

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

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2022-2024**

ANNO 2024

Art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla

Legge 6 agosto 2021, n. 113



Venezia, aprile 2024

Presidente

Fulvio Lino Di Blasio

Segretario Generale

Antonella Scardino

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gianandrea Todesco

Organismo Indipendente di Valutazione

Mario Venanzi



Indice

PREMESSA	6
1. SCHEDA ANAGRAFICA ADSP MAS.....	9
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
2.1 Valore pubblico	12
2.1.1 Vision 2022-2030 e Linee strategiche	17
2.2 Performance.....	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	21
2.3.1 Elementi di riferimento	21
2.3.1.1 I soggetti coinvolti	21
2.3.1.2 Obiettivi strategici relativi al Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzioni	25
2.3.1.3 Il processo di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	27
2.3.1.4 Esito monitoraggio precedente piano	27
2.3.1.5 Il contesto.....	28
2.3.1.5.1 Contesto esterno.....	30
2.3.1.5.2 Contesto interno	33
2.3.2 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi.....	35
2.3.2.1 Le aree a rischio	36
2.3.2.2 La mappatura dei processi	36
2.3.2.3 Valutazione del rischio	36
2.3.2.4 Trattamento del rischio.....	39
2.3.2.5 Monitoraggio e riesame	40
2.3.3 Misure generali di prevenzione	41
2.3.3.1 Conflitto interessi.....	41
2.3.3.2 Codice comportamento	45
2.3.3.3 Rotazione del personale.....	46
2.3.3.4 Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali	48
2.3.3.5 Incompatibilità successiva – post employment – pantouflage.....	50
2.3.3.6 Inconferibilità e incompatibilità	51
2.3.3.7 Azioni in caso di condanna penale e per delitti contro le PP.AA. per determinate figure	55



2.3.3.8 Tutela whistleblower (segnalante).....	56
2.3.3.9 Formazione sui temi dell'etica, legalità e specifica.....	56
2.3.3.10 Monitoraggio dei tempi procedurali.....	57
2.3.3.11 Adozione protocollo intesa per il corretto impiego delle risorse PNRR.....	58
2.3.3.13 Sensibilizzazione e rapporto con la società civile	58
2.3.3.13 Le misure ulteriori - Regolamenti degli organi collegiali	59
2.3.3 Misure in materia di trasparenza	60
2.3.3.1 Premessa	60
2.3.3.2 Attuazione obblighi trasparenza	61
2.3.3.3 Accesso civico	62
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	64
3.1 Struttura organizzativa	64
3.1.1 Struttura di Staff del Presidente e del Segretario Generale	65
3.1.2 Direzione Coordinamento Operativo Portuale	65
3.1.3 Direzione Programmazione e Finanza	66
3.1.4 Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo	66
3.1.5 Direzione Demanio.....	67
3.1.6 Direzione Digitale e Innovazione.....	67
3.1.7 Direzione Tecnica	68
3.1.8 Dati organizzativi.....	68
3.1.9 Procedure selettive	68
3.1.10 Trattamento economico e normativo del personale dipendente ...	70
3.1.11 Organizzazione: prospettive future	72
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	73
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale	75
3.3.1 Fabbisogno del Personale	75
3.3.3 Formazione.....	76
3.3.4 Parità di genere	78
3.3.5 Azioni future e People Strategy	80
3.4 Società Partecipate	82
3.5 Strutture Commissariali	85
4. MONITORAGGIO	87



4.1 Monitoraggio sugli obiettivi strategici per creare valore pubblico e sul raggiungimento delle performance	87
4.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione.....	88
4.3 Monitoraggio sull'organizzazione e capitale umano	88
ALLEGATI	90

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Tale Piano è volto alla semplificazione dei documenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui è tenuta l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale.

Il Piano ha durata triennale e aggiornamento annuale, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandoli in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni; in particolare confluiscono nel nuovo piano:

- il piano delle performance;
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'organizzazione del lavoro agile;
- il piano dei fabbisogni del personale e la programmazione dei fabbisogni formativi.

Il PIAO è uno strumento di programmazione integrata della salute organizzativa e professionale, degli obiettivi operativi e relative performance, delle misure di gestione dei rischi e relativi indicatori funzionali alle strategie triennali per la creazione di Valore Pubblico.

Tenuto conto delle indicazioni normative e delle relative Linee Guida, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha provveduto ad elaborare per l'anno 2024 il presente documento che si articola nelle seguenti sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ADSP MAS nella quale sono riportati i dati identificativi dell'Ente.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE in cui sono ricomprese le sottosezioni di Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.

