed amministratori della Pubblica Amministrazione, che annualmente organizza corsi di Alta formazione, lezioni di aggiornamento, approfondimenti su tutte le novità normative e giurisprudenziali con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore, attraverso lezioni in presenza e/o in modalità e-learning/videoconferenza.

È stato assicurato altresì l'espletamento dei corsi di formazione a catalogo a pagamento, autorizzati sulla base delle candidature pervenute e valutate di volta in volta di concerto con il Dirigente, garantendo il principio di rotazione del personale nonché il principio di economicità.

#### **4. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Come è noto, l'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unico di programmazione e Governance che sostituisce una serie di Piani tra i quali il Piano Performance, il POLA ed il Piano Anticorruzione.

La Performance Organizzativa, che ha funzione multidimensionale, costituisce ora sottosezione del PIAO, di cui è elemento centrale.

L'art. 5 del D.Lgs 150/09 elenca i requisiti fondamentali da rispettare nell'individuazione e assegnazione degli obiettivi; essi devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; e. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La pianificazione performance dell'Ente, in continuità con le annualità precedenti, è stata strettamente integrata con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione dell'AdSP: Piano Regolatore di sistema portuale, il Piano Operativo Triennale (POT), il programma Triennale delle opere (PTO), il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza e il Codice di Comportamento dei dipendenti.

L'aggiornamento della Performance per il triennio 2022-2024 ha riguardato l'individuazione di obiettivi triennali in continuità con gli obiettivi relativi al precedente ciclo della Performance (2021-2023).

Tali obiettivi sono stati doverosamente collegati alla realizzazione della mission istituzionale coerenti con gli ulteriori strumenti di pianificazione e programmazione vigenti.

Nel corso dell'anno 2022, atteso lo scenario normativo, è stato altresì rivisto il Sistema di Valutazione approvato con delibera presidenziale n. 247/2022.

#### **4.1 PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI**

Nel piano della Performance 2022-2024 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 2021 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 sostanziate pertanto in forme alternative alla rotazione vera e propria, mediante l'attribuzione di pratiche ai dipendenti rimasti in servizio.

Gli obiettivi di performance organizzativa dell'Autorità di Sistema portuale MTC sono stati sviluppati, per l'anno 2022, a partire da quelli assegnati dalla Direttiva Ministeriale n. 28 del 4/02/2022. Accanto a questi obiettivi sono stati sviluppati, inoltre, gli Obiettivi Specifici dell'Ente, che hanno concorso a definire il quadro della performance organizzativa di cui all'art. 8 del D.lgs 150/2009 e s.m.i..

Tali ulteriori obiettivi, espressione dell'autonomia dell'Ente, sono stati elaborati, in coerenza con la mission e le aree strategiche identificate, sulla base dei documenti di programmazione dell'amministrazione e delle politiche pubbliche di settore (POT, PTO, Elenco Annuale e documenti adottati in tema di Anticorruzione e Trasparenza), con particolare riguardo ad alcune aree tematiche di significativa rilevanza, quali la trasparenza e integrità, il contenimento della spesa, la digitalizzazione, la promozione delle pari opportunità, gli standard di qualità.

Di seguito viene rappresentata un'analisi dettagliata sia degli obiettivi generali e specifici che dei prodotti realizzati:

#### **A. OBIETTIVI ISTITUZIONALI GENERALI E STRATEGICI (MIT)**

##### **1. Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2022:**

- a)** Realizzazione del crono-programma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere

previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2022 con attuazione di almeno il 60% delle opere previste nello stesso cronoprogramma: Degli interventi previsti nel programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2022 sono state attuate le procedure di relative all'affidamento della progettazione di 13 opere rispetto alle 15 opere previste (circa 80%).

- b)** Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS con almeno la riduzione di almeno il 10% dei residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente: è stata conseguita alla data del 31.12.2022, la riduzione pari al 20,44% dei residui in conto capitale.

## **2. Istituzione dello Sportello unico amministrativo:**

**2.1** Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare: nell'annualità 2022 completamento del 60% dei procedimenti digitalizzati.

Alla data del 31.12.2022 sono stati implementati n. 11, ovvero il 60%, dei procedimenti autorizzativi/amministrativi tra quelli elencati all'art.14 "Tipologie di procedimento gestite dal SUA" del regolamento SUA.

Nello specifico, i procedimenti amministrativi implementati sullo sportello unico amministrativo, suddivisi per area tematica, sono i seguenti:

### **ADEMPIMENTI DEMANIO di NAPOLI, SALERNO E CASTELLAMMARE di STABIA:**

- Procedimento: "Rilascio autorizzazione ex art. 17, Legge 84/1994" (Fornitura di lavoro portuale temporaneo);
- Procedimento: "Rinuncia alla concessione (ex. art. 44 Regio Decreto 30 marzo 1942, n. 327 e s.m.i, Codice della navigazione)";
- Procedimento: "Rilascio Autorizzazione per il deposito temporaneo merci in porto (ex art. 50 Regio Decreto 30 marzo 1942, n. 327 e s.m.i, "Codice della navigazione)";
- Procedimento: "Autorizzazione di nuove opere in prossimità del demanio marittimo (ex. art. 55 Regio Decreto 30 marzo 1942, n. 327 e s.m.i, Codice della navigazione)".

### **ADEMPIMENTI SECURITY :**

- Procedimento: "Iscrizione art. 68 Cod. Nav. per l'esercizio attività produttive o commerciali in ambito portuale";
- Procedimento: "Rilascio di autorizzazioni per Trasporti eccezionali"
- Procedimento: "Rilascio di autorizzazioni per sosta merci pericolose"
- Procedimento: "Rilascio di autorizzazioni per l'accesso alle aree portuali"
- Procedimento: "Rilascio di autorizzazioni per riprese cinematografiche"

Tutti i procedimenti sono fruibili mediante accesso diretto alla piattaforma digitale dello Sportello Unico Amministrativo al seguente link: <https://servizisua.adsptirrenocentrale.it>.

