



# **Relazione sulla Performance Anno 2017**

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



## A - Introduzione

La Relazione sulla Performance, redatta ai sensi dell'art.10, comma 1 lettera b) del d.lgs. n.150/2009, evidenzia a consuntivo i risultati conseguiti dall'Adsp del Mar Tirreno Centrale nello svolgimento delle attività previste nel Piano della Performance per l'anno 2017.

Va precisato che il presente documento riguarda le attività svolte nell'anno 2017 nei Porti di Napoli e Castellammare di Stabia (già Autorità Portuale di Napoli) in quanto con D.P.C.M. dell'11.01.2017 (G.U. Serie Gen. n. 75 del 30.03.2017) è stata decretata l'autonomia finanziaria e amministrativa dell'Autorità Portuale di Salerno fino al 31.12.2017.

Nel corso dell'anno in esame, in linea con le previsioni del dlgs 169/2016 e s.m.i., con la Direttiva ministeriale n. 245 del 31 maggio 2017, che fissa gli obiettivi generali e specifici dei Presidenti delle AdSP per l'anno 2017, e con le priorità delineate nell'atto di indirizzo per il triennio - POT 2017- 2019, l'Ente ha conseguito gli obiettivi prefissati, pur nelle difficoltà connesse al contesto generale e specifico.

Il 2017 è stato caratterizzato, infatti, da significativi cambiamenti nelle condizioni di contesto economico e normativo.

Con le modifiche alla legge 84/94 introdotte dalla Riforma contenuta nel D.lgs n.169/2016 sono state istituite le Autorità di Sistema Portuale con l'obiettivo di semplificazione e razionalizzazione della *governance* del sistema dei porti attraverso la quale realizzare una maggiore competitività del sistema portuale.

La Riforma è intervenuta oltre che sull'assetto complessivo del sistema anche sulla *governance* interna delle Autorità di Sistema Portuale per le quali sono stati dettati nuovi compiti e nuova *mission* nonché una revisione generale degli organismi, della loro composizione, degli assetti organizzativi, e dell'approccio gestionale.

L'AdSP del Mar Tirreno Centrale, che comprende i porti di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia, nel 2017 con la nomina dei nuovi organi, dopo anni di



commissariamento, è tornata ad un regime di gestione ordinaria pur nella peculiarità del rinvio di un anno del processo di fusione dei tre porti di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia, a seguito della concessione dell'autonomia finanziaria e amministrativa fino al 31/12/2017 all'Autorità Portuale di Salerno. L'attività svolta ha riguardato, pertanto, da un lato l'avvio della nuova fase derivante dalle istanze contenute nella riforma, dall'altro, il ripristino della ordinaria amministrazione anche attraverso il recupero dei profondi ritardi cumulati nei periodi precedenti di assenza di organi stabili di indirizzo politico e gestionale.

Come sarà meglio dettagliato nel seguito, sul piano amministrativo si è proceduto, pertanto, alla costituzione di tutti gli elementi che compongono la cornice istituzionale e amministrativa introdotta dalla nuova normativa. È stato avviato, inoltre, il processo di riorganizzazione dell'Ente e di armonizzazione delle procedure di gestione delle sedi di Napoli e Salerno, quantomeno quest'ultima, nella componente progettuale, rinviando l'attuazione operativa al 2018.

Con l'approvazione del POT 2017/2019 sono stati individuati gli obiettivi strategici della programmazione e pianificazione delle politiche di sviluppo dei porti facenti parte dell'AdSP e che hanno impattato sulle attività di tutti gli uffici dell'Ente impegnati alla ripresa della gestione ordinaria e all'avanzamento delle istanze progettuali riguardanti lo sviluppo delle infrastrutture, la gestione ottimale dei beni demaniali, la rivisitazione degli assetti portuali, la manutenzione degli specchi acquei, delle banchine, della viabilità portuale anche attraverso lo sblocco delle procedure amministrative di assegnazione delle gare per l'esecuzione dei lavori. La peculiarità dell'anno 2017, si evince anche dai contenuti della direttiva ministeriale n. 245 del 31 maggio 2017 che fissa gli obiettivi generali e specifici dei Presidenti delle AdSP per l'anno 2017, nella quale, come si può evincere direttamente dalla tabella che segue, gli obiettivi di realizzazione del nuovo assetto di *governance* introdotto dalla riforma sono prevalenti. Gli obiettivi esposti in tabella saranno ripresi nel corso del documento nelle sezioni specifiche.