Nella sottosezione Valore Pubblico l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale (di seguito AdSP MAS) definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a

realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'Ente, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di una descrizione, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, delle strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione Performance viene predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. È finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Infine la sottosezione Anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e vengono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione vengono illustrati il modello organizzativo adottato dall'Ente, l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio e gli interventi e le azioni necessarie programmate;
- **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro anche da remoto
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** in questa sottosezione vengono rappresentate la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, la programmazione strategica delle risorse



umane, gli obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse e, in generale, la formazione del personale e le strategie di copertura del fabbisogno.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO in cui vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti e i relativi soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall’Organismo Indipendente di Valutazione di AdSP MAS, dott. Mario Venanzi.

1.

SCHEMA ANAGRAFICA ADSP MAS

Denominazione	Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale
Indirizzo	Santa Marta, Fabbricato 13 30123 Venezia, VE Tel: 041 5334111 Fax: +39 0415334254
Codice Fiscale/P.IVA	00184980274
Codice ATECO	522209
Posta Elettronica Certificata (PEC)	autoritaportuale.venezial@legalmail.it
Sito web	http://www.port.venice.it
Email	adspmas@port.venice.it

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale dei Porti di Venezia e Chioggia (AdSP MAS) è un ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria, istituito con decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 «Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84», con competenze nei Porti di Venezia e Chioggia, integrato e corretto dal decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 232. Il suo compito è indirizzare, programmare, coordinare, promuovere e controllare le operazioni portuali. Svolge la manutenzione delle parti comuni, mantiene i fondali, sorveglia la fornitura dei servizi di interesse generale, amministra in via esclusiva le aree e i beni demaniali, pianifica lo sviluppo del territorio portuale.

Inoltre, coordina le attività amministrative esercitate dagli enti pubblici nell'ambito portuale e promuove forme di raccordo con i sistemi logistici retroportuali e interportuali.

Per aumentare i traffici del Porto di Venezia, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale valuta il contesto economico internazionale, il bacino di influenza attuale e potenziale, e lo stato dell'infrastruttura portuale. La sua azione è integrata con gli strumenti di pianificazione e gli indirizzi delle altre istituzioni pubbliche, dall'Unione Europea agli Enti locali.

L'Autorità si compone di una serie di organi e di strutture organizzative che ne garantiscono il funzionamento: il Presidente, il Comitato di Gestione e il Collegio dei Revisori dei conti.

A questi vanno aggiunti nel quadro della governance dell'AdSP MAS anche il Segretariato Generale (composto dal suo vertice – il Segretario Generale - e dalla sua struttura esecutiva - la segreteria tecnico operativa) e l'Organismo di partenariato della Risorsa mare. Quest'ultimo rappresenta una delle novità introdotte dal d.lgs. 169/2016 e si tratta di un soggetto consultivo che svolge funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale su tematiche di rilievo per l'AdSP (come i progetti di bilanci, il piano regolatore portuale, i servizi resi nell'ambito del sistema portuale, suscettibili di incidere sulla complessiva funzionalità ed operatività dell'ente).

Permangono poi le Commissioni Consultive per i diversi porti ricompresi all'interno del sistema portuale (nel caso dell'AdSP MAS vi è una Commissione a Venezia e una a Chioggia), che svolgono funzioni consultive sui temi connessi con rilascio, sospensione e revoca delle autorizzazioni e concessioni e sull'organizzazione del lavoro in porto, sugli organici delle imprese, sull'avviamento della manodopera e sulla formazione professionale dei lavoratori.

Gli organi delle Autorità di Sistema Portuale sono:

- **Presidente:** viene nominato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili previa intesa con la Regione Veneto ed è scelto tra una terna di esperti nei settori dell'economia dei trasporti e portuale. La sua carica dura quattro anni e può essere confermato solamente per una volta. Presiede il Comitato di Gestione, a cui sottopone il piano operativo triennale e il piano regolatore portuale, nonché gli schemi di delibere del bilancio preventivo, del conto consuntivo e delle concessioni delle attività di manutenzione, affidamento e controllo delle attività esercitate nell'ambito portuale. Amministra, altresì, le aree e i beni del demanio marittimo, propone in materia di delimitazione delle zone franche e promuove l'istituzione dell'associazione del lavoro portuale. Il Presidente dell'AdSP MAS, con decreto ministeriale n. 224 del 28 maggio 2021, è il dott. Fulvio Lino di Blasio;
- **Comitato di Gestione:** è composto dal Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale, che lo presiede, da un componente designato dalla Regione Veneto e da un componente designato dal Sindaco della Città Metropolitana. L'Autorità Marittima, infine, designa un rappresentante delle direzioni marittime di competenza che prende parte ai Comitati di Gestione con diritto di voto esclusivamente nelle materie di competenza. Al Comitato di Gestione sono affidate funzioni deliberative, tra cui l'approvazione del piano operativo triennale e della relazione annuale sull'attività promozionale, organizzativa ed operativa del porto, del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Esprime

