



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Settentrionale
Porti di Venezia e Chioggia



RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE

2022



Sommario

1. Premessa	3
2. Analisi Contesto.....	4
3. Performance anno 2022.....	7
4. Processo di misurazione e valutazione	24
5. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	25

Allegati

1. *Nomina Organismo Indipendente di Valutazione (Decreto AdSP MAS n. 651 del 28 luglio 2021)*
2. *Piano Integrato Attività ed Organizzazione 2022-2024 (Delibera Comitato di Gestione n. 10 del 27 giugno 2022)*
3. *Metodologia di Valutazione della prestazione del personale dirigente e non dirigente (Decreto AdSP MAS n. 838 del 11 novembre 2022)*
4. *Aggiornamento Piano Performance (Decreto AdSP MAS n. 863 del 23 dicembre 2022)*

1. PREMESSA

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto 150/2009 e s.m.i. costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione è redatta dall'Area Risorse Umane con il contributo delle Direzioni competenti.

2. ANALISI CONTESTO

Sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli *stakeholder* e dei vincoli finanziari, l’Autorità ha individuato nel Piano Operativo Triennale 2022-2024 approvato con Delibera n.16 del 09 dicembre 2021, aree ed obiettivi strategici finalizzati a generare Valore Pubblico.

Il triennio 2022/2024 rappresenta un periodo per l’economia mondiale, in ragione della concentrazione di tutta una serie di cambiamenti – accompagnati a sfide trasversali – di estrema complessità.

In questo contesto la definizione di una programmazione operativa, su base triennale, rappresenta una grande opportunità – se efficacemente basata e ancorata a una solida attività di programmazione – per compiere una vera e propria evoluzione verso un *nuovo modello di sviluppo portuale sostenibile* in grado di promuovere lo sviluppo economico e il lavoro, nel rispetto e tutela dell’ambiente unico della laguna.

Il Programma Operativo Triennale 2022-2024 dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale – Porti di Venezia e Chioggia - va in questa direzione, consapevole che l’attenta programmazione di azioni specifiche operative, rappresenti una modalità per mantenere la regia dell’Ente sulle leve per la ripresa e il rilancio dell’intero sistema portuale del Veneto.

L’Autorità – nell’esercizio della sua attività e attraverso le azioni individuate - si pone in contatto con le dinamiche normative, economiche, sociali e ambientali che stanno interessando la portualità europea nazionale e veneziana attraverso un percorso di programmazione che si basa e si sviluppa grazie a una cooperazione allargata *in primis* con le Amministrazioni pubbliche – di livello comunitario, nazionale, regionale e comunale (Città Metropolitana e Comuni) - e con le Amministrazioni operanti in porto, e allo stesso tempo con il *cluster* economico e con gli operatori del porto, nonché con il mondo della cultura, della formazione, dell’Università e della ricerca, nonché delle Associazioni e dei cittadini.

L’Autorità ha infatti integrato la sostenibilità nell’attività dell’Ente – facendo riferimento a un modello di sviluppo portuale sostenibile nell’ambito dell’Agenda 2030 volto a rafforzare il ruolo degli attori della comunità portuale mondiale per la creazione di valore aggiunto sostenibile per la collettività., in particolare sulle cinque macro-aree prioritarie di intervento: Infrastrutture resilienti , Clima ed energia, Dialogo tra porto e città e supporto alle comunità, Safety e Security, Governance ed etica.



Macro-aree prioritarie per lo sviluppo sostenibile dei porti

Il futuro del sistema portuale Venezia - Chioggia è quello di un porto regolato, sostenibile e pienamente integrato con il proprio ecosistema economico, con la città e con la laguna. In questo contesto, vanno ricordati alcuni elementi per il forte impatto che hanno sulla programmazione operativa delle azioni poste in essere dall’Ente: *l’evoluzione del modello di crocieristica* che troverà una sua piena definizione nel corso del biennio 2022/2023 e il *complesso degli investimenti pubblici e privati* che trovano nel Piano Operativo Triennale un indirizzo strategico e programmatico, nonché operativo.

L’analisi degli scenari geopolitico, normativo-pianificatorio ed economico, nonché i *trend* che stanno ridefinendo le logiche e le dinamiche delle *supply chain*, dimostrano quanto la redazione del Piano Operativo Triennale 2022-2024 si collochi in un momento di forti trasformazioni dei modelli economici e sociali finora perseguiti nonché del quadro legislativo nazionale di riferimento.

Tenuto conto di quanto sopra è stato avviato un percorso partecipato e condiviso che contribuisse alla definizione di un nuovo modello della portualità veneta, in grado di ridisegnare il concetto stesso di “sistema portuale” orientandolo verso la visione di un futuro in cui il porto, quale sistema complesso di reti e relazioni, sia in grado di generare nuovo valore aggiunto dal punto di vista ambientale, economico e sociale.

Gli obiettivi strategici individuati all’interno del Piano Operativo Triennale e declinati in azioni ed interventi operativi, sono stati appunto finalizzati a poter attuazione sul breve periodo al percorso di costruzione della visione futura della portualità veneta.

3.