MIT		ADSP	
OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE PER L'ANNO 2017: Completamento della fase di start up relativa all'istituzione dell'AdSP			
OBIETTIVO OPERATIVO	PRODOTTO	DESCRIZIONE SINTETICA	RISULTATO ATTESO
1 A) Ridefinizione dell'organizzazione degli uffici	1. Ricognizione delle risorse umane		
	2. Individuazione di uffici di pianificazione delle opere, blending finanziario, digitalizzazione, efficientamento energetico	1. Nuovo assetto organizzativo	Provvedimento motivato da attese di miglioramento delle funzionalità organizzative
1 B) Operatività delle articolazioni organizzative	1. Costituzione del Comitato di gestione		
	2. Nomina del Segretario Generale		
	3. Costituzione dell'Organismo di partenariato della risorsa mare		
1 C) Consolidamento della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione	1. Forme di partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione		
	2. Promozione di maggiori livelli di trasparenza quale obiettivo strategico dell'Ente	4/2. Attivazione Accesso civico	Definizione procedura
	3. Verifica interna del raggiungimento degli obiettivi in tema di trasparenza	3. OIV	Costituzione
	4. Individuazione del Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
	5. Puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni	4/1. Sito Amministrazione Trasparente	Miglioramento nella popolazione dei dati



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

Come si evince dalla tabella su esposta le tematiche oggetto del presente paragrafo, a potenziamento della fase di avvio della riforma e di quanto già definito dalla normativa vigente, hanno riguardato specificatamente uno degli obiettivi annuali dei Presidenti e dunque della struttura intera. Nel dettaglio si tratta dell'obiettivo **1 C) -Consolidamento della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione**, declinato a sua volta in cinque sub obiettivi. Prima di entrare nel merito dei singoli obiettivi va precisato che la documentazione di riferimento sulla base della quale si redige il presente documento è il Piano Trasparenza e Anticorruzione 2016 - 2018, il Piano della performance e il Piano di Valutazione e misurazione della performance 2016 - 2018, atteso che non si è ritenuto, a gennaio 2017, nelle more dell'unificazione definitiva delle sedi di Napoli e Salerno, formulare per l'AdSP per il 2017 Piani diversi dai vigenti. Tuttavia, si ricorda che l'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, contiene una parte relativa alle Autorità di Sistema Portuale, alla elaborazione del quale gli organismi di questa AdSP hanno fornito il proprio contributo attivo. Inoltre, i contenuti del Piano sono stati diffusi e condivisi con gli *stakeholders* presenti nell'Organismo di Partenariato della risorsa mare di questa Adsp nella seduta del 20.12.2017. Pertanto, in tale fase di passaggio si è inteso confermare, per l'anno 2017, l'incarico di Responsabile unico della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza, al Dott. Ugo Vestri - Dirigente Ufficio Security già nominato con Delibera n. 14 del 27.01.2015. Con tale provvedimento viene individuato anche il personale di supporto destinato a tale attività (Ordine di servizio n. 13 del 14.11.2013 modificato con successivo ordine di servizio n. 9 del 25.09.2015) personale che, tra l'altro, ha svolto anche specifici corsi di formazione e aggiornamento sulle materie dell'anticorruzione e trasparenza. Dal 1° gennaio 2018 l'Adsp a seguito dell'arcopamento potrà procedere alla unificazione in capo ad un solo soggetto di tali funzioni per l'intero sistema portuale.

Per quanto attiene il sub obiettivo - *Verifica interna del raggiungimento degli obiettivi in tema di trasparenza*, la struttura si è dotata del proprio Organismo Monocratico Indipendente di valutazione. Con delibera del Comitato di gestione n. 20 del 20.06.20 si è disposto l'avvio



di procedura comparativa dall'Elenco Nazionale dei componenti degli OIV per l'individuazione dell' Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione e con Delibera n. 202 del 19.07.2017 è stata avviata la procedura selettiva. Infine con Delibera n. 246 del 10/10/2017 è stato individuato e costituito l'Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione per il triennio 2017-2019.

Per quanto concerne i controlli da svolgere sugli obblighi di pubblicazione imposti alle società a partecipazione pubblica, si richiamano gli atti interpretativi adottati dall'ANAC, soprattutto le Linee guida approvate con la delibera n. 1310/2016. Viene confermata la previsione, in capo alle amministrazioni partecipanti, dell'obbligo di promuovere l'adozione di misure integrative di quelle del D.lgs. 231/2001. In particolare, in materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

Per il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni si è provveduto in primo luogo ad intervenire sul sito istituzionale adeguando e aggiornando il sito dell'A.P. di Napoli, che, sebbene ancora con indirizzo provvisorio ([www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it)), è di fatto il sito dell'AdSP, nell'attesa dell'attivazione del nuovo dominio ([www.adsptirrenocentrale.it](http://www.adsptirrenocentrale.it)). La sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente è costantemente aggiornata con osservanza degli obblighi di pubblicizzazione richiesti dalla normativa sulla trasparenza.