inoltre pareri, relativamente alle funzioni del Presidente, sull'amministrazione delle aree demaniali e delibera il rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni. Il Comitato di Gestione attualmente in vigore è stato nominato con decreto n. 662 del 31 agosto 2021;

- **Collegio dei Revisori dei Conti:** è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili. Il Presidente e un membro supplente sono designati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. I membri del Collegio restano in carica quattro anni e possono essere riconfermati per una sola volta. I loro compensi, stabiliti dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sono a carico del bilancio delle AdSP MAS. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'AdSP è stato nominato con decreto ministeriale n° 32750 del 8 novembre 2021.

Sebbene non sia individuato fra gli organi delle AdSP, altra carica di fondamentale importanza per la vita amministrativa dell'Ente è il Segretario Generale, che, ai sensi dell'articolo 10 della legge 84/94, modificato dall'art.12 del D.lgs. 169/2016:

- è preposto alla segreteria tecnico-operativa;
- provvede agli adempimenti necessari al funzionamento dell'autorità di sistema portuale e sovrintende e coordina le attività degli uffici territoriali portuali di cui all'art. 6-bis della citata legge;
- cura l'istruttoria degli atti di competenza del presidente e del comitato di gestione;
- cura i rapporti, ai fini del coordinamento delle rispettive attività, con le amministrazioni statali, regionali e degli enti locali;
- cura l'attuazione delle direttive del presidente e del comitato di gestione;
- elabora il piano regolatore di sistema portuale, avvalendosi della segreteria tecnico operativa;
- riferisce al comitato di gestione sullo stato di attuazione dei piani di intervento e di sviluppo delle strutture portuali e sull'organizzazione economico-produttiva delle attività portuali;
- provvede alla tenuta dei registri di cui all'art. 24, comma 2.

Il Segretario Generale viene nominato dal Comitato di Gestione su proposta del Presidente, la sua carica ha una durata quadriennale rinnovabile una sola volta ed è assunto con contratto di diritto privato. Il Segretario Generale dell'AdSP MAS, ing. Antonella Scardino, è stata nominata con Delibera del Comitato di Gestione n. 6 del 10 settembre 2021.

2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La promozione e la valorizzazione del territorio portuale rispetto agli aspetti infrastrutturali, logistici, economico-sociali ed ambientali nonché all'espansione del traffico portuale rappresentano i principali obiettivi dell'Autorità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 della Legge n. 84/94 così come integrata e modificata dal D.lgs. n.169/2016.

Per l'Autorità, il Valore Pubblico si identifica con il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato rispetto ad un dato livello di partenza.

Un Ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro *baseline* e in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando tutto il personale dipendente, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, con particolare attenzione alle performance. Il concetto di Valore Pubblico si riferisce al miglioramento sia degli impatti esterni e diretti a tutti gli utenti dell'AdSP (secondo l'elenco degli stakeholders), che alle condizioni interne all'Ente.

In tale prospettiva, la programmazione di obiettivi operativi specifici e obiettivi operativi trasversali, quali digitalizzazione, accessibilità, semplificazione, pari opportunità è funzionale alla creazione del Valore Pubblico.

Nel presente documento sono quindi indicate le Strategie da perseguire per creare tale Valore Pubblico. Visto che si tratta del primo anno di adozione del documento e che le relative linee guida sono ancora in fase di perfezionamento, l'Ente ha provveduto a individuare specifici indicatori. Tali indicatori si riferiscono a:

- PERFORMANCE - per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- CORRUZIONE - monitoraggio delle misure per evitarne il rischio;

- SALUTE ORGANIZZATIVA - valutazione del benessere organizzativo e dello stress lavoro correlato.

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 (di seguito POT 2022-2024), approvato con delibera n. 16 del 09 dicembre 2021 e successiva revisione di cui alla Delibera n. 1 del Comitato di gestione del 20 e del 30 dicembre 2022, aree ed obiettivi strategici per generare Valore Pubblico.