## **3. Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente**

**3.1** Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente da trasmettere entro il 30 settembre 2022.

L'AdSP ha approvato, con delibera n. 293 del 28.09.2022, la rendicontazione di sostenibilità dell'Ente anno 2021, trasmessa al Ministero vigilante con nota prot. 23695 del 29.09.2022.

## **4. Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano triennale dei dragaggi**

**4.1** Pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento con

raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 30 giugno 2022: sono stati approvati gli elaborati da porre a base di gara relativi all' "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi tecnici di progettazione, direzione dei lavori e verifica della progettazione, relativi a opere portuali, strade e ferrovie, potenziamento e riqualificazione degli immobili ed interventi di potenziamento e riqualificazione degli immobili ed interventi di sostenibilità ambientale da realizzare nelle aree di competenza di questa AdSP"; E' stato inoltre a marzo pubblicato il bando per l'affidamento di un Accordo Quadro per i servizi di ingegneria relativi a tutti gli interventi previsti dal Fondo Complementare e dal Piano dei Dragaggi/piano triennale.

**4.2** Aggiudicazione interventi in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento con raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2022: con delibere nn. 276,277,278,279,280 rispettivamente del 20.09.2022 e n. 283 del 23.09.2022 sono stati aggiudicati i n. 6 Lotti dell'Accordo Quadro per i servizi di ingegneria relativi agli interventi previsti dal Fondo Complementare e dal Piano dei Dragaggi/piano triennale.

**4.3** Attuazione degli interventi previsti per il 2022 dal Piano triennale dei dragaggi con raggiungimento del 40 % degli interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022: degli interventi previsti nel programma triennale dei lavori/dragaggi - Annualità 2022 sono state attuate le procedure relative all'affidamento della progettazione di circa il 60% delle opere previste.

In data 4 marzo 2022 è stato pubblicato il bando per l'affidamento di un Accordo Quadro per i servizi di ingegneria relativi a tutti gli interventi previsti dal Fondo Complementare e dal Piano dei Dragaggi/piano triennale.

A settembre 2022 sono stati aggiudicati tutti i lotti del sopracitato Accordo Quadro.

## **5. Completamento del Sistema informativo del Demanio Marittimo ( SID)**

**5.1** Inserimento dati relativi alle concessioni demaniali: con raggiungimento del 100% degli inserimenti a tutto il 2022.

In merito a tale obiettivo, ferma l'attuazione delle indicazioni operative fornite dal MIMS con la nota n. 27943 del 16.11.202, per alcune anomalie per il litorale di Napoli e su alcune aree del porto di Salerno, si è proceduto all'inserimento dei dati relativi alle concessioni demaniali, e pertanto per l'ambito territoriale AdSP MTC su n. (342) concessioni vigenti risultano caricate nel SID n. (342).

Pertanto, complessivamente il Sistema risulta popolato nella percentuale del 100% delle concessioni vigenti.

## **B. OBIETTIVI INDIVIDUALI**

1. Incremento del sistema di controllo sul "sistema reputazionale dei concessionari/autorizzati" relativamente all'indice di affidabilità dell'impresa, che tenga conto del rapporto tra l'impresa e la PA, in ordine al rispetto di norme oggettive predefinite in materia di affidabilità morale ed economica/professionale nella ex circoscrizione di Napoli.
2. Incremento del sistema di controllo sul "sistema reputazionale dei concessionari/autorizzati" relativamente all'indice di affidabilità dell'impresa, che tenga conto del rapporto tra l'impresa e la PA, in ordine al rispetto di norme oggettive predefinite in materia di affidabilità morale ed economica/professionale nella circoscrizione dei porti di Salerno e Castellammare di Stabia;

3. Redazione atti di gara per l'affidamento Accordo Quadro servizi di ingegneria e architettura per le opere pubbliche;
4. Avanzamento stato di attuazione opere pubbliche;
5. Accelerazione dei tempi di pagamento;
6. Redazione Regolamento disciplinare spese economali;
7. Proposta di Regolamento ufficio disciplinare;
8. Proposta Piano della formazione;
9. Potenziamento attività istituzionale attraverso la Redazione atti concessori patrocini;
10. Redazione Piano della comunicazione;
11. Proposta di un provvedimento teso ad implementare il sistema di monitoraggio dell'impiego del personale/avviamento effettuati nell'ambito delle imprese autorizzate allo svolgimento delle operazioni e servizi portuali e delle prestazioni di manodopera ex art. 17 l. 84/94 e delle Imprese ex art. 16 l. 84/94; ottimizzazione delle attività di controllo e vigilanza sul lavoro portuale nel porto di Napoli, in sinergia con gli altri Uffici competenti della AdSP;
12. Proposta di un provvedimento teso ad implementare il sistema di monitoraggio dell'impiego del personale/avviamento effettuati nell'ambito delle imprese autorizzate allo svolgimento delle operazioni e servizi portuali e delle prestazioni di manodopera ex art. 17 l. 84/94 e delle Imprese ex art. 16 l. 84/94; ottimizzazione delle attività di controllo e vigilanza sul lavoro portuale nel porto di Salerno e Castellammare, in sinergia con gli altri Uffici competenti della AdSP;
13. Elaborazione provvedimento organico applicabile al Porto di Salerno in sinergia con gli altri Uffici competenti – volto a garantire uniformità per tutti i porti dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale;
14. Monitoraggio sull'accesso agli atti e l'accesso civico generalizzato;
15. Efficientamento nella gestione dei procedimenti con riduzione del rischio di contenzioso.

## **5. PERFORMANCE CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE**

Al fine di garantire il perseguimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza indicati nel PTPCT anno 2022, sono stati individuati obiettivi specifici relativi all'anticorruzione e trasparenza come riportati al paragrafo 4 del piano performance anno 2022.

Nel corso del 2022, in attuazione delle delibere di riorganizzazione dell'Ente con le quali sono stati ridefiniti meccanismi e 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.