La consultazione di questa sezione consente di rilevare come particolare attenzione sia stata posta al procedimento volto a garantire una tempestiva risposta alle richieste di accesso civico provenienti dagli utenti (art 5 del d.lgs. n. 33/2013). 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. È importante, infine, sottolineare che la pronta presa in carica e gestione delle richieste di accesso civico è stata introdotta come obiettivo del RPCT. Il miglioramento dei risultati connessi all'obiettivo è rilevabile dal registro degli accessi consultabile sul sito per il 2017.



Infine l'obiettivo dell'individuazione di obiettivi organizzativi e individuali è stato formalizzato a valle dei processi di riorganizzazione dell'Ente con Delibera n. 300 del 21.12.2017 con la quale gli obiettivi generali e specifici della Direttiva ministeriale sono stati declinati quali obiettivi organizzativi ed individuali del Segretario Generale e dei singoli Dirigenti, con indicazione dei relativi pesi di ponderazione, da trasferire, a cascata, a tutto il personale dipendente.

### **C- Performance finanziaria<sup>1</sup>**

L'esercizio 2017 si chiude con un risultato positivo, nettamente superiore a quello atteso e riportato nel bilancio di previsione per l'esercizio 2017: questo è stato possibile, nonostante il perdurante periodo di crisi 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 (vedi grafico pag.4 "Relazione sulla gestione - bilancio consuntivo 2017).

Anche i risultati dell'esercizio finanziario confermano quanto appena illustrato. Di seguito il risultato di sintesi in comparazione con il consuntivo 2016 rispetto al quale, pur in presenza di una riduzione delle entrate e del saldo della gestione corrente, è stato possibile chiudere con un saldo complessivo della gestione nettamente positivo.

Esercizio 2017	Esercizio 2016
----------------	----------------

<sup>1</sup> Estratto dalla Relazione sulla Gestione - Bilancio Consuntivo 2017



Entrate correnti	23.627.349	24.667.655
Uscite correnti	15.367.607	15.763.923
Saldo gestione corrente	8.259.742	8.903.732

Entrate in c/capitale	12.761.727	159.291.897
Uscite in c/capitale	9.622.312	154.399.371
Saldo gestione c/capitale	3.139.415	4.892.526

Entrate totali (con partite di giro)	41.245.138	186.833.675
Uscite totali (con partite di giro)	29.845.981	173.037.417
Saldo gestione	11.399.157	13.796.258

Il bilancio, quindi, riflette l'andamento delle performances registrate dal porto di Napoli, che possono essere considerate di positiva tenuta se si tiene conto, anche, del quadro economico generale attuale, che nel 2017 ha fatto registrare primi elementi di ripresa.

L'Istat ha reso noto che il rapporto deficit Pil è stato pari al 2,1% nel terzo trimestre del 2017 contro il 2,4% dello stesso periodo del 2016, si tratterebbe di un sensibile miglioramento dei conti pubblici; se calcolato su base annua il rapporto diventa 2,3% che, secondo l'Istituto di Statistica, è la migliore performance dal 2007. Il Pil italiano è risultato in crescita: +1,5%. Non tutta l'economia però è cresciuta. Detto questo, la ripresa italiana resta complessivamente tra le più deboli dell'area euro. L'indicatore più controverso resta il mercato del lavoro, il tasso di disoccupazione in Italia a ottobre era calcolato dall'Istat stabile all'11,2%, comunque l'indice più basso dal 2012. L'indicatore dei consumi di Confcommercio registrava ad agosto 2017 una crescita dello 0,8% su base annua. L'Istituto di statistica segnalava un risveglio dell'inflazione.

Nel quadro generale di lieve ripresa, i traffici del Porto di Napoli registrano dati consuntivi in incremento, maggiori per containers e passeggeri, con una flessione per il segmento crocieristico.

Eventi particolari e principali che hanno caratterizzato il corso dell'esercizio 2017 sono stati i seguenti:

- Nel corso dell'anno si è registrata la riduzione del personale in servizio per complessive 6 unità e l'assunzione, a fine anno, di due impiegati; oltre l'uscita di un dirigente, compensata con l'assunzione di uno nuovo. L'organico impiegato passa, così, da 80 unità a 76 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.

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'attribuzione all' AdSP di finanziamenti del MIT per complessivi euro 11.563.361,24;
- Il continuo aggiornamento del processo di revisione dei residui e l'impulso costante all'attività di riscossione che ha consentito l'accertamento di interessi di mora;
- La previsione di un accantonamento di un fondo svalutazione crediti per far fronte a eventuali inesigibilità dei crediti vantati nei confronti dei concessionari.

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.

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, si è proceduto all'alienazione di tutte le partecipate, ad eccezione di Logica srl in liquidazione, che nel frattempo è fallita.