Il triennio 2022/2024 rappresenta infatti un periodo di cruciale rilevanza per l’economia mondiale, in ragione della concentrazione, in un lasso di tempo relativamente breve, di tutta una serie di cambiamenti – accompagnati a sfide trasversali – che presentano elementi di estrema complessità, uniti alla possibilità di realizzare trasformazioni o transizioni di rilevanza epocale.

In questo contesto – caratterizzato altresì da una componente di forte incertezza connessa all’evoluzione della pandemia e delle ricadute che la stessa ha e sta avendo a livello sociale, economico e ambientale – la definizione di una programmazione operativa, su base triennale, rappresenta, da un lato, un esercizio di particolare complessità in ragione della numerosità dei fenomeni in atto (e della relativa capacità di intravederne e prevederne gli sviluppi) e, dall’altro, una grande opportunità – se efficacemente basata e ancorata a una solida attività di programmazione – di 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, nel convincimento che l’attenta programmazione di azioni specifiche – operativa, appunto – rappresenti una modalità di mantenere la regia dell’Ente sulle leve per la ripresa e il rilancio dell’intero sistema portuale del Veneto.

È un POT che si pone in diretto contatto con le dinamiche normative, economiche, sociali e ambientali che stanno interessando la portualità europea e che, allo stesso tempo, ne offre una “declinazione” veneziana, nella profonda consapevolezza di operare – e di programmare, appunto – all’interno di un ecosistema imprenditoriale di primario rilievo, di poter contare su una forza lavoro specializzata e di essere localizzata all’interno di un fragile e prezioso ambiente lagunare, che è – e deve continuare ad essere – un paradigma di coesistenza e di simbiosi tra uomo e natura.

La molteplicità delle sfide e la “declinazione” specifica della portualità del Veneto hanno portato l’Autorità ad una 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 presente e futuro, nonché il mondo della cultura, della formazione, dell’Università e della ricerca, nonché delle Associazioni e dei cittadini.

Il futuro del sistema portuale Venezia - Chioggia (recentemente anche più connesso alla rete delle Autorità portuali del Nord Adriatico – NAPA) e del lavoro all'interno del porto è connesso alla piena realizzazione del porto secondo le sue caratteristiche specifiche che conducono alla costruzione di un *porto regolato, sostenibile e pienamente integrato con il proprio ecosistema economico regionale e macro regionale, con la città e con la laguna*.

In questo contesto, alcuni elementi vanno ricordati per il forte impatto sulla programmazione operativa del presente documento.

In primo luogo l'evoluzione del modello di crocieristica che – in ragione delle recenti scelte del Governo italiano, connesse al concorso di idee per crocieristica e containeristica transoceanica fuori laguna e, ancor più, di transizione delle crociere a Marghera – si presenta come una sfida complessa (anche ben bilanciata dal complesso di poteri e di risorse della struttura commissariale) che troverà una sua piena definizione e visione nel 2023, con uno sviluppo pertanto che sarà apprezzabile nel corso di sviluppo del presente POT e delle sue revisioni annuali.

In secondo luogo, il complesso degli investimenti pubblici e privati che trovano nel POT un indirizzo strategico e programmatico, nonché operativo, è fortemente connesso (se non addirittura condizionato) alla positiva conclusione dell'iter di adozione del così detto "Protocollo fanghi", ad oggi in fase di perfezionamento previa emanazione del relativo decreto da parte del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e del Ministero dell'Ambiente e Sicurezza Energetica, e del conseguente Piano morfologico, che rappresentano allo stesso tempo elementi per consentire l'accessibilità al porto (se non la sua stessa operatività) e una garanzia di rispetto di regole condivise per la tutela dell'ambiente lagunare.

Inoltre, per quanto riguarda il regolamento relativo alle concessioni portuali, è stato pubblicato lo scorso 10 gennaio. Le disposizioni di tale regolamento disciplinano il procedimento finalizzato al rilascio delle concessioni demaniali di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 28 gennaio 1994, n. 84, nonché alla definizione degli accordi di cui al medesimo articolo 18, comma 6. Le stesse disposizioni si applicano, altresì, alle concessioni di cui all'articolo 18, commi 5 e 12, della medesima legge n. 84 del 1994.

Va infine considerato che all'art. 5 del DDL Concorrenza viene definitivamente novellato l'art. 18 della Legge 84/94 dove viene indicato che l'impresa concessionaria di un'area demaniale può essere al tempo stesso concessionaria di altra area demaniale anche qualora l'attività per la quale richiede una nuova concessione sia identica a quella di cui alle concessioni già esistenti nella stessa area demaniale.