PERFORMANCE ANNO 2022

Tenuto conto delle azioni individuate nel Piano Operativo Triennale 2022-2024, delle modifiche intervenute a seguito della Riforma dei Porti di cui al D.lgs. 169/2016 e s.m.i. e degli obiettivi istituzionali dell'Ente assegnati con Direttiva Ministeriale n. 28 del 4 febbraio 2022 (Prot. AdSPMAS 2997 del 15.02.2022), è stato definito il Piano delle Performance per l'anno 2022, in cui sono stati quindi assegnati gli obiettivi strategici e specifici al Segretario Generale e ai Dirigenti di cui all'allegato n.6 del Piano Integrato Attività ed Organizzazione 2022-2024 (Delibera Comitato di Gestione n. 10 del 27 giugno 2022).

Per l'anno 2022 l'Autorità ha implementato l'attività di programmazione sia in termini quantitativi che qualitativi, in particolare con l'assegnazione di un numero complessivo di 75 obiettivi rispetto ai 16 assegnati nel 2021.

Nel 2023, L'Ente, consapevole dell'importanza dell'attività di programmazione necessaria al raggiungimento degli obiettivi strategici e istituzionali, consoliderà l'orientamento volto a mettere in atto una programmazione efficace e coerente.

L'allegato **Piano Performance anno 2022** (*All.6 del Piano Integrato Attività e Organizzazione*) individua per ciascun obiettivo oltre alla figura dirigenziale responsabile della relativa attuazione, i seguenti elementi:

- Descrizione dell'obiettivo
- Indicatore di risultato
- Target

Tale Piano è stato oggetto di successivo aggiornamento di cui al Decreto AdSP MAS n. 863/2022.

L'andamento della Performance in termini di obiettivi per l'anno 2022 è stato nel complesso positivo, seppur con margini di miglioramento rispetto ai temi legati a digitalizzazione, innovazione e monitoraggio efficacia gestione processi. Sono state

rispettate tutte le fasi previste dalla Metodologia di Valutazione della prestazione del personale dirigente e non dirigente di cui al Decreto n. 838/2022 (Allegato 2).

In particolare, nelle giornate del 26 e 31 gennaio 2023 sono stati effettuati gli incontri di valutazione finale degli obiettivi del personale dirigente e del Segretario Generale alla presenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), dott. Mario Venanzi, del Presidente, dott. Fulvio Lino di Blasio e del Segretario Generale, ing. Antonella Scardino e dell'area Risorse Umane.

Durante gli incontri di valutazione finale l'Organismo Indipendente di Valutazione ha chiesto al personale dirigente per ciascun obiettivo assegnato un resoconto puntuale su attività e risultati raggiunti al 31 dicembre 2022 rispetto a target e indicatori individuati, in questa sede il personale dirigente ha portato a supporto di quanto condiviso la relativa documentazione, anche in riferimento alla performance organizzativa della Direzione posta sotto la sua responsabilità.

Per completezza si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente e al Segretario Generale per l'anno 2022 (Decreto n. 863/2022) e per i quali è stata predisposta da parte del personale dirigente relativa e specifica documentazione istruttoria, necessaria ai fini dell'attestazione del livello di raggiungimento di ogni singolo obiettivo, la quale è archiviata presso gli uffici dell'Ente, in particolare presso l'area Risorse Umane e consegnata all'Organismo Indipendente di Valutazione.

	OBBIETTIVO	INDCATORE DI RISULTATO	TARGET	AMBITO/ DIREZIONE	Rif · PO T
1	Impostazioni Piani Lavoro operativi di dettaglio di tutte le opere di tutti i PTL attivi	% dei Piani Lavoro Operativi di tutte le opere in PTL attivi	100%	TECNICA	2/ 3
2	Avanzamento del crono-programma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche-Annualità 2022*	% di avanzamento del crono-programma delle opere che nei PTL attivi ricadono nell'annualità 2022, distinta in: % di avanzamento tecnico-amministrativa del cronoprogramma, per gli interventi presenti nel PTL 2022, % di avanzamento	60%	TECNICA	2/ 3

		economica, tecnico-amministrativo del cronoprogramma, per gli interventi presenti in PTL precedenti			
3	Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS*	% di completamento interventi finanziati dal MIMS con impatto sulla riduzione dei residui in conto capitale dell'Ente	10%	TECNICA	2/ 3
4	Attuazione obiettivi Fondo Complementare e Piano triennale dei dragaggi*	% di interventi previsti nel Piano Triennale dei dragaggi per l'anno 2022 avviati su Interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022 da avviare	40%	TECNICA	2/ 3
5	Compliance scadenze progetti PNRR	% di <i>compliance</i> delle scadenze 2022 dei cronoprogrammi dei progetti PNRR	100%	TECNICA	2/ 3
6	PTL 2018 - Ricostruzione Ponte Molin	Avanzamento tecnico del Cronoprogramma dell'Opera entro il 2022	Avvio dei Lavori	TECNICA	2/ 3
7	PTL 2022 - Segnalamenti Marittimi	Avanzamento tecnico del Cronoprogramma dell'Opera entro il 2022	Avvio dei Lavori	TECNICA	2/ 3
8	Affidamento Appalto Integrato "Cassa di Colmata Sali"	% Avanzamento della procedura di affidamento	100% (Pubblicazione del bando per 100% lavori - milestone MIT)	TECNICA	2
9	Affidamento Lavori "Ponte Via Maestri del Lavoro Chioggia"	% Avanzamento della procedura di affidamento	100% (Affidamento dei Lavori)	TECNICA	2