Tuttavia non va sottaciuto che l'implementazione di un sistema di controllo di gestione interno completo e in grado di contribuire allo sviluppo di un più avanzato e consistente ciclo di gestione della performance necessita di processi condivisi da tutti i settori dell'Ente. Sono necessarie azioni di maggior coinvolgimento e convincimento per poter implementare con successo dai più banali strumenti di raccolta ed elaborazione dati alla raccolta dei flussi di

produzione fino alla predisposizione di modelli di valutazione ad hoc più complessi.

Si è registrato un miglioramento degli strumenti di gestione del ciclo della performance dell'Ente grazie anche al costante confronto con l'OIV dell'AdSP, dott. Gaetano Mosella. Nel periodo relativo al 2022, oltre alle molteplici interlocuzioni informali si sono succeduti incontri ufficiali 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/>.

L'attività di confronto ha riguardato vari temi quali:

- la verifica dell'avanzamento del raggiungimento degli obiettivi assegnati per il 2022;
- il confronto sulla stesura del Piano di anticorruzione e trasparenza;
- l'elaborazione dei documenti e la conclusione della procedura di consultazione pubblica con l'adozione del Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti;
- la stesura dei documenti del Ciclo della performance. Si sono affrontati gli aspetti di novità del ciclo della performance, e dei relativi documenti, nei quali si è previsto di lavorare sulle questioni riguardanti il lavoro agile e i relativi atti di regolamentazione e di organizzazione (elaborazione del POLA).

Contestualmente si è avviata e conclusa la revisione dello SMIVAP con la previsione di nuove modalità di misurazione della performance. Particolare attenzione è stata data alla verifica degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione anticorruzione e trasparenza, della popolazione delle informazioni in amministrazione trasparente e delle integrazioni da apportare al sistema di misurazione e valutazione della performance anche alla luce delle novità introdotte con il lavoro agile.

## **6. PERFORMANCE FINANZIARIA**

Per quanto attiene la performance finanziaria dell'Amministrazione, il bilancio consuntivo, o rendiconto generale, che è stato sottoposto all'esame del Comitato di Gestione nella seduta del 17.04.2023 evidenzia un risultato economico di € 1.211.602; detto bilancio, si ricorda, viene redatto secondo gli schemi introdotti dal regolamento di contabilità che è stato approvato dal Comitato Portuale il 17/10/2007.

Tale 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, ora AdSP<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 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

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 di Sistema Portuale nell'esercizio 2022.

## Presentazione dei risultati

L'esercizio 2022 si chiude con un risultato positivo e, comunque, superiore a quello atteso e riportato nel bilancio di previsione assestato per l'esercizio 2022: questo è stato possibile, grazie principalmente, nonostante il perdurante periodo di incertezza, alla ripresa delle attività portuali e 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 può agevolmente verificarsi col grafico esemplificativo che segue e che mostra il trend storico dei risultati economici di esercizio (scala in €/000):

Anche i risultati dell'esercizio finanziario confermano quanto appena illustrato. Di seguito i risultati di sintesi in comparazione con il consuntivo 2021 rispetto al quale si assiste ad un marcato incremento delle entrate e del saldo della gestione corrente, e ad un andamento piuttosto costante delle uscite correnti. Comunque, si è chiuso con un saldo complessivo di gestione in conto capitale negativo per la presenza di investimenti effettuati con fondi propri. La gestione in conto capitale risulta pesantemente influenzata dall'acquisizione dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Piano Nazionale Complementare (PNC).

	<b>esercizio 2022</b>	<b>esercizio 2021</b>
entrate correnti	<b>38.322.315</b>	33.991.210
uscite correnti	- <b>21.675.098</b>	- 22.139.068
<b>saldo gestione corrente</b>	<b>16.647.217</b>	<b>10.398.767</b>
entrate in c/capitale	<b>323.292.716</b>	86.072.751
uscite in c/capitale	- <b>395.888.225</b>	- 36.647.130
<b>saldo gestione c/capitale</b>	<b>- 72.595.509</b>	<b>41.665.282</b>
entrate totali (con partite di giro)	<b>369.376.144</b>	127.379.675
uscite totali (con partite di giro)	- <b>425.324.436</b>	- 66.101.912
<b>saldo gestione</b>	<b>- 55.948.292</b>	<b>52.064.049</b>

*comprende dunque i porti di Napoli e Castellammare di Stabia (ex Autorità Portuale di Napoli) e Salerno (ex Autorità Portuale di Salerno).*

## Quadro economico di riferimento

Il bilancio che viene sottoposto all'approvazione del Comitato di Gestione riflette l'andamento in ripresa dei traffici dopo gli scorsi anni funestati dal generale rallentamento dovuto all'emergenza sanitaria da Covid-19 e al conflitto bellico Russia/Ucraina. Nell'anno appena concluso i porti di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia hanno movimentato complessivamente 32 milioni di tonnellate di merci circa, con una flessione complessiva del - 4,0% sul 2021.