Come per gli anni precedenti, nel Bilancio 2017, 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 "partecipazione tariffaria", che corrisponde al rapporto tra entrate e spese operative; il valore di tale indice è risultato del 1,54% come si evince dalla seguente tabella:

ENTRATE OPERATIVE	2017	2016
Vendita di beni e servizi	3.047	3.504
Canoni demaniali tasse di imbarco/sbarco	19.485	20.072
Recuperi e rimborsi per servizi prestati	553	275
<b>TOTALE ENTRATE OPERATIVE</b>	<b>23.085</b>	<b>23.850</b>
SPESE OPERATIVE	2017	2016



Spese per gli Organi dell'Ente	310	322
Oneri per il personale	7.072	7.247
Acquisto di beni e servizi	5.866	6.390
Ammortamenti ed accantonamenti	1.704	1.651
<b>TOTALE SPESE OPERATIVE</b>	<b>14.953</b>	<b>15.510</b>
Indice di "partecipazione tariffaria"	1,54	1,54

Può, quindi, concludersi che nel 2017 le entrate operative hanno completamente coperto le corrispondenti spese.

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

	2017	2016
Spese finanziarie correnti	15.368	15.764
Entrate finanziarie correnti	23.627	24.668
<b>Rapporto entrate/spese correnti</b>	<b>65%</b>	<b>64%</b>

Negli ultimi anni questo rapporto evidenzia un costante miglioramento e risulta stabile nell'ultimo periodo. 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 dell'esercizio. Ciò significa che la gestione sta rendendo disponibili risorse da utilizzare per investimenti con propri fondi.

L'indice di "finanziamento esterno delle spese in conto capitale" può essere desunto dalla seguente tabella:

	2017	2016
Trasferimenti in conto capitale	12.762	156.884
Spese in conto capitale	9.622	151.192
<b>Rapporto trasferimenti/spese in c/capitale</b>	<b>133%</b>	<b>104%</b>

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

L'indice di tempi di pagamento ex DPCM 22/9/14, 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. La media annuale del risultato del calcolo per l'anno 2017 è di 70,93 giorni, mentre per l'anno 2016 è stato di 51,57 giorni.

## Piano degli indicatori

Il dlgs. 91/2011 prevede che le amministrazioni pubbliche presentino un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio", al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. Il Piano, pubblicato sul sito dell'AdSP, all'indirizzo <https://porto.napoli.it/piano-degli-indicatori-risultati-attesi-bilancio/> viene riportato per il 2017 nella tabella che segue:

### Anno 2017

1 Indicatori di struttura del bilancio di previsione		Consuntivo 2017
1.1 Incidenza spesa corrente su spesa totale	Spesa corrente/spesa totale	51.49 %
1.2 Incidenza spesa investimenti su spesa totale	Spesa in conto capitale/spesa totale	32.24 %
1.3 Incidenza Spesa per personale su spesa corrente	Spesa personale/spesa corrente	46.02 %
1.4 Incidenza spesa acquisto beni e servizi su spesa corrente	Spesa beni e servizi/spesa corrente	12.95 %
<b>2 Indicatori di copertura e di equilibrio di bilancio</b>		
2.1 Incidenza copertura spese con trasferimenti dello Stato	Trasferimenti dallo Stato/Spesa totale	0,00 %
2.2 Incidenza copertura spese con entrate contributive	Entrate contributive/Spese totali	0,00 %
2.3 Indice di finanziamento del mercato sul totale delle entrate correnti	Entrate contributive/Entrate correnti	0,00 %
2.4 Capacità di autofinanziamento di parte corrente	Spesa corrente/Entrate correnti	65,04 %
<b>3 Indicatori di rigidità</b>		
3.1 Incidenza spesa personale sulle entrate correnti	Spesa personale/Entrate correnti	29,93 %
3.2 Incidenza spese per locazione immobili sulle entrate correnti	Spese locazione immobili/Entrate correnti	0,00 %
<b>4 Indicatori di incidenza e composizione della spesa informatica</b>		
4.1 Incidenza spese informatiche totali	Spese informatiche totali/Spesa totale	1,11 %
4.2 Incidenza spese informatiche correnti	Spese informatiche correnti/Spesa corrente	0,75 %
4.3 Incidenza spese per investimenti informatici	Spese informatiche per investimenti/Spesa per investimenti	2,63 %

## D- Performance organizzativa

La costituzione dell'Adsp del Mar Tirreno Centrale, che è subentrata all'Autorità Portuale di Napoli, ha comportato la necessità, a decorrere dall'anno 2017, di affrontare complessi mutamenti organizzativi e procedurali, alla luce dei nuovi compiti istituzionali alla stessa attribuiti dal legislatore.