10	Affidamento Lavori "Riqualificazione di Via dell'Elettricità Marghera"	% Avanzamento della procedura di affidamento	75% (Consegna doc. tecnica)	TECNICA	2
11	Affidamento del Servizio di elaborazione del "Piano di Caratterizzazione fanghi"	% Avanzamento della procedura di affidamento	100% (Affidamento del Servizio)	TECNICA	2
12	Affidamento del Servizio di "Integrazione del sistema di monitoraggio delle emissioni sonore nelle aree portuali"	% Avanzamento della procedura di affidamento	100% (Affidamento del Servizio)	TECNICA	5
13	Affidamento "Accordo Quadro dragaggi"	% Avanzamento della procedura di affidamento	100% (Affidamento del Servizio)	TECNICA	2
14	Perfezionamento "Accordo Sogesid"	% Avanzamento della procedura amministrativa	100% (Affidamento del Servizio)	TECNICA	2
15	Selezione 5 Esperti PNRR da Albo Funzione Pubblica	% Avanzamento della procedura amministrativa	100% (Affidamento incarico)	TECNICA	2/ 3
16	Iter integrazione Porto di Chioggia - attività di competenza Direzione Tecnica	% completamento dell'integrazione del Porto di Chioggia per parte tecnica fabbricati (ricostruzione consistenza del bene); % completamento dell'integrazione del porto di Chioggia per la gestione amministrativa delle acque reflue – Progettazione per adeguamento sistema di	100%; 100%	TECNICA	1/ 2

		acque reflue di Chioggia – Val Da Rio			
17	Assessment emissioni GHG e monitoraggio consumi energetici	Elaborazione documento di Analisi delle emissioni GHG e setting degli obiettivi di riduzione; Definizione del piano di implementazione delle azioni finalizzate alla riduzione delle emissioni; Monitoraggio del piano di riduzione delle emissioni	Consegna documento di analisi; Consegna Piano; Report di monitoraggio mensile (1 mensilità)	TECNICA	3
18	Progetti per la salvaguardia del parco arboreo ed ampliamento aree a verde	% completamento Gara Manutenzione Verde	100% (Affidamento del Servizio)	TECNICA	3
19	Trasparenza e anticorruzione	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione	100%	SEGRETARIO GENERALE E DIREZIONI	1
20	Istituzione dello Sportello Unico Amministrativo - Completamento della procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare*	A) Re-engineering del processo di concessione demaniale digitale end to end (inclusivo di firma digitale, integrazioni contabili, integrazioni con altre Banche dati Pubbliche, ...) B) % di completamento (entro i termini normativi vigenti/fissati da SLA interni) procedimenti amministrativi digitalizzati di competenza/totale procedimenti amministrativi di competenza	A) Presentazione e consegna del documento di re-engineering del processo (flusso, descrizione, requisiti funzionali) B) 100%	DEMANIO	
21	Completamento del Sistema Informativo del Demanio Marittimo (SID) - Inserimento dati relativi alle	% (n° concessioni inserite/ n° concessioni da inserire)	100%	DEMANIO	1

	concessioni demaniali*				
22	Espletamento procedimenti amm.vi di concessioni demaniali aperti - annualità pregresse e 2022 (entro termini normativi previsti)	% procedimenti espletati (n° procedimenti completati con licenza di concessione/n° procedimenti aperti); % procedim. di concessione completati a sistema i-sit	100%; 100%	DEMANIO	1
23	Iter integrazione Chioggia - programmazione attività di competenza demaniale	% completamento integrazione del porto di Chioggia tecnico-demaniale (acquisizione bene a demanio e successiva formalizzazione delle concessioni di tutti i beni aree e fabbricati occupati nella precedente gestione)	100%	DEMANIO	1/ 2
24	Cruscotto di monitoraggio demaniale	Elaborazione del cruscotto di monitoraggio dei principali indicatori di performance demaniale del Porto	Consegna e presentazione del cruscotto di indicatori demaniali del porto con: A) Report del cruscotto degli indicatori di monitoraggio con descrizioni, obiettivi e modalità di calcolo .pptx. B) template di database per il monitoraggio degli indicatori (in formato .xlsx/accesss) C) report di monit. per almeno 3 mesi	DEMANIO	1

25	Digitalizzazione – Fase 1 Asset Management componente georeferenziazione	% di trasmissione degli asset demaniali con attributi per nuovo applicativo	100% dati Vecon per stream laboratorio	DEMANIO	1
26	Valorizzazione aree demaniali in ottica di attrazione investimenti e lancio ZLS	Mappatura status aree demaniali (es.: proprietà, livello di disponibilità, livello di valorizzazione, opportunità di riconversione, ...)	Consegna documento di “Mappatura aree” inclusivo di attributi e rappresentazioni cartografiche	DEMANIO	2
27	Recupero residui attivi demaniali	A) % recupero residui attivi demaniali B) Monitoraggio mensile	A) 60% B) Consegna Report di monitoraggio mensile del recupero crediti inclusivo di actions per l’accelerazione del recupero	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	1
28	Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS*	% di riduzione dei residui in conto capitale dell’Ente sotto il profilo contabile	10%	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	2/ 3
29	Pianificazione gare 2022-2024 e monitoraggio mensile	A) Elaborazione Piano Gare triennale 2022-2024 B) % Report mensili di Monitoraggio status gare (da secondo semestre)	A) Consegna e presentazione Piano Gare triennale 2022-2024 completo di informazioni qualitative e quantitative rilevanti, entro luglio 2022 B) 100%	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	1
30	Attuazione obiettivi fondo complementare e dal piano triennale dei dragaggi - Pubblicazione bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento*	% (Pubblicazioni effettuate / Pubblicazioni da effettuare)	100% degli obiettivi assegnati entro il 30 giugno 2022	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	2