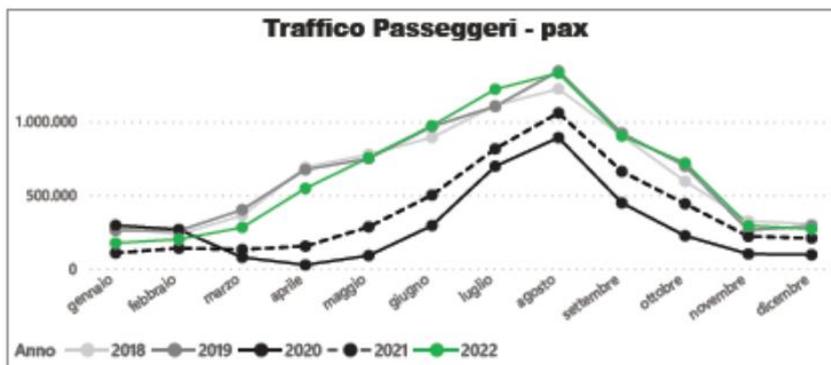
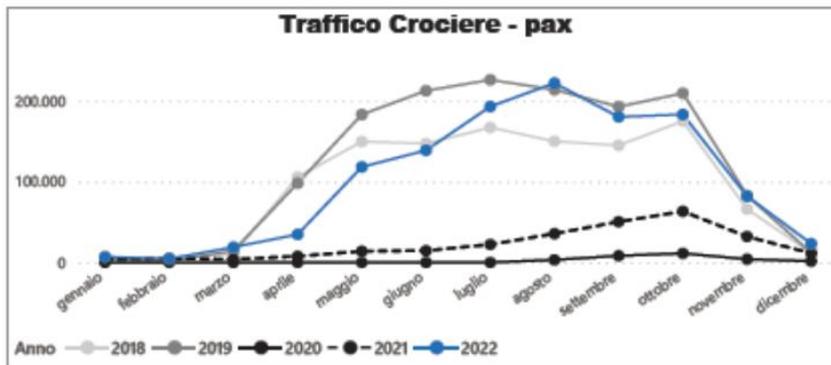
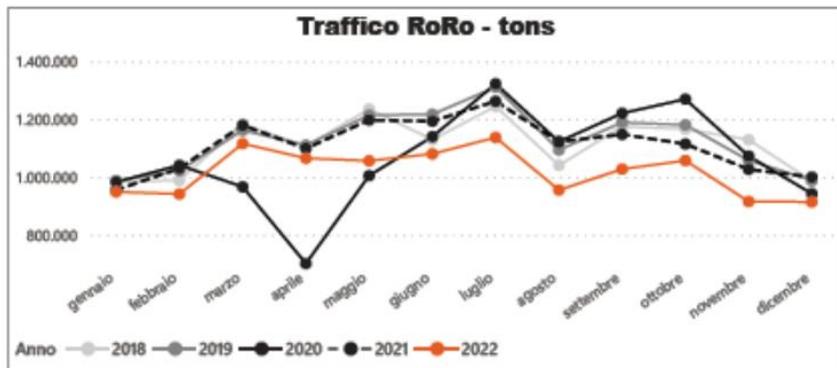
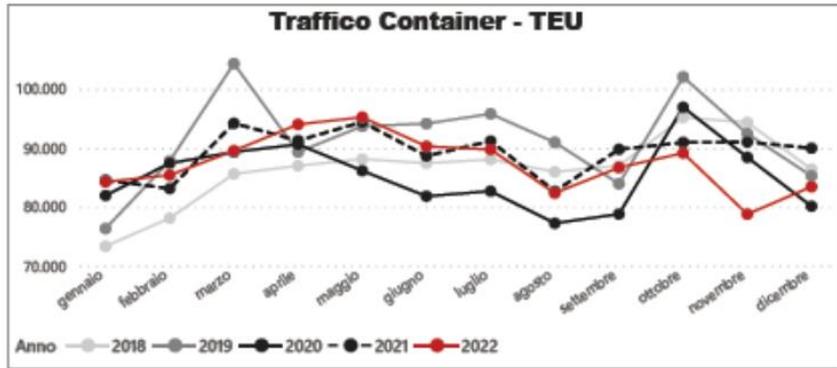
Nel 2022 il volume di traffico delle merci movimentato dal porto di Napoli ha registrato un incremento sia rispetto all'anno precedente che al periodo pre-pandemia; di contro, quello movimentato dal porto di Salerno ha accusato un calo rispetto al 2021 ed è risultato inferiore anche al livello precedente la crisi sanitaria.

Nel 2022 il porto di Napoli ha movimentato circa 19 milioni di tonnellate di merci, con aumenti del +6,3% sul 2021, del +16,0% sul 2020 (anno pandemia di Covid-19) e del +2,4% sul 2019. Il traffico containerizzato è ammontato a circa 6,7 milioni di tonnellate (rispettivamente +3,2% sul 2021, +4,1% sul 2020 e +0,4% sul 2019) per complessivi 687.005 teu (+5,3%, +6,8% e +0,7%). I rotabili hanno totalizzato circa 4,6 milioni di tonnellate (+2,2%, +16,6% e -12,0%). In crescita anche le rinfuse liquide con circa 6 milioni di tonnellate (+12,5%, +28,9% e +12,6%) e le rinfuse solide con circa 1,4 milioni di tonnellate (+10,2%, +29,0% e +34,7%).

Nel 2022 il porto di Salerno ha movimentato circa 13 milioni di tonnellate, con una diminuzione del -15,8% sul 2021, un calo del -4,7% sul 2020 e un calo del -10,0% sul 2019. Nel 2022 le merci in container sono state pari a 4 milioni di tonnellate circa (+21,7%, - 12,0% e -19,2%) per complessivi 361.884 teu (- 13,7%, -4,2% e -12,6%). Si è registrata anche una riduzione dei rotabili con 7,5 milioni circa di tonnellate (-13,8%, -14,0% e -8,3%) e delle altre merci varie con 996mila tonnellate (-4,0%, +34,7% e +5,3%), così come delle rinfuse solide con 343mila tonnellate (-12,1%, +92,4% e +90,4%).

Nel 2022 il traffico dei passeggeri dei servizi marittimi di linea è risultato in crescita sia a Napoli che a Salerno: Napoli ha movimentato 6,5 milioni di passeggeri (+56,4%, +114,6% e -4,7%). Salerno ha movimentato 939mila passeggeri (+118,6%, +152,8% e +2,5%). In ripresa anche il traffico crocieristico con 1,1 milioni di passeggeri a Napoli (+354,4%, +3.961,1% e - 15,6%) e con 63mila crocieristi a Salerno, con un incremento del +442,7% sul 2021 e un calo del -35,5% sul 2019; nel 2020 questa attività era sostanzialmente ferma a causa della pandemia.