L'Autorità ha integrato la sostenibilità nell'attività dell'Ente, definendo e implementando un modello di sviluppo portuale sostenibile secondo quanto previsto dall'Agenda 2030 che individua le cinque macro-aree prioritarie di intervento per uno sviluppo portuale sostenibile: Infrastrutture resilienti (SDGs 8 – 9 – 13 – 14), Clima ed energia (SDGs 7 – 9- 12 – 13), Dialogo tra porto e città e supporto alle comunità (SDGs 3

– 6 – 11 – 14 – 15), Safety e Security (SDGs 3 – 4- 8 – 16), Governance ed etica (SDGs 1 – 2 – 4 - 5 – 10 – 16).



Figura 1 - Macro-aree prioritarie per lo sviluppo sostenibile dei porti

L’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale al fine quindi di garantire la piena **accessibilità** fisica e digitale valuta le seguenti azioni:

- mappatura delle competenze digitali del proprio personale dipendente e organizzazione interventi formativi,
- istituzione di un *call center* dedicato agli utenti esterni al fine di una corretta presentazione/gestione delle istanze,
- monitoraggio delle azioni individuate attraverso indagini di *customer satisfaction o experience*.

Per quanto riguarda le azioni di **semplificazione** e **reingegnerizzazione** dei processi si rimanda all’obiettivo strategico del POT 2022-2024, in particolare “Digitalizzazione e innovazione dei processi”. In particolare, il processo di *digital transformation* riguarderà lo Sportello Unico Amministrativo (concessioni demaniali, autorizzazione alle opere art. 5 L. 84/94 s.m.i. e autorizzazioni al lavoro portuale), il modello di gestione dei contratti di manutenzione, il *budgeting* & Auditing delle risorse, la pianificazione e gestione degli investimenti e il *re design* dei processi ispettivi.

L’Autorità mira quindi a promuovere lo **sviluppo sostenibile** del porto sotto gli aspetti economico, sociale, ambientale e culturale. Le azioni che AdSP MAS promuove in questo senso e che permettono di salvaguardare l’ambiente e il benessere delle comunità locali, valorizzare il territorio e la sua economia, nonostante le sempre più pressanti sfide ambientali, trovano una sintesi nel documento sopraccitato “Bilancio di Sostenibilità”, adottato con decreto del Presidente n. 857/2022.

La sostenibilità ambientale delle attività portuali, in particolare, trova attuazione mediante pianificazione e svolgimento di attività volte da un lato al contenimento e alla riduzione di consumi, rifiuti e inquinamento e dall’altro all’utilizzo di tecnologie

innovative per ridurre la pressione ambientale, migliorando le prestazioni, anche in un'ottica di miglioramento dell'efficienza energetica, sia nel caso di realizzazione di nuove opere che nella gestione e manutenzione di quelle esistenti.

In questo contesto, l'Autorità ha mantenuto gli standard internazionali di certificazione dei sistemi di gestione della qualità (ISO 9001) e dell'ambiente (ISO 14001), precedentemente introdotti dall'allora Autorità Portuale, integrandoli definitivamente nel 2018. Tali standard permettono di attestare, attraverso il coinvolgimento dell'Ente di certificazione, l'orientamento dell'organizzazione verso i destinatari della propria azione sia per quanto riguarda l'azione amministrativa che per la tutela dell'ambiente nella gestione del proprio ambito, utilizzando un approccio per processi che incorpora il ciclo *plan – do – check – act* ed il *risk based thinking*.

L'Ente applica tale metodo alle attività di:

- programmazione e sviluppo delle operazioni portuali;
- definizione di piani regolatori portuali;
- progettazione, gestione e controllo tecnico della costruzione di opere portuali;
- rilascio, rinnovo e gestione di atti concessori, licenze, autorizzazioni e procedure accessorie, relative alle attività in porto ed ai beni demaniali;
- manutenzione delle parti comuni nell'ambito portuale;
- affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura agli utenti portuali di servizi di interesse generale;
- attività di vigilanza e controllo in ordine all'osservanza, da parte delle imprese, delle disposizioni in materia di sicurezza, ambiente ed igiene del lavoro nel corso delle operazioni e dei servizi portuali.

Le due normative di riferimento si integrano con l'evoluzione normativa che ha interessato la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Sistema mettendo in secondo piano l'aspetto meramente documentale e avvalorando il concetto di sostenibilità che l'Ente ha sviluppato nel corso dell'anno.