31	Attuazione obiettivi fondo complementare e dal piano triennale dei dragaggi - Aggiudicazione interventi in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento*	% (Interventi aggiudicati/Interventi da aggiudicare)	100% degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2022	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	2
32	Incremento del livello di digitalizzazione delle attività presidiate dalla Direzione Programmazione e Finanza	A) Numero di integrazioni digitali con Banche dati esterne B) Numero di integrazioni digitali della contabilità con altri processi dell'ente	A) 1 B) 1	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	1
33	Incremento della centralità dell'attività di budget e controllo nei processi gestionali dell'Ente	A) Procedura budget e controllo B) Integrazione della procedura di POT con aspetti di pianificazione finanziaria	A) Consegna e presentazione "Procedura di Budget" inclusiva di flowchart e reportistica B) Consegna e presentazione "Procedura POT integrata" inclusiva di flowchart e reportistica	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	1
34	Cruscotto di monitoraggio amministrativo-contabile	Elaborazione del cruscotto di monitoraggio dei principali indicatori di performance amministrativo-contabile dell'Ente	Consegna e presentazione del cruscotto di indicatori performance amministrativo-contabile dell'Ente comprensivo di: a) Report del cruscotto degli indicatori di monitoraggio con descrizioni, obiettivi e modalità di calcolo .pptx. b) template di database per il	PROGRAMMAZIONE E FINANZA	1

			monitoraggio degli indicatori (in formato .xlsx/access) c) Report di monitoraggio per almeno 3 mensilità		
35	Identificazione Nuova Impresa art. 17	% Avanzamento della procedura amministrativa	100% (Completamento documentazione di gara)	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	1
36	Collaborazione all'affidamento del Servizio di rimorchio di competenza CP	A) Intesa con CP su modello di servizio del Rimorchio nel Porto di Venezia B) Proposta del Valore di Base d'asta C) Elaborazione Proposta Nuovo modello tariffario D) % Avanzamento della procedura amministrativa	A) Consegna do "Analisi dei traffici e del modello di servizio" B) Consegna doc. di "Analisi costi industriali" C) Consegna documento di "Proposta Nuovo Modello Tariffario" D) 100% Pubblicazione bando	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	1
37	Istituzione del SUA - Completamento della procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare*	% (Procedimenti amministrativi digitalizzati di competenza/totale procedimenti amministrativi di competenza)	100%	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	1
38	Sviluppo del Programma di digitalizzazione con le Dogane	A) Elaborazione "Piano del Programma triennale di digitalizzazione con le Dogane" B) Monitoraggio del "Piano del Programma triennale di digitalizzazione con le Dogane" C) % di completamento n° interventi completati/pianificati nel 2022	A) Consegna "Piano del Programma triennale di digitalizzazione con le Dogane" B) Report di Monitoraggio mensile del "Piano del Programma triennale di digitalizzazione con le Dogane" inclusivo di	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	1

			avanzamenti ed criticità C) 100%		
39	Razionalizzazione e incremento della fluidità dei flussi di traffico sulle connessioni stradali e garanzia di safety e security	Elaborazione documento di “Analisi per la scelta del Nuovo modello varchi per i Porti di Venezia e Chioggia, piano esecutivo delle attività e budget”	Consegna del “Analisi per la scelta del Nuovo modello varchi per i Porti di Venezia e Chioggia, piano esecutivo delle attività e budget”	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	4
40	Realizzazione Cruscotto analitico di monitoraggio del lavoro portuale	Elaborazione del cruscotto di monitoraggio dei principali indicatori sul Lavoro Portuale (organico porto, <i>clusterizzazione</i> organico per mansioni, età, utilizzo risorse, rispetto orari di lavoro, formazione, ...) del Porto	Consegna e presentazione del cruscotto di indicatori sul Lavoro Portuale comprensivo di: A) Report del cruscotto degli indicatori di monitoraggio con descrizioni, obiettivi e modalità di calcolo .pptx. B) template di database per il monitoraggio DCOP degli indicatori (in formato .xlsx/access) C) report di monitoraggio settimanale per almeno 3 mensilità	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	1
41	Miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza delle ispezioni in porto sia per fini di compliance normativa sia fini di sicurezza portuale	A) Elaborazione doc. di “Analisi delle <i>compliance</i> normative oggetto di ispezioni e delle criticità portuali e proposta di nuovo modello operativo innovativo per ispezioni in Porto che incrementi efficacia ed efficienza delle stesse” B) Elaborazione di un Piano operativo per l’attuazione del nuovo	A) Consegna e presentazione del documento di Analisi B) Consegna e presentazione del documento di “Piano operativo” C) Consegna di 3 report di monitoraggio mensili	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	4