Il nuovo assetto di *governance* si è concretizzato nella costituzione dei nuovi organismi la cui istituzione ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo **1 B - Operatività delle articolazioni organizzative** attraverso:

- *la costituzione del Comitato di Gestione* (Delibera Presidenziale n. 9 del 13.01.2017 di Costituzione del Comitato di gestione; Delibera Presidenziale n. 38 del 10.02.2017 di integrazione della composizione del Comitato di gestione (rappresentante Comune di Salerno; Delibera Presidenziale n. 39 del 10.02.2017 di integrazione del Comitato di gestione con i Comandanti delle Capitanerie di Porto di Salerno e di Castellammare di Stabia);
- *la nomina del Segretario Generale* (Delibera del Comitato di gestione n. 1 del 13.01.2017 di nomina dell'Ing. Francesco Messineo in qualità di Segretario Generale; Delibera Presidenziale n. 35 del 31.01.2017 determinazione compenso del Segretario Generale);
- *la costituzione dell'Organismo di Partenariato della risorsa mare dell'AdSP* (Delibera Presidenziale n. 89 dell'8.03.2017 di costituzione dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare; Delibere Presidenziali n. 115 del 4.04.2017 e n. 123 del 14.04.2017 e n. 146 del 24.05.2017 di integrazione dei componenti dell'Organismo di Partenariato);

Nel corso del 2017, come già evidenziato, si sono avviate le azioni propedeutiche alla fusione concreta delle sedi di Napoli e Salerno prevedendo dunque anche la revisione della pianta organica e dell'organizzazione complessiva degli uffici dell'AdSP.

Con Delibera del Comitato di Gestione n. 62 dell'11.12.2017 è stata approvata la nuova Pianta organica dell'Adsp, trasmessa al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. 1617 del 18.12.2017 per l'approvazione di competenza. Con la stessa Delibera è stato approvato il nuovo organigramma dando mandato al Presidente di promuovere l'adozione dei necessari provvedimenti organizzativi interni per l'assetto della micro-organizzazione per la migliore allocazione delle risorse umane e strumentali.



Tali atti, congiuntamente a micro atti di riorganizzazione e/o potenziamento degli uffici, hanno consentito di avviare il processo di riorganizzazione nell'ottica del nuovo dell'Ente e con una visione proiettata alla reale fusione del 2018 e in coerenza con quanto previsto nell'obiettivo 1A) - *Ridefinizione dell'organizzazione degli uffici*. Va rilevato che nella ridefinizione della pianta organica e nella riallocazione degli uffici si è tenuto in particolare conto di criteri di efficacia ed efficienza della struttura attraverso l'individuazione di nuove strutture e uffici dedicati e il contenimento dei costi del personale con il ridimensionamento di circa il 15% della pianta organica rispetto a quanto si sarebbe realizzato operando la semplice somma aritmetica delle consistenze delle due realtà di Napoli e Salerno. Di seguito nella tabella i dati sulle piante organiche preesistenti nelle due Autorità Portuali e sulla nuova pianta organica dell'AdSP.

	Pianta organica attuale			Personale in forza			Nuova dotazione organica	Disponibilità	In forza	Disponibilità
	Napoli	Salerno	ADSP	Napoli	Salerno	ADSP	AdSP	AdSP		
CATEGORIA										
<b>Dirigenti</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
Quadri A	17	6	23	6	2	8	15	7	8	7
Quadri B	23	1	24	15	1	16	25	9	14	11
<b>Totale Quadri</b>	<b>40</b>	<b>7</b>	<b>47</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>18</b>
I Livello	35	11	46	20	11	31	40	9	31	9
II Livello	22	8	30	17	7	24	30	6	24	6
III Livello	13	3	16	8	3	11	15	4	11	4
IV Livello	10	1	11	1	0	1	6	5	1	5
V Livello	0	6	6	0	1	1	11	10	5	6
VI Livello	0	2	2	0	0	0	2	2	1	1
<b>Totale Impiegati</b>	<b>80</b>	<b>31</b>	<b>111</b>	<b>46</b>	<b>22</b>	<b>68</b>	<b>104</b>	<b>36</b>	<b>73</b>	<b>31</b>
<b>Totale Generale</b>	<b>136</b>	<b>42</b>	<b>178</b>	<b>73</b>	<b>26</b>	<b>99</b>	<b>153</b>	<b>54</b>	<b>103</b>	<b>50</b>
<b>Segretario generale</b>			1			1				

Al fine di predisporre un contesto lavorativo più idoneo alle nuove sfide poste dalla riforma e dai fattori di competitività economici si è prevista l'attivazione di nuovi uffici in



grado di predisporre misure idonee alla valutazione delle performance finanziarie e organizzative dell'Ente finalizzate al perseguimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza.