Di seguito la rappresentazione grafica dei flussi merci e passeggeri degli ultimi anni (fonte bollettino statistico adsp mtc).



## Eventi particolari e normativa: effetti sul consuntivo 2021

A parte la persistente straordinarietà dell'evento covid, i principali eventi che hanno caratterizzato il corso dell'esercizio appena chiuso sono stati i seguenti:

- nel corso dell'anno si è registrato un decremento netto del personale in servizio per complessive 2 unità. L'organico impiegato passa, così, a 109 unità.
- il bilancio è conforme alle limitazioni di spesa introdotte con la Legge finanziaria 2020 art. 1 Comma 591 che, in pratica, pone un vincolo di spesa sul totale spese per servizi così come individuati dal Pdi (piano dei conti integrato del bilancio dello stato) ovvero al codice 1.03 (spese per beni e servizi). Con questa modalità, eliminati i vincoli di spesa su singoli capitoli, si pone un vincolo generale sul totale delle spese per servizi (codice 1.03 pdi) che non può essere superiore alla media di quanto consuntivato allo stesso titolo negli esercizi 2016/17/18.
- Per il disposto dell'art. 1 Comma 594 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 l'onere complessivo per il 2022 da versare al bilancio dello stato è stato pari ad euro 876.114,80 (versamento 2019 – ante finanziaria - pari a 796.468,00 euro più l'aumento 10% pari ad euro 79.646,80).
- E' stato prorogato il dl 34/2020 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", con particolare riferimento alle misure a sostegno delle Imprese ex art. 17 della L.84/94 fornitrici di lavoro temporaneo per l'esecuzione delle operazioni portuali, all'art. 199 comma 1 lettera b dispone un contributo di euro 90 per ciascun dipendente dell'impresa e per ciascuna minore giornata di lavoro rispetto al corrispondente mese del 2019 erogata dalle imprese ex art. 17.
- l'attribuzione all'Adsp di finanziamenti del pnrr fondo complementare in conto capitale per complessivi 297 milioni di cui incassati 96 milioni di euro;
- il continuo aggiornamento del processo di revisione dei residui;
- la previsione di un accantonamento di un fondo svalutazione crediti per fare fronte a eventuali inesigibilità dei crediti vantati nei confronti dei concessionari demaniali per circa 7 milioni di euro;
- il DL convertito con modificazioni dalla L. 5 agosto 2022, n. 108 (in S.O. n. 29, relativo alla G.U. 5/08/2022, n. 182) ha previsto l'inserimento all'articolo 6 della legge 84/94 dei seguenti commi: "9-bis. Le Autorità di sistema portuale rientrano tra i soggetti passivi dell'imposta sul reddito delle società (IRES) previsti dall'articolo 73, comma 1, lettera c), del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al DPR 22 dicembre 1986, n. 917... 9-ter. Non costituisce esercizio di attività commerciali, in quanto esercizio di funzioni statali da parte di enti pubblici, l'attività di prelievo autoritativa delle tasse di ancoraggio, delle tasse portuali sulle merci sbarcate e imbarcate e delle tasse per il rilascio delle autorizzazioni di cui all'articolo 16 della presente legge. ... 9-quater. I canoni percepiti dalle Autorità di sistema portuale in relazione alle concessioni demaniali, comprese quelle di cui all'articolo 18 della presente legge e di cui all'articolo 36 del codice della navigazione, nonché alle autorizzazioni all'uso di zone e pertinenze demaniali di cui all'articolo 39 del regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione (Navigazione marittima), di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 febbraio 1952, n. 328, sono considerati redditi diversi e concorrono a formare il reddito complessivo per l'ammontare percepito nel periodo d'imposta, ridotto del 50 per cento a titolo di deduzione forfettaria delle spese". 2. Le disposizioni di cui al comma 1 hanno effetto per i periodi d'imposta che hanno inizio a decorrere dal 1° gennaio 2022. Sono fatti salvi i comportamenti adottati anteriormente e non si fa luogo al rimborso di quanto già versato".

Dunque, è stato statuito il principio che i canoni demaniali sono, per presunzione relativa, imponibili al 50%. Tuttavia, non sono chiare le modalità di applicazione di detto principio, come relazionato in nota integrativa: nelle more, si è deciso di accantonare a fondo l'importo di euro 1.810.706 (con pari vincolo sull'avanzo di amministrazione). Allo stato attuale, la gestione complessiva dell'ente è, quindi, onerata per circa 2,7 milioni di euro

di pagamenti allo Stato a causa del versamento dei tagli sui consumi e dell'ires introdotta.

### **Investimenti infrastrutturali**

Nel corso dell'esercizio si registra la continuazione delle attività relative ai progetti di infrastrutturazione sostenuti, principalmente, con il c.d. Grande Progetto e con fondi propri che hanno riguardato principalmente il dragaggio di Napoli con il conferimento nella vasca di colmata della darsena di levante, il dragaggio del porto di Salerno e i lavori della nuova stazione marittima del Beverello e i lavori di Salerno Porta Ovest.

### **Società partecipate**

Nel corso del 2017, a seguito di una generale revisione della strategia relativa alle partecipazioni societarie, anche alla luce dei limiti 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 2022 è stato effettuato il monitoraggio dei costi per natura secondo quanto relazionato in nota integrativa: i dettagli sono contenuti nella parte numerica del bilancio 2022. I risultati di sintesi sono riportati nel grafico di pag 9 della relazione.

### **Monitoraggio dei centri di costo**

Nel corso del 2022 è stato effettuato il monitoraggio dei centri di costo secondo quanto relazionato in nota integrativa. Si precisa che a seguito della riorganizzazione dell'ente si è proceduto alla rideterminazione dei centri di costo in modo da riflettere l'attuale organizzazione: per i costi comuni i drivers utilizzati per il ribalto ai singoli centri è stato il numero dei dipendenti ivi incardinati o il relativo costo. I dettagli sono contenuti nella parte numerica del bilancio 2022. I risultati di sintesi sono riportati nel grafico di pag 9 della relazione.