		Modello C) Costruzione ed elaborazione di report di monitoraggio mensili del Piano operativo			
42	Completamento iter Chioggia – componente security	Elaborazione Piano di Security per il porto di Chioggia	Consegna e presentazione Piano di Security per il porto di Chioggia	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	1/2
43	Impostazione Modello H24 del porto	Elaborazione analisi per la realizzazione del Modello H24 del porto su Terminal e Servizi Tecnico Nautici	A) Consegna di 2 documenti di analisi (uno su Terminal e uno su STN) contenenti: a) Contesto, caratteristiche del servizio attuale, livello di servizio, risorse necessarie, normativa e vincoli, ... b) Impatto dell'obiettivo dell'H24, c) Ipotesi di scenario di breve e medio periodo d) Azioni e tavoli da attivare e) Piano di lavoro attuativo B) Collaborazione su tavoli istituzionali per servizio Ormeggio C) Collaborazione su tavoli istituzionali per servizio di Pilotaggio	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	2
44	Cruscotto di monitoraggio operativo	Elaborazione del cruscotto di monitoraggio dei principali indicatori di performance operativi (sicurezza, ispezioni, lavoro, traffici strada, traffici ferro, traffici marittimi, tasse portuali, ancoraggio, ...) del Porto	Consegna e presentazione del cruscotto di indicatori operativi del porto comprensivo di: a) Report del cruscotto degli indicatori di	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	1

			monitoraggio con descrizioni, obiettivi e modalità di calcolo .pptx. B) template di database per il monitoraggio degli indicatori (in formato. xls/access) C) report di monitoraggio per almeno 3 mesi		
45	Digitalizzazione Fase 1 - Schedulatore del Traffico Porto Venezia	% di definizione dei Requisiti funzionali per il nuovo applicativo dedicato alla gestione dei traffici nel porto regolato Release 1	100%	COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE	2
46	Monitoraggio Piano Operativo Triennale 2022-2024	Elaborazione di reportistica mensile (da settembre) inclusivo di avanzamento delle azioni di piano, eventuali esigenze di budget, criticità, ...	100%	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1
47	Accordi preliminari Piano Regolatore DPSS	Accordo preliminare a DPSS Porto di Venezia	Trasmissione ai vertici AdSPMAS dell'accordo pronto per la sottoscrizione	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	2
48	Accordi preliminari Piano Regolatore DPSS	Accordo preliminare a DPSS Porto di Chioggia	Trasmissione ai vertici AdSPMAS dell'accordo pronto per la sottoscrizione	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	2
49	Riqualificazione Waterfront Venezia e Chioggia	Fase di avanzamento del procedimento	Invio ai vertici del dossier di gara pronto per la pubblicazione per Venezia e Chioggia	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	2
50	Progetto Chioggia destinazione crocieristica	Elaborazione di un progetto di destinazione relativo alla componente crocieristica del Porto di Chioggia anche attraverso supporto specialistico esterno.	Affidamento del servizio e rispetto dei tempi previsti nel progetto	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1

51	Porto Regolato	Predisposizione norma di porto regolato	Trasmissione ai vertici di un elaborato contenente una proposta di articolato normativo e relazione tecnica corrispondente	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	2
52	Mappatura delle fonti di finanziamento per progetti strategici e digitali	A) Identificazione fonti finanziarie nazionali ed europee per progetti strategici e digitali (inclusivo di call, date di <i>submission</i> , valori, iter di presentazione, azioni di lobby, ...) B) Attività di presentazione sugli Enti Erogatori, Ministero, Regione e a tutti i potenziali partner e stakeholders C) N. domande di sottoscrizione	A) Consegna e presentazione documento di "Fonti di Finanziamento infrastrutturali" B) Almeno 2 meeting al mese (da settembre) C) Almeno 5 domande, di cui 2 digitali	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1/ 2
53	Simulazioni impatti idrodinamici dei traffici portuali preliminari al <i>Risk assessment</i> del porto e a scelte di dragaggi e traffici portuali	% di completamento progettuale su piano di lavoro/rendicontazione: A) Studio propedeutico alla progettazione del Canale MM (valutazione impatto idrodinamico dei traffici portuali) B) Risk assessment della navigazione canale MM	A) 100% B) 100%	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	2
54	Infrastruttura ferroviaria e ultimo miglio	1) Monitoraggio Accordi con RFI inclusivo di azioni e contingency 2) SDF Corridoio Multimodale 3) PFTE Piattaforma intermodale 4) Accordo su stazione Santa Marta 5) Contributi per la manovra ferroviaria	1) Report di monitoraggio per 6 mensilità 2) Validazione sdf Corridoio Multimodale 3) Validazione PFTE Piattaforma Intermodale 4) Avvio tavolo di lavoro e predisposizione accordo 5) Proposta alla RdV per contributi alla manovra ferroviaria	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	2

55	Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente*	Predisposizione del documento di rendicontazione di sostenibilità	Trasmissione al Ministero della rendicontazione entro il 30.09.2022	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1
56	Cruscotto di monitoraggio strategico	Elaborazione del cruscotto di monitoraggio dei principali indicatori di performance strategica del Porto	Consegna e presentazione del cruscotto di indicatori strategici del porto comprensivo di: A) Report del cruscotto degli indicatori di monitoraggio con descrizioni, obiettivi e modalità di calcolo .pptx. B) template di database per il monitoraggio degli indicatori (in formato. xlsx/accesss) C) report di monitoraggio per almeno 3 mensilità	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1
57	Istituzione dello Sportello Unico Amministrativo - Completamento della procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare*	% (Procedimenti amministrativi digitalizzati di competenza/totale procedimenti amministrativi di competenza)	100%	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1
58	Digitalizzazione - Fase 1 - Scheduler del Traffico Porto Venezia	% di definizione dei Requisiti funzionali per il nuovo applicativo dedicato alla gestione dei traffici nel porto regolato	100%	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	2
59	Digitalizzazione - Fase 1 Asset Management componente georeferenziazione	% di trasmissione dei layer cartografici degli asset gestiti dall'area con attributi per il nuovo applicativo	100%	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1