Si è pertanto lavorato a predisporre una struttura organizzativa per processi che è stata declinata prioritariamente intorno ai compiti istituzionali in capo all'Ente e in funzione degli obiettivi di breve e di medio periodo individuati nei documenti di programmazione. Va altresì sottolineato che l'attuale fase di accorpamento dei porti di Napoli, Salerno e Castellammare di Stabia induce a considerare la riorganizzazione dell'AdSP come un *work in progress* suscettibile di quegli aggiustamenti che si dovessero rendere necessari a seguito di verifica sull'allocazione ottimale delle risorse, il raggiungimento dei risultati e l'eventuale upgrade degli obiettivi.

La declinazione dei macro obiettivi fissati nel POT coerentemente con quanto definito nel Piano Nazionale della Portualità e della Logistica e la pianificazione degli obiettivi di breve e di medio periodo, che si integra con le scelte di specializzazione dei diversi ambiti territoriali nei quali si compone l'AdSP ha posto alla base dell'azione dell'Ente la cooperazione dei diversi porti e la razionalizzazione degli *assets* a disposizione definendo quali processi prioritari:

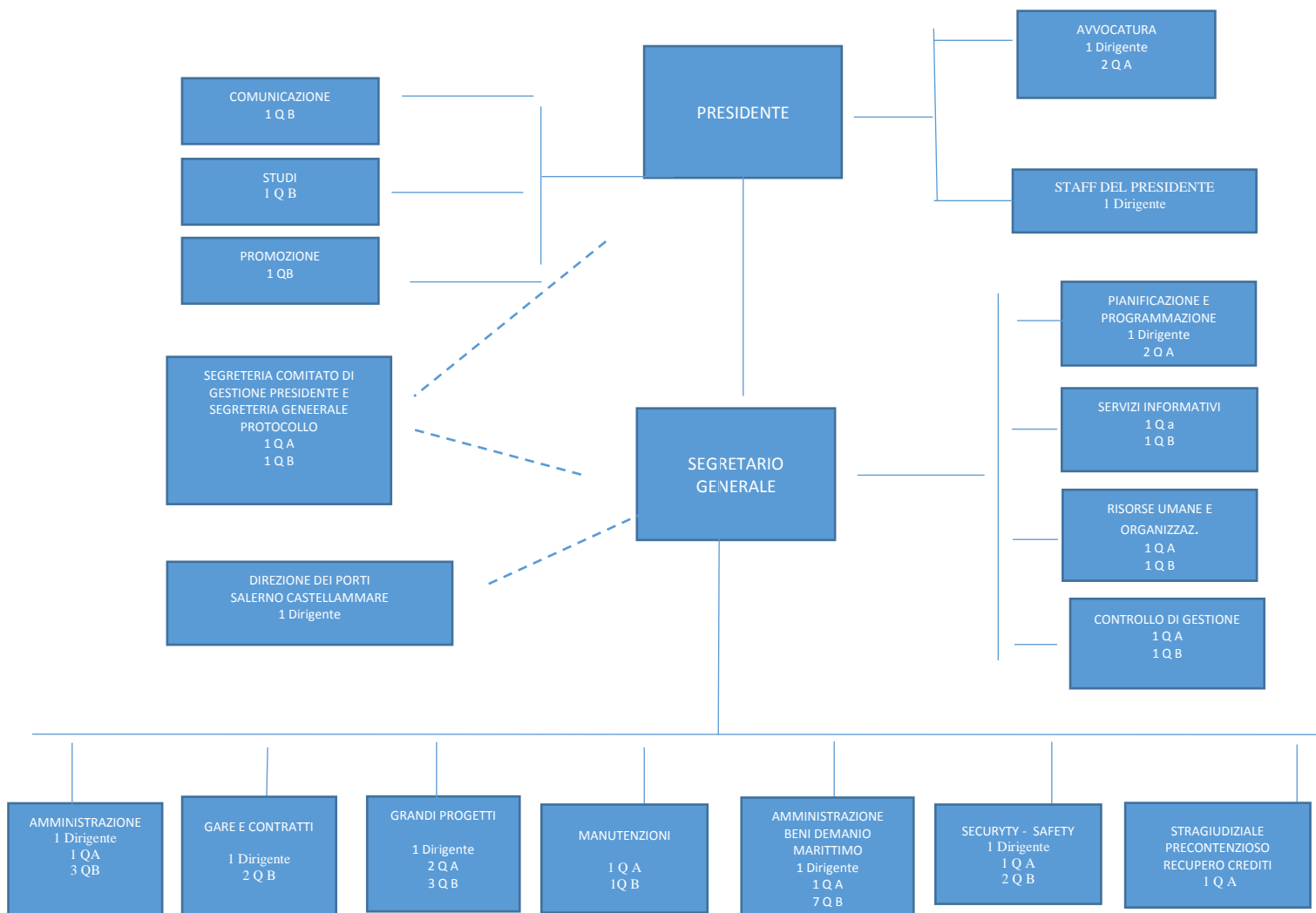
- il completamento delle dotazioni infrastrutturali e la messa a punto di nuovi assetti per lo sviluppo della logistica e intermodalità dei trasporti;
- la valorizzazione degli *assets* attraverso una gestione dei servizi più strettamente rispondente alle esigenze e agli indirizzi di sviluppo e competitività dell'AdSP.