Nell'adeguare i propri sistemi di gestione, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha rafforzato gli aspetti già consolidati negli anni quali il metodo PDCA, l'ottica di sistema-organizzazione, l'approccio per processi, la valutazione delle prestazioni ed il coinvolgimento delle risorse, introducendo i concetti di contesto, stakeholder, impatti e valutazione rischi e opportunità nell'attuazione dei propri compiti istituzionali allo scopo di migliorare la performance organizzativa nel suo complesso.

L'Autorità, infatti, ritiene che risultati costanti e prevedibili possano essere raggiunti in modo più efficace ed efficiente quando le attività vengono comprese e gestite come processi interconnessi, in un'ottica unitaria dell'intera organizzazione. In questo contesto l'Ente si impegna a valutare i rischi e le opportunità associabili ai processi.

Tali attività necessitano di una squadra adeguatamente formata e dotata di competenze trasversali per il presidio delle norme rispetto all'organizzazione.

Fondamentale a tal fine è la definizione di una politica integrata qualità e ambiente dove vengano definiti gli impegni che l'Ente vuole sviluppare integrando il Piano Operativo Triennale con il Piano Integrato Attività e Organizzazione.

Annualmente, e quindi anche nel 2023, viene pianificato un programma di *audit*, che interessa tutti i processi dell'Ente su aspetti gestionali e ambientali i cui risultati vengono portati all'attenzione dell'Amministrazione per successive azioni consapevoli della complessità dei propri processi e del fatto che tale complessità può determinare un certo grado di incertezza nei risultati che si intende conseguire.

2.1.1 Vision 2022-2030 e Linee strategiche

La visione del futuro nasce non solo dalla piena consapevolezza della specificità unica di questo sistema portuale, ma anche da un'approfondita conoscenza delle dinamiche che stanno caratterizzando i contesti nazionale ed internazionale e che -direttamente e indirettamente- influiscono ed interagiscono con i meccanismi dell'ecosistema in cui quotidianamente si svolge l'attività portuale.

La visione strategica del sistema portuale del Mare Adriatico Settentrionale – Porti di Venezia e di Chioggia- è quella di un sistema portuale integrato nell'ambiente in cui è inserito, regolato, innovativo, digitale, green, connesso alle reti energetiche/di trasporto/logistiche europee e del territorio, attivo nei comparti delle merci e dei passeggeri a livello internazionale, a supporto dell'intero sistema economico regionale e macro-regionale, capace di cogliere le opportunità offerte dalla crescita dei traffici ferroviari, al servizio dei collegamenti marittimi e della logistica del Nord-Est sviluppando un'occupazione di qualità adeguata ai fabbisogni del proprio contesto produttivo in dialogo con il territorio.

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 POT 2022 - 2024, si collochi in un momento di forti trasformazioni dei modelli economici e sociali finora perseguiti nonché del quadro legislativo nazionale di riferimento.

Forti di questa consapevolezza, è stato intrapreso 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 scelti – la cui derivazione dalle Linee Guida IAPH è esemplificata nella figura seguente – declinati nelle loro azioni ed interventi operativi, costituiscono, pertanto, il primo passo per dare pratica attuazione sul breve periodo, al percorso di costruzione della visione futura della portualità veneta.



Figura 2- Raccordo Line Guida IAPH e obiettivi POT.

2.2 Performance

Il ciclo della performance si integra con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ente secondo quanto previsto dal D.lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", che introduce le categorie degli obiettivi generali e degli obiettivi specifici.

Coerentemente con i compiti istituzionali, con gli obiettivi istituzionali dell'Ente e gli obiettivi individuati nel Piano Operativo Triennale sono definiti annualmente gli obiettivi strategici. Il Sistema di Valutazione della Performance dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è dato dall'insieme, coerente e completo, delle metodologie, delle modalità e delle azioni che hanno ad oggetto la misurazione e la valutazione della performance poste in relazione con i soggetti e con le strutture coinvolte nel processo e prescindono dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista: la sua applicazione ed attuazione consente all'Ente di misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

Ogni anno il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili (MIMS) procede all'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità, con l'obiettivo di creare uno stretto raccordo tra le priorità dell'indirizzo politico del Governo, la programmazione strategica ed operativa connessa all'azione amministrativa del Ministero ed i compiti attribuiti dall'ordinamento vigente alle Autorità medesime. Attraverso la valutazione del livello di raggiungimento di detti obiettivi, viene determinata la parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di sistema portuale.