### **Monitoraggio delle missioni istituzionali**

Nel corso del 2022 è stato effettuato il monitoraggio delle missioni istituzionali secondo quanto relazionato in nota integrativa: i dettagli sono contenuti nella parte numerica del bilancio 2022. I risultati di sintesi sono riportati nel grafico di pag. 10 della relazione che mostra il peso percentuale in termini di costo di ciascuna missione sul totale.

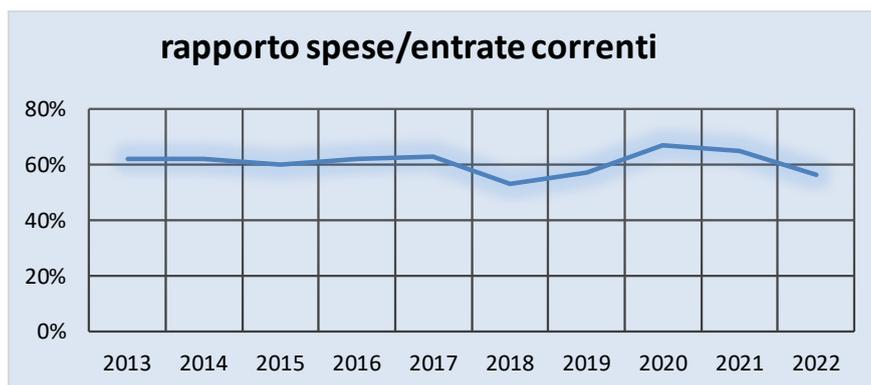
### **Indici gestionali interni**

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	2020	2021	2022
spese finanziarie correnti	20.736	18.979	19.212	20.694	20.238	19.495	20.038	21.226	22.139	21.675
entrate finanziarie correnti	33.382	30.389	31.991	31.813	32.020	36.585	34.957	31.625	33.991	38.322
<b>rapporto entrate/spese correnti</b>	<b>62%</b>	<b>62%</b>	<b>60%</b>	<b>65%</b>	<b>63%</b>	<b>53%</b>	<b>57%</b>	<b>67%</b>	<b>65%</b>	<b>57%</b>

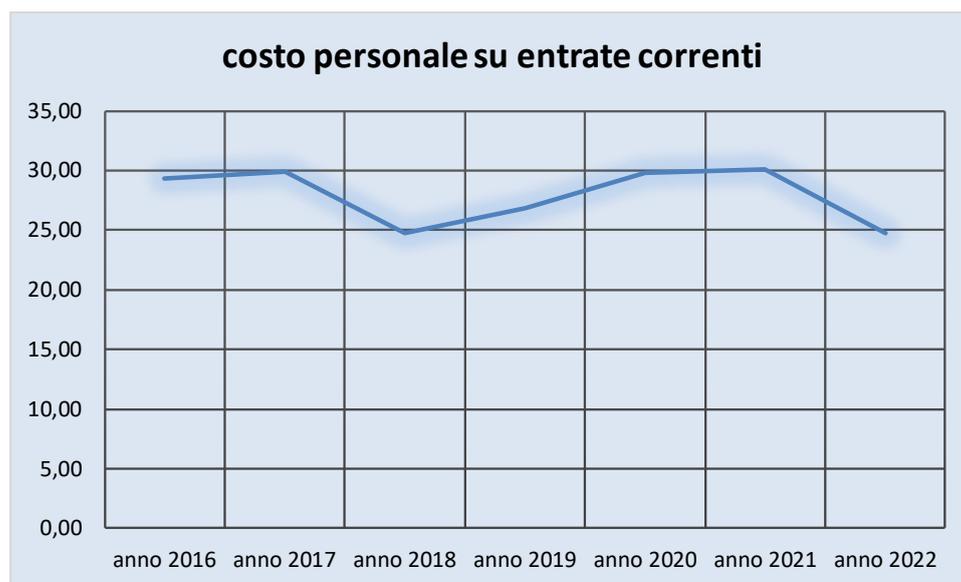
Il rapporto fra le uscite e le entrate correnti evidenzia l'indice di efficienza della gestione corrente e, cioè, quanta parte delle entrate correnti viene utilizzata per le spese dell'esercizio: negli ultimi anni questo rapporto è stabile con tendenza al miglioramento.



#### Incidenza del costo del personale su entrate correnti

Questo indice esprime quanta parte delle entrate correnti finanzia il costo del personale e può essere desunto dalla tabella che segue:

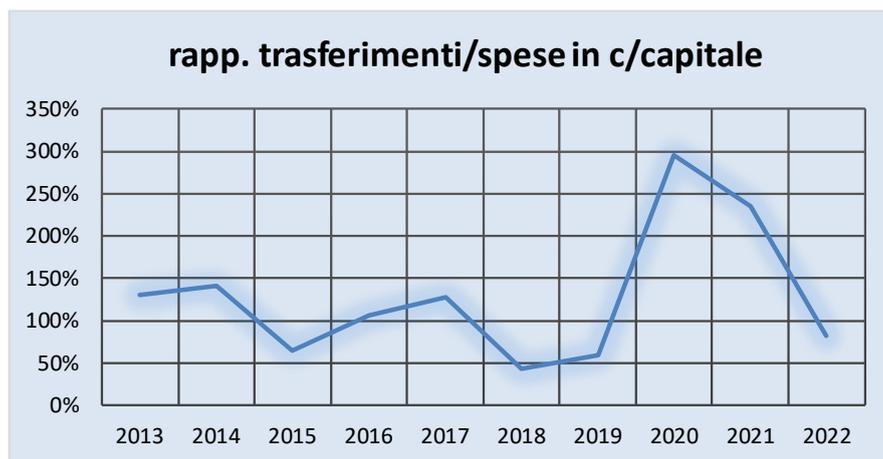
	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022
spese del personale	7.247	7.072	9.055	9.389	9.438	10.234	9.507
entrate finanziarie correnti	24.668	23.627	36.585	34.957	31.625	33.991	38.322
incidenza percentuale	29	30	25	27	30	30	25