60	Partnership per uno sviluppo territoriale sostenibile	1) Accordo con le realtà locali (Comuni di Venezia, Chioggia e Cavallino Treporti e con la Città Metropolitana di Venezia) su iniziative della relazione porto-città 2) Accordi e collaborazioni in materia di sostenibilità in ambito locale, nazionale e internazionale 3) Port Center diffuso – digitale: go live dell'app 4) Numero iniziative di Open Port 5) Numero accordi sul tema” L’arte per comunicare la portualità con un linguaggio universale”	1) Predisposizione e consegna ai vertici Accordo con realtà locali 2)a. Predisposizione e consegna ai vertici Accordo “Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità” 2)a. Predisposizione e consegna ai vertici Accordo “Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità” 2)b. Predisposizione e consegna ai vertici Accordo con Confindustria su Venezia Capitale Cultura di Impresa 3) 100% 4) 5 5) 3	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	5
61	Integrazione della sostenibilità nell’agire dell’ente	Elaborazione del “Piano di iniziative per promuovere la cultura della sostenibilità nell’Ente” inclusivo di azioni, tempi e budget	Consegna e presentazione documento di Piano	SEGRETARIO GENERALE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1
62	Realizzazione di un percorso di accompagnamento del cluster portuale all' innovazione	Realizzazione di un percorso di ascolto, assessment e formazione/accelerazione sui temi che rappresentano una priorità per l’ecosistema, anche con il coinvolgimento di startup – da realizzare anche con un supporto esterno	Impostazione e definizione di Acceleratore innovativo sui temi prioritari per l’Ente	SEGRETARIO GENERALE	5
63	Valorizzazione del patrimonio archivistico dell’AdSP	Assessment patrimonio documentale e avvio progetto digitalizzazione (anche ai fini della valorizzazione storico culturale) – da realizzare anche con supporto esterno	Definizione e pubblicazione bando di gara e realizzazione assessment	SEGRETARIO GENERALE	5

64	Introduzione, promozione e accompagnamento all'adozione di metodi di programmazione e monitoraggio delle attività	Impostazione, revisione e monitoraggio dei piani di lavoro relativi a: opere, concessioni, POT, integrazione Chioggia	Report monitoraggi piani (almeno 1 mese)	SEGRETARIO GENERALE	1
65	Introduzione, promozione e accompagnamento alla trasformazione digitale dell'AdSP	A) Avvio del programma di digitalizzazione SUA B) Avvio del progetto di "Scheduler del traffico"	Trasmissione al Presidente di: Progettazione del SUA e Progettazione Scheduler	SEGRETARIO GENERALE	1
66	Tavolo Venezia	Impostazione dei filoni di intervento e relativo coordinamento e monitoraggio	Trasmissione al Presidente di: a) Piano di dettaglio delle attività b) Avanzamenti periodici c) Predisposizione dossier per attuazione o comunicazione interventi	SEGRETARIO GENERALE	1
67	Istituzione del SUA - Completamento della procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare*	% (Procedimenti amministrativi digitalizzati di competenza/totale procedimenti amministrativi di competenza)	100%	SEGRETARIO GENERALE	2
68	Collaborazione all'affidamento del Servizio di rimorchio di competenza CP	Impostazione, pianificazione e revisione dell'analisi del servizio di rimorchio Venezia e Chioggia preliminarmente all'intesa con la Capitaneria di Porto e al bando	1) affidamento incarico 2) trasmissione documento di analisi	SEGRETARIO GENERALE	3
69	Chiusura sinistro MSC Opera	Verifica e monitoraggio degli atti e degli accordi finalizzati alla liquidazione del danno subito da AdSPMAS	Chiusura sinistro	SEGRETARIO GENERALE	
70	Conferenze Servizi: Chioggia e Panfido	Monitoraggio del corretto svolgimento degli iter amministrativi necessari a indizione e chiusura delle Conferenze Servizi	Chiusura Conferenze Servizi	SEGRETARIO GENERALE	

71	Piano Integrato Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO)	Impostazione e supervisione del documento coerente con normativa di riferimento	Adozione del documento in Comitato di Gestione secondo i termini previsti	SEGRETARIO GENERALE	
72	Progetto organizzativo - avvio del servizio rispetto ai tre ambiti di intervento: 1. organizzazione (ridefinizione assetto organizzativo in termini qualitativi - quantitativi) 2. nuovo modello di performance 3. procedure organizzative dell'Ente	Supervisione attività oggetto del servizio	Trasmissione al Presidente della Relazione sullo stato avanzamento attività	SEGRETARIO GENERALE	
73	Piano Triennale dei Fabbisogni e procedure selettive: 1. Servizio di gestione preselettive 2. Conclusione nr.5 procedure selettive 3. Assegnazione nr.5 incarichi Fondi Complementari PNRR	Impostazione e supervisione procedure	1. 100% avvio servizio 2. 100% conclusione iter selettivi 3. 100% assegnazione incarichi Fondi complementari PNRR	SEGRETARIO GENERALE	
74	Contrattazione II livello AdSPMAS del personale dirigente e non dirigente	Impostazione e supervisione dei documenti di analisi e proposta di Accordo	Trasmissione al Presidente della bozza di Accordo	SEGRETARIO GENERALE	
75	Welfare aziendale - impostazione e monitoraggio attività propedeutiche nuovo affidamento	Impostazione e revisione documento tecnico finalizzato al nuovo affidamento	Bozza documento tecnico	SEGRETARIO GENERALE	