La struttura organizzativa proposta risponde, pertanto, alla necessità di qualificare questi due processi chiave che rappresentano sinteticamente il core business dell'Ente, anche attraverso l'innesto di processi di supporto (risorse umane, dotazioni informatiche, strutture di pianificazione e di controllo di gestione) che determinano la trasformazione di un input (richiesta autorizzazione, concessione, etc.) in un prodotto o servizio (output), generando valore. I servizi di supporto, superando la tradizionale divisione del lavoro per aree e divisioni, sono trasversali ai processi chiave e, in una logica di integrazione, facilitano la sequenza di processo in una ottica di soluzione dei vincoli esterni e interni. Viene introdotta quindi una chiara separazione tra funzioni di staff (servizi di supporto) e



funzioni di linea (gestione delle attività operative). Nella tabella seguente è riportato il modello di riorganizzazione dell'Ente attraverso il quale possono essere declinate tutte le specificità e le articolazioni potenziali della struttura, quali ad esempio la specializzazione di alcuni servizi con l'innesto di contenuti e progettualità innovative, quali la customer care, la semplificazione delle procedure con un forte apporto di strumenti tecnologici, la qualità del benessere dei passeggeri con una opportuna riorganizzazione degli spazi e dei servizi dedicati, ecc. Il modello organizzativo adottato incrocia una matrice per funzioni di staff e di linea, garantendo un presidio istituzionale sul territorio per i porti di Salerno e di Castellammare di Stabia.

TABELLA 1 – ORGANIGRAMMA FUNZIONALE AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE MAR TIRRENO CENTRALE



Si può certamente affermare che con riferimento alle strategie espresse gli obiettivi assegnati hanno avuto un elevato grado di soddisfacimento con riferimento alla struttura



nel suo complesso e alle sue diverse articolazioni. La valutazione della performance organizzativa dell'ente sintetizzata nel dettaglio degli obiettivi nelle pagine precedenti 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*. Indubbiamente il 2017 oltre al conseguimento degli obiettivi assegnati ha posto le basi per il riavvio delle attività ordinarie dell'Ente soprattutto in riferimento a quelli che sono stati definiti i core business dell'Amministrazione per i quali si sono riattivate procedure e azioni rivolte all'attuazione delle politiche e all'avanzamento del grado di attuazione di piani e programmi. Ci si riferisce in particolare alla ripresa delle attività riguardanti il Grande Progetto del Porto di Napoli che ha al suo interno nove interventi infrastrutturali da portare a conclusione e rendicontazione entro il 2022, alle procedure di finanziamento delle opere riguardanti la prima fase della riqualificazione dei Waterfront di Napoli con il progetto relativo alla nuova stazione del Beverello e al riavvio di tanti altri progetti infrastrutturali di minore impatto economico, ma non meno importanti per la riqualificazione e ammodernamento delle infrastrutture portuali. Anche gli atti di microorganizzazione riguardanti la gestione del demanio, hanno consentito di operare una ampia rivisitazione delle procedure e dello stato delle pratiche concessorie con rilevanti risultati di abbattimento dei tempi e delle giacenze delle pratiche inevase e delle procedure di recupero crediti.

#### **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 2016/2018" ed il correlato "Sistema di misurazione e valutazione", approvati con delibera n. 23 del 1.02.2016.

In termini generali, può dirsi che il sistema premiante risponde a tre ordini di finalità:

1. definire i livelli di performance "ordinari" attesi per i diversi Uffici sulla base degli elementi legati alle attività "tipiche" che ciascuna unità organizzativa svolge e produce, sia come output secondario (ma altrettanto rilevante), sia come





- progressiva definizione di standard di funzionamento, misurati in termini di produttività, efficienza e qualità delle prestazioni e correlati ai principali documenti di programmazione (Piano Operativo Triennale, Bilancio di previsione annuale, delibere Comitato di gestione e del Presidente, Piano Fiere, Piano della Comunicazione etc.);
2. individuare elementi di miglioramento strutturale dell'azione amministrativa ed organizzativa che possano rappresentare altrettanti elementi di "rottura" delle prassi consolidate seguite dalle diverse componenti dell'organizzazione. Tale obiettivo è più facilmente raggiungibile se il sistema di valutazione si lega al sistema di programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione (indicazioni del Presidente e del Segretario Generale);
  3. dare rappresentazione del contributo di ciascun addetto misurandone sia le capacità tecniche e lavorative, sia le attitudini a porsi in relazione con i componenti dell'organizzazione e con le regole che la caratterizzano. Tale obiettivo costituisce un elemento costante in tutte le fasi di evoluzione del sistema di valutazione.