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

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
trasferimenti in conto capitale	14.646	95.801	16.579	298.964	16.591	25.359	9.079	63.053	86.073	323.293
spese in conto capitale	11.276	68.138	25.588	280.577	13.015	59.658	15.346	21.388	36.647	395.888
<b>rapp. trasferimenti/spese c/capitale</b>	<b>130%</b>	<b>141%</b>	<b>65%</b>	<b>107%</b>	<b>127%</b>	<b>43%</b>	<b>59%</b>	<b>295%</b>	<b>235%</b>	<b>82%</b>

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



La riduzione/ aumento di questo rapporto significa una maggiore/minore partecipazione delle risorse proprie dell'Ente al finanziamento degli investimenti. Quest'anno l'indice è fortemente influenzato dalla erogazione della seconda rata dei fondi pnrr – pnc.

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

L'indice è calcolato conformemente alla previsione dell'Art.9 comma 3 (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 2022– primo trimestre è -13,28
- Il risultato del calcolo per l'anno 2022– secondo trimestre è -6,17
- Il risultato del calcolo per l'anno 2022– terzo trimestre è -8,94
- Il risultato del calcolo per l'anno 2022– quarto trimestre è 11,80
- L'indicatore annuale 2022 è -3,27.

#### **Verifica dei limiti di spesa. Spese per l'acquisto di beni e servizi**

La finanziaria 2020 art. 1 Comma 591 pone un vincolo generale sul totale delle spese per servizi (codice 1.03 pdi) che non può essere superiore alla media di quanto consuntivato allo stesso titolo negli esercizi 2016/17/18. Il valore di riferimento (media triennio 2016-2018) è pari ad euro 6.159.543,06 mentre nel consuntivo 2022 sono state registrate spese per euro 5.321.623,00. Il dettaglio analitico è fornito nel file di rendicontazione inviato al Mef.

#### **Verifica dei limiti di spesa. Spese per l'informatica**

La finanziaria 2020 ha previsto, ai commi 610/613, l'esigenza di realizzare per il triennio 20/22 un risparmio di spesa pari al 10% della spesa annuale media per la gestione corrente del settore informatico sostenuta nel biennio 2016/2017. La spesa informatica interessa diversi capitoli e nel periodo 2016/2017 sono stati spesi per l'aggregato Napoli/Salerno in media euro 106.642,40. Il limite massimo delle spese (secondo la corrente interpretazione del Mef) è pari ad euro 95.978,16.

Al riguardo alcuni (parziali) chiarimenti sono giunti con la circolare Rgs 9/20 che, in estrema sintesi, ritiene da

ricomprendere nella voce i costi contabilizzati nei conti specifici relativi a: noleggi di apparecchiature hardware, altre licenze, noleggi di impianti e macchinari, ecc.

Rientrano nella voce le licenze di software in godimento d'uso (licenze software standard e commerciali, che possono avere una utilità economica correlata ad una durata contrattuale che si esaurisce nell'esercizio di riferimento; talvolta questo può essere genericamente classificato come "acquisto di licenze", ma deve essere valutata attentamente la natura del costo sostenuto in base anche al fatto che non dovrebbero essere considerati nella voce di computo quei costi che possano invece rappresentare fattispecie riconducibili ad immobilizzazioni (materiali o immateriali). Eventuali voci "acquisto software" e "sviluppo software", nonché "manutenzione evolutiva software e applicativi" che sono, invece, relative ad investimenti / immobilizzazioni si riferiscono all'acquisto di pacchetti software standardizzati disponibili sul mercato (quindi con godimento quali beni durevoli e non per il loro diritto d'uso temporaneo).

Tanto premesso, le spese per informatica analiticamente registrate nel 2022 ammontano ad euro 106.873,00.

## **7. SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Il **sistema informatico** dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale è un complesso sistema di risorse informatiche di natura hardware e software che, opportunamente interconnesse tra loro in un'architettura ibrida di tipo client-server e web-based, garantiscono l'elaborazione dei dati a favore degli utenti abilitati, per supportare le attività operative, decisionali e di controllo dell'Ente.

Poiché l'Ente si articola su tre sedi territorialmente dislocate tra loro, anche il Sistema Informatico è stato strutturato in maniera tale da realizzare una vera e propria Intranet Aziendale tra le sedi di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia e, per ciascuna di essa, viene assicurata la connettività verso l'esterno garantendo l'alta affidabilità dei servizi ed una adeguata protezione perimetrale dei sistemi.

L'architettura del Sistema Informatico è stata ridisegnata, rendendola compliance ai dettami della virtualizzazione e centralizzando gran parte dei servizi presso la sede di Napoli. In questo modo, in conformità alle linee guida dell'Agenzia Digitale per l'Italia ed il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione si garantisce la riduzione dei costi di esercizio, la semplificazione della gestione operativa, l'aumento dell'efficienza, della flessibilità e della sicurezza informatica.

Il Sistema Informatico dell'Ente è costituito sia da piattaforme tecnologiche "on premises" e cioè fisicamente installate sui server ubicati presso l'Ente, sia di piattaforme tecnologiche fruibili in Cloud/SaaS e quindi fisicamente installate presso i provider esterni. Tutte queste soluzioni, alcune delle quali interoperabili tra loro, garantiscono la fruibilità dei servizi indipendentemente dalla dislocazione geografica del richiedente rispetto all'organizzazione aziendale.