Tenuto conto del Piano Operativo Triennale e degli obiettivi istituzionali assegnati dal Ministero vigilante alle Autorità, viene definito annualmente il Piano delle Performance, in cui vengono individuati e assegnati al personale dirigente obiettivi strategici e specifici coerentemente con Linee strategiche di indirizzo dell'Ente.

Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione è affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'Ente sul piano metodologico e nella verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Attualmente l'incarico è ricoperto dal dott. Mario Venanzi di cui al Decreto AdSP MAS n. 651 del 28 luglio 2021. E' attualmente in corso la procedura di nomina attraverso al pubblicazione di un *Avviso Pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse alla nomina quale componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 2024-2026 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale* di cui al Decreto n. 1022/2023.

Per il triennio 2022-2024 il POT individua i seguenti obiettivi ed azioni:

LINEE GUIDA IAPH	OB. STRATEGICO	AZIONI	INTERVENTI
GOVERNANCE ED ETICA	Ob. 1: NUOVO MODELLO OPERATIVO PER L'ENTE	1 Nuovo assetto organizzativo e funzionale dell'Ente	1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi
			1.1.2 Sportello Unico Amministrativo
			1.1.3 Sistema informativo su base geografica a supporto della gestione e delle scelte strategiche
			1.1.4 Assetto delle società partecipate
		1.2 Lavoro e operazioni portuali	1.2.1 Analisi dei fabbisogni competenze occupazionali
			1.2.2 Determinazione numero di imprese ex artt. 16-18 legge 84/1994
		1.3 Il riposizionamento del cluster portuale	1.3.1 Nuova corporate communication del sistema portuale del Veneto
			1.3.2 Marketing territoriale
			1.3.3 Azioni di promozione dei traffici e attrazione investimenti
		1.4 Integrazione della sostenibilità nell'agire dell'ente	1.4.1 Piano di iniziative per promuovere la cultura della sostenibilità nell'Ente
1.4.2 Rendicontazione di sostenibilità			
INFRASTRUTTURE RESILIENTI	Ob. 2: RIGENERAZIONE DEL SISTEMA PORTUALE	2.1 Un nuovo assetto pianificatorio dell'ambito portuale	2.1.1 Nuovo Piano Regolatore di Sistema Portuale
			2.1.2 Nuovo assetto delle concessioni dei terminal portuali
			2.1.3 Istituzione della ZLS a porto Marghera
			2.1.4 Concorso di idee a procedura aperta in due fasi ai sensi degli artt. 60 e 156, comma 7 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.
			2.1.5 Approdi temporanei crociere a Marghera
		2.2.1 Navigabilità dei canali portuali (materiali e immateriali)	