Uno dei criteri di valutazione per gli impiegati è la performance sull'attività ordinaria.

Per ogni Uffici vengono individuate macroattività e alcune tipologie di indicatori in corrispondenza di ogni attività svolta a livello di ufficio.

Le attività attribuite a ciascun ufficio sono suddivise in:

- attività di presidio, finalizzate soprattutto ad assicurare una "presenza" amministrativa a presidio dello svolgimento delle attività dell'Ente;
- attività di produzione, caratterizzate dalla presenza di uno specifico output quantitativamente misurabile.

Un criterio di valutazione applicato ai dipendenti è il contributo personale quantificato da parte del Dirigente di riferimento. Tale elemento, per natura soggettivo, è stato definito attraverso un processo ben strutturato, supportato da adeguati strumenti, al fine di garantire la maggiore equità ed oggettività possibile.

La valutazione, pertanto, è stata regolata dai seguenti principi:

1. Trasparenza dei criteri e dei risultati;



2. Informazione adeguata e partecipazione del valutato al procedimento, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio;
3. Diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua la proposta di valutazione;
4. Differenziazione delle tipologie di obiettivo sulla base dei livelli di ciascuna risorsa.

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 valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati sulla scorta di quanto definito nella tabella che segue:

<b>definizione</b>	<b>valutazione</b>	<b>punti</b>
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

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.

La valutazione si articola, pertanto, in due componenti:

1. la prima, denominata "*performance sull'attività svolta*", si focalizza sull'azione e sui risultati del singolo nell'ambito dell'articolazione organizzativa di appartenenza;



2. la seconda, denominata “*valutazione gerarchica*”, è connessa ad una diretta valutazione del singolo dipendente svolta attraverso il giudizio del Dirigente.

### **Performance sull’attività svolta**

La valutazione della “*performance sull’attività svolta*”, considerata la molteplicità di attività svolte dai diversi Uffici la cui quantificazione in termini quantitativi risulta di difficile applicazione, terrà conto della rispondenza a parametri di efficacia, efficienza e tempestività dei tempi impiegati dal singolo dipendente per lo svolgimento delle attività assegnategli rispetto a quelli previsti per ciascuna attività.

### **Valutazione gerarchica**

La “*valutazione gerarchica*”, deve avvenire attraverso un processo molto strutturato e supportato da adeguati strumenti al fine di garantire la maggiore equità ed oggettività possibile.

Per tale valutazione il Dirigente adotterà la seguente scheda di valutazione. Il risultato del processo di valutazione darà un giudizio motivato finale condiviso con il valutato.

Aspetti della valutazione		punteggio (0-30-60-80-100)
Competenze	Conoscenze tecniche / pratiche, grado di specializzazione raggiunto	
	Abilità nell’uso degli strumenti di lavoro	
	Interesse dimostrato nel migliorare le proprie conoscenze professionali	
Capacità di analisi dei problemi	Individuazione degli obiettivi del lavoro	
	Spirito di iniziativa, capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	
Lavoro in gruppo	Relazioni positive e produttive nell’ufficio e nell’Ente, capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi	
Abilità personali	Grado di autonomia, capacità di organizzare il proprio lavoro	
	Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	
	Attitudine all’efficienza e rispetto dei tempi	



	Rispetto della riservatezza delle informazioni gestite	
	Motivazione	
	Rispetto procedure interne	
	Precisione nello svolgimento del lavoro Attitudine al cambiamento, capacità di adattamento ai compiti assegnati e alle modifiche organizzative Continuità dell'impegno Correttezza di comportamento (osservanza delle istruzioni impartite e comportamento generale)	
Presenza in ufficio	Disponibilità e reperibilità valutazione dell'effettiva influenza delle assenze sull'organizzazione interna	
Gestione di più procedimenti	Capacità di gestire contemporaneamente più procedimenti e più attività; capacità di assicurare un adeguato volume di lavoro dimostrando flessibilità, tempestività e continuità	
<b>Valutazione complessiva % Va (media aritmetica dei punteggi percentuali raggiunti)</b>		
<b>componente attività 70%</b>		
<b>componente valutazione 30%</b>		
<b>somma incidenze= performance realizzata = % del premio spettante</b>		

L'incidenza percentuale delle due componenti della valutazione (*performance sull'attività svolta e valutazione gerarchica*) nel 2017 è stata applicata secondo i seguenti parametri:

Performance sull'attività svolta: 70%
Valutazione gerarchica: 30%

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 2017 gli Uffici sono stati coinvolti da un lavoro intenso e determinante per il proficuo raggiungimento di tutti i macrobiettivi 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;
- 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.