4. **PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

Il processo di misurazione e valutazione si è svolto conformemente alle indicazioni previste dalla Metodologia del Sistema di Valutazione delle prestazioni adottato dall'Ente con Decreto n. 838 del 11 novembre 2022. Nel corso dell'annualità di riferimento è stato quindi concluso il processo di definizione degli obiettivi del personale dirigente. Nell'ambito del suddetto processo si sono svolti con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) gli incontri per la definizione del Piano Performance 2022, adottato all'interno del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) di cui alla Delibera del Comitato di gestione n. 10 del 27 giugno 2022, gli incontri di valutazione intermedia (17 novembre 2022) e finale (26 - 31 gennaio 2023). Nel corso del 2022 si è provveduto al completamento del procedimento - a cascata - di assegnazione degli obiettivi al personale non dirigente. I dirigenti hanno provveduto alla condivisione con il personale dipendente degli obiettivi assegnati, alla successiva formalizzazione e trasmissione, al monitoraggio dello stato avanzamento e all'incontro finale di valutazione sui risultati raggiunti. Il processo di valutazione ha seguito le fasi previste dalla Metodologia del sistema di valutazione delle prestazioni, metodologia coerente con quanto richiesto dal Dipartimento per la funzione pubblica – Ufficio per la valutazione della performance.

Il principio della differenziazione delle valutazioni e dei premi, come stabilito dall'art. 9 del D.lgs. 150/2009 e dal D.lgs. 74/2017 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150...", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 30 del 7 giugno 2017, è garantito dall'applicazione del Sistema di valutazione e misurazione della performance individuale. Trattasi di un sistema articolato in cui sono individuati fattori e criteri oggettivi, utili a riconoscere il corretto contributo che ogni singolo dipendente apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, a sua volta diversificato tra personale Dirigente, Quadro responsabile d'area e collaboratore, di cui

al provvedimento allegato (Decreto 838/2022) e dal contratto collettivo di II livello siglato in data 19.10.2018, di cui alla Delibera n. 8 del 2018 “Recepimento dell’accordo sindacale di 2° livello”, in cui sono individuati gli importi base del premio di risultato diversificati per livello di inquadramento professionale.

5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con Delibera n. 10 del Comitato di Gestione del 27 giugno 2022 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), all’interno del quale (sezione 2.3 del Documento) è presente la parte relativa ai “Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2022-2024”.

Nel corso dell’anno sono stati proposti nuovi strumenti di rilevazione nella stesura del documento, tenuto conto che ora è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, cercando, altresì, di allineare i contenuti relativi alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in maniera coerente con l’intero documento ed integrando la sezione di competenza con le altre materie del Documento complessivo. Inoltre, sono state attuate le ultime modifiche normative intercorse durante il 2022. Il documento risulta costituito da più sottosezioni:

- 1) gli elementi di riferimento ed il contesto, quali: i soggetti coinvolti; il processo di approvazione del Documento; il contesto esterno ed interno;
- 2) la mappatura dei processi valutazione e trattamento dei rischi, quali: le aree a rischio; la valutazione, identificazione, ponderazione, analisi del rischio;

3) misure generali di prevenzione, quali: il conflitto di interesse; il codice di comportamento; la rotazione del personale; l'inconferibilità ed incompatibilità; il *pantouflage*; la formazione del personale;

4) misure in materia di trasparenza con la griglia degli obblighi di trasparenza coerente con la struttura organizzativa, quali: l'attuazione ed il monitoraggio degli obblighi di Trasparenza, l'accesso civico semplice e generalizzato ed il registro degli accessi;

5) allegati quali: gli schemi tabellari di tutti i processi mappati e la griglia di rilevazione degli obblighi di Trasparenza.

L'Autorità ha pubblicato il file .xml (Amministrazione Trasparente - bandi di gara e contratti - informazioni sulle singole procedure) ed inviato il relativo link all'ANAC in data 31 gennaio 2022. Il file contiene l'elenco degli affidamenti dell'Ente che hanno avuto un riflesso nel corso del 2021. Per l'anno 2022 si è inoltre seguito l'aggiornamento del sistema alle nuove indicazioni di ANAC e le funzionalità di esportazione dati. Inoltre, è risultata impegnativa per il tempo assorbito l'attività di supporto alle strutture dell'Ente e l'attività di verifica della correttezza e completezza dei dati pubblicati. La successiva verifica dell'ANAC sulla corretta pubblicazione ha dato riscontro positivo.

È stata elaborata la Relazione Annuale 2021 del RPCT e pubblicata nel sito istituzionale A.T. in data 18 gennaio 2022 (Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione – Relazione del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza). La Relazione, redatta su schema .xls fornito da ANAC, è un questionario tabellare con domande aperte su come l'Ente ha sviluppato i vari temi riferiti alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come ad esempio: gestione rischio, misure, trasparenza, formazione etc.

È stata analizzata la delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022 e proposta all'Organismo Indipendente di Valutazione la dichiarazione di attestazione degli obblighi di trasparenza riferita alla corretta pubblicazione delle informazioni, andando a quantificare un giudizio sui seguenti parametri: avvenuta pubblicazione, completezza, aggiornamento, apertura del formato. Le Sezioni oggetto di verifica sono state: consulenti e collaboratori, enti controllati, pagamenti dell'amministrazione, pianificazione e governo del territorio,

interventi straordinari e di emergenza, altri contenuti – prevenzione della corruzione. Anche quest’anno come per i precedenti si è attestato l’assenza di filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione AT. La novità del 2022 è stata la previsione che il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell’attestazione Organismo Indipendente di Valutazione ed all’invio ad ANAC della stessa, assuma tutte le iniziative utili e necessarie a superare le criticità eventualmente segnalate dallo stesso OIV entro il 31 ottobre 2022, ovvero misure idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli maggiormente chiari e fruibili, solo qualora, nella colonna “completezza del contenuto” l’OIV abbia attribuito un valore numerico inferiore a 3. Nel caso di specie, la verifica condotta dall’Organismo Indipendente di Valutazione non ha riscontrato criticità o carenze tali da avviare le ulteriori azioni di cui sopra.