A titolo puramente esemplificativo si elencano di seguito, alcune delle piattaforme on premises più rilevanti alla data del 31.12.2022:

- Il sistema di "Gestione Amministrativo Contabile"
- Il sistema di "Gestione del Personale e di rilevazione delle presenze"
- Il sistema di "Gestione dei Permessi di Accesso in porto"
- Il sistema per la "Rendicontazione dei lavori pubblici"

Mentre fanno parte delle piattaforme in Cloud/SaaS le seguenti:

- la piattaforma per la gestione del Protocollo Informatico
- la piattaforma per la gestione della Fatturazione Elettronica
- la piattaforma per la gestione della Posta Elettronica Ordinaria e Certificata
- la piattaforma per la gestione delle Gare Telematiche
- il Sito Web dell'Ente
- lo Sportello Unico Amministrativo

Il sistema informatico si completa con una serie di piattaforme e servizi destinati alla gestione del sistema informatico stesso ed alla gestione degli accessi ai servizi. In questo ambito si rilevano i seguenti sistemi:

- Sistemi di autenticazione degli utenti (Active Directory)
- Sistemi di condivisione dati (File Server)
- Sistemi di Backup (sia di dati che di macchine virtuali)
- Sistemi di Virtualizzazione e gestione dei Server Virtuali
- Sistemi di protezione perimetrale e locale
- Sistemi di distribuzione di patching
- Sistemi di monitoraggio degli apparati e dei servizi

Nel 2022, sono state adottate una serie di iniziative tecniche, amministrative ed organizzative finalizzate a garantire l'efficienza del Sistema Informatico in tutte le sue componenti hardware e software, rendendolo resiliente ai cambiamenti tecnologici e sempre più rispondente alle esigenze dell'Ente in conformità alle prescrizioni tecniche e normative di settore.

Dal punto di vista della componente hardware del sistema informatico, tra le iniziative di cui sopra, si evidenzia l'adesione alla Convenzione Consip denominata LAN 7 che prevede la realizzazione di una nuova rete locale basata su un cablaggio strutturato conforme alle norme internazionali, e la fornitura di nuovi apparati attivi in sostituzione di quelli ormai vetusti. Tale progetto, approvato con Delibera del Presidente n.169/2022 si pone come obiettivo il miglioramento delle capacità prestazionali dell'intero sistema informatico.

Per quanto riguarda invece la componente software di cui si compone il sistema informatico, nell'ambito del più ampio processo di trasformazione digitale dell'Ente, sono state consolidate le piattaforme tecnologiche relative al sistema di gestione amministrativo contabile e quella dello Sportello Unico Amministrativo.

Nello specifico, nel corso del 2022 si è dato avvio alla messa in esercizio del nuovo sistema di gestione amministrativo contabile dell'Ente e dei servizi ad esso correlati. Si tratta di una piattaforma on premise, atta a garantire una maggiore efficienza operativa ed una migliore interoperabilità con gli altri sistemi in dotazione dell'Ente come il protocollo informatico, e con altre piattaforme esterne all'amministrazione come lo SDI (Sistema di Interscambio delle fatture dell'Agenzia delle Entrate) ed il sistema Siope + (sistema per la rilevazione ed il monitoraggio di incassi e pagamenti ordinati al tesoriere dell'Ente).

L'interoperabilità tra le piattaforme sopra indicate ed il consolidato utilizzo della firma digitale favorisce l'automazione dei flussi procedurali di natura amministrativa e contabile, contribuendo al processo di digitalizzazione dell'Ente.

Per quanto riguarda lo Sportello Unico Amministrativo, l'Ente sta adottando un modello incrementale per l'implementazione dei servizi digitali rivolti all'utenza e, nel corso del 2022, sono stati implementati n.11 procedimenti amministrativi tra quelli elencati nel regolamento SUA approvato con Delibera del Comitato di Gestione n.58 del 28.09.2021.

Tra le ulteriori iniziative che hanno caratterizzato l'evoluzione del sistema informatico dell'Ente nell'anno 2022, si evidenzia l'implementazione di un nuovo sistema di posta elettronica in Cloud/SaaS, basato sul dominio unico "adsptirrenocentrale.it" che, di fatto, ha sostituito il servizio di posta elettronica preesistente basato su due distinti domini (porto.napoli.it e porto.salerno.it).

Inoltre, visto il consolidamento dell'utilizzo di strumenti tecnologici che favoriscono la collaborazione a distanza tra dipendenti dello stesso Ente e soprattutto tra attori appartenenti ad organizzazioni diverse, presso la sala Melillo della sede di Napoli è stato allestito un ulteriore impianto multimediale Audio-Video e di Controllo per la conduzione di riunioni collegiali sia in presenza che in webconference.

In quest'ambito, l'Ente ha anche attivato un servizio di web collaboration in Cloud (Microsoft Teams), grazie al quale tutti i dipendenti dell'Ente possono creare e gestire sessioni autonome di collaborazione di gruppo, ivi comprese le webconference, senza dover ricorrere alle più disparate piattaforme "gratuite" presenti nel web.

Nel 2022, in attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, approvato con Delibera del Presidente n.227 del 11.07.2022, sono state adottate le iniziative tecniche necessarie a garantire lo svolgimento delle attività lavorative da remoto, consentendo l'accesso al sistema informatico dell'Ente in piena sicurezza. Nello specifico, si è data la possibilità ai dipendenti autorizzati allo svolgimento del lavoro agile, di accedere da remoto al sistema informatico dell'Ente mediante l'utilizzo di apposite VPN (Virtual-Private-Network) e, per ridurre al minimo i rischi e le vulnerabilità in termini di sicurezza informatica, a ciascuno di essi è stato fornito un laptop opportunamente configurato dall'U.O. Sistemi Informativi, da utilizzare esclusivamente per le connessioni in VPN.

Infine, nel perseguimento della compliance rispetto alle norme di settore, nell'anno in riferimento sono stati attivati i servizi di conservazione sostitutiva del registro giornaliero di protocollo ed il sigillo elettronico per le comunicazioni in uscita effettuate mediante il servizio di protocollo stesso.

**IL DIRIGENTE**  
**Ufficio AA.GG, Risorse Umane e Segreteria**  
**Dott.sa Maria Affinita**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**arch. Giuseppe GRIMALDI**