E’ continuato, nel corso dell’anno, il monitoraggio trimestrale dei provvedimenti dell’Ente con identificazione degli atti che dovrebbero prevedere adempimenti in materia di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2022 è stata erogata inoltre la formazione di base ai dipendenti neoassunti, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, seguendo linee guida ed orientamenti di ANAC, oltre che la normativa vigente. Sono stati, pertanto, affrontati i principali argomenti che caratterizzano l’azione preventiva e gli obblighi di trasparenza ai quali ciascun dipendente deve attenersi: l’impianto normativo con le proprie peculiarità, l’originario concetto di trasparenza e le principali modifiche agli obblighi della Trasparenza, una breve nota sulle prescrizioni contenute all’interno del Codice di comportamento dei dipendenti, un focus sui temi dell’inconferibilità ed incompatibilità di cariche ed incarichi nei confronti dei funzionari pubblici, l’istituto del “*whistleblowing*” (ovvero il soggetto autore di segnalazioni di reati e/o irregolarità) ed al codice di comportamento interno.

E’ stata periodicamente monitorata la corretta pubblicazione da parte delle strutture nel sito Amministrazione Trasparente. Tale monitoraggio si è svolto sia per dati, documenti ed informazioni pubblicati, sia per quelli programmati e/o in programmazione per la pubblicazione attraverso il sistema interno di gestione

(provvedimenti dirigenziali), sui quali viene effettuato un controllo di completezza (corrispondenza numerica) ed integrità (correttezza contenutistica) circa due volte l'anno; onde evitare vuoti numerici e temporali degli stessi provvedimenti. Sono stati altresì monitorati, con le medesime cadenze temporali, i provvedimenti dell'Organo Politico (decreti, deliberazioni, disposizioni di servizio ed ordinanze) per la medesima finalità, ovvero evitare vuoti documentali e temporali (mancate pubblicazioni del documento).

In funzione dell'elevato numero di selezioni che sono state avviate dall'Ente nel corso del 2022, si è intervenuto per una migliore fruibilità dei dati della sottosezione "bandi di concorso" e, più in generale, ad un ripensamento della struttura della pagina e della rappresentazione grafica delle singole procedure avviate.

Attraverso la struttura di supporto del RPCT, viene garantito il supporto a vari dipendenti in merito ai temi della Prevenzione della Corruzione, in particolare, per la corretta gestione del conflitto di interessi ed in merito al riesame del Codice di comportamento interno. Inoltre, è stata fornita assistenza ai dipendenti per la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito AT o dando delucidazione in merito a quanto già pubblicato. Tale supporto, attraverso l'analisi di singole fattispecie che si concretizzano con l'attività lavorativa, costituisce al tempo stesso una formazione "sul campo" che viene erogata contestualmente alla struttura e/o al singolo dipendente, utile al tempo stesso per la ripianificazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il RPCT ha svolto, anche in funzione dei cambiamenti normativi intercorsi e degli indirizzi dati da ANAC, monitoraggi periodici (aprile-maggio e novembre-dicembre) sugli obblighi di Trasparenza, intervenendo sulla definizione metodologica, prendendo come riferimento la griglia di verifica che l'Organismo Indipendente di Valutazione adotta periodicamente. Inoltre, si è voluta dare una ponderazione ai punteggi per evidenziare le aree dove possono essere individuati dei miglioramenti.

Nel 2022 Assoporti ha organizzato degli incontri *ad hoc*, con i medesimi gruppi di lavoro degli anni precedenti, finalizzati all'individuazione di strumenti o linee di comportamento comuni per la gestione della prevenzione della corruzione e trasparenza. Detti incontri hanno affrontato il tema dell'introduzione e della redazione

del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nelle Autorità di Sistema Portuale. In particolare, sono stati condivisi documenti e strumenti di attuazione previsti dal D.L. 80/2021.

Sulla base dello schema di Codice di comportamento proposto dal gruppo di lavoro di Assoporti, è stato elaborato uno studio propedeutico e di aggiornamento del testo attuale, facendo particolare riferimento alle raccomandazioni (linee guida) fornite da ANAC. Essendo l'applicazione e l'osservanza del medesimo obbligatoria e parte integrante del nuovo documento delle Pubbliche Amministrazioni (PIAO) è stato predisposto uno schema di Codice, il più possibile aggiornato, che fosse, al tempo stesso, fedele e coerente alle linee guida ANAC e Assoporti – oltre a quelle legislative – ma anche con le specificità delle AdSP. Tale proposta tiene conto anche di quanto introdotto dall'art. 4 "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica" del decreto-legge n.36/2022 (convertito in legge 29 giugno 2022, n. 79) e della Circolare della Funzione Pubblica "Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione".

La struttura di supporto del RPCT ha segnalato, altresì, l'imminente necessità di adeguamento della procedura interna di segnalazione di illeciti e/o irregolarità secondo il recente obbligo di recepimento della normativa europea in tema di *whistleblower*.