CLIMA ED ENERGIA	Ob. 3: TRANSIZIONE ENERGETICA DEL CLUSTER PORTUALE	3.1 Transizione energetica del cluster portuale	2.2 Verso una nuova connessione/accessibilità dei porti	2.2.2 Infrastruttura stradale e ferroviaria di ultimo miglio - breve medio periodo
			2.3 La mitigazione delle interferenze del MoSE	2.2.3 Infrastruttura stradale e ferroviaria di ultimo miglio - lungo periodo
				2.3.1 Azioni di governance e soluzioni gestionali per la mitigazione degli impatti relativi al sistema MoSE
			2.4 Il nuovo volto dei porti di Venezia e Chioggia	2.3.2 Supporti tecnologico-informativi
				2.4.1 Nuovi terminal merci (solo valore investimento Montesyndial)
				2.4.2 Riqualificazione waterfront Venezia Centro Storico
2.4.3 Riqualificazione waterfront Chioggia				
2.4.4 Riassetto reti tecnologiche ed impianti del Porto – Chioggia	2.4.5 Adeguamento del Punto di Controllo Frontaliero del Porto di Venezia			
	2.4.5 Adeguamento del Punto di Controllo Frontaliero del Porto di Venezia			
SAFETY & SECURITY	Ob. 4: MASSIMIZZAZIONE DELLA SAFETY E OTTIMIZZAZIONE DELLA SECURITY	4.1 Efficientamento controlli e garanzie a tutela della salute	3.1.1 Interventi per la sostenibilità ambientale del porto (PNRR Green Ports)	
			3.1.2 Elettificazione delle banchine (PNRR Cold ironing)	
			3.1.3 Assessment emissioni GHG e monitoraggio consumi energetici	
			3.1.4 Venice Hydrogen Valley	
			3.1.5 Sviluppo della catena logistica del GNL come carburante alternativo	
			3.1.6 Progetti per la salvaguardia del parco arboreo ed ampliamento aree a verde	
SUPPORTO ALLA COMUNITÀ E DIALOGO PORTO-CITTÀ	Ob. 5: RELAZIONE CITTÀ-PORTO	5.1 Partnership per uno sviluppo territoriale sostenibile	4.1.1 Azioni di formazione sulla sicurezza sul luogo di lavoro	
			4.1.2 Estensione misure di prevenzione pandemia	
			4.1.3 Azioni di sensibilizzazione sulla cultura della sicurezza	
			4.1.4 Nuovo Piano/razionalizzazione interventi security portuale	
			5.1.1 Attivazione di forme di collaborazione strutturate con i Comuni di Venezia, Chioggia e Cavallino Treporti e con la Città Metropolitana di Venezia per una governance condivisa della relazione porto-città	
			5.1.2 Accordi e collaborazioni in materia di sostenibilità in ambito locale, nazionale e internazionale	
			5.1.3 Port center diffuso	
			5.1.4 Iniziative di “open port” negli spazi di cerniera: Il Porto in Città e la Città in porto	
			5.1.5 L’arte per comunicare la portualità con un linguaggio universale	
			5.1.6 Iniziative per la valorizzazione del patrimonio archivistico di AdSPMAS e della memoria sulla storia di Porto Marghera	
5.1.7 Creazione di un Centro Studi su Economia e Management della portualità e di un hub della cultura e della formazione portuale				
5.2 Riduzione impatti sul territorio	5.2.1 Iniziative per monitorare e contenere gli impatti relativi a: a) aria, b) acqua, c) emissioni sonore, d) produzione di rifiuti			

Gli obiettivi individuati nel POT 2022-2024, di cui alla delibera n.1 del Comitato di Gestione del 20 e 30 dicembre 2022, trovano riscontro negli stanziamenti nel Bilancio di previsione esercizio finanziario 2024, che vede una rimodulazione nella prevista variazione di bilancio nel mese di luglio del corrente anno. Si procederà successivamente a riprogrammare coerentemente le previsioni di bilancio per gli anni successivi.

Gli obiettivi strategici rappresentano i traguardi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. In particolare, gli obiettivi strategici fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Pertanto, il *deployment* degli obiettivi strategici verrà definito nella Sezione 2.2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" – "Performance".

Si sono coinvolte le Direzione e Aree interne all'Ente in appositi incontri finalizzati alla condivisione dell'elaborazione del PTPCT. Nel dettaglio sono state interessate le aree preposte al presidio dei processi nell'analisi delle azioni, fasi, valutazione del rischio del processo, definizione dei rischi e misure di prevenzione attuate e da attuare

Per l'anno 2024 l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha proceduto a definire gli obiettivi di performance, allegati al presente documento, coerentemente con gli obiettivi strategici definiti dal POT 2022-2024, e degli obiettivi istituzionali individuati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per le Autorità di Sistema Portuale di cui alla nota MIT n.043 del 20 febbraio 2024 (prot. AdSPMAS n.4579/2024).

L'allegato (All.6) **Piano Performance anno 2024** individua per ciascun obiettivo, oltre alla figura dirigenziale responsabile della relativa attuazione, i seguenti elementi:

- Descrizione dell'obiettivo;
- Indicatore di risultato;
- Target.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Elementi di riferimento

2.3.1.1 I soggetti coinvolti

La *ratio* della norma (Legge 190/2012) è quella di considerare la predisposizione della Sez. 2.3 del PIAO come attività da svolgere necessariamente da parte di coloro che

operano esclusivamente all'interno dell'Ente, sia perché detta attività presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa (come si configurano i processi decisionali e la conoscenza di quali profili di rischio siano coinvolti); sia perché direttamente finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione più coerenti ed aderenti alla fisionomia dell'Ente e dei singoli uffici. A tal fine, tutti i soggetti coinvolti, per quanto di competenza, devono garantire la massima collaborazione, coinvolgimento e partecipazione attiva nella fase di predisposizione, attuazione e monitoraggio.

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

Organo di indirizzo politico amministrativo: il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, nello svolgere la funzione di indirizzo:

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia dell'attività;
- Valorizza lo sviluppo di un processo di gestione del rischio di corruzione formulando gli indirizzi e le strategie dell'AdSP;
- Definisce gli obiettivi strategici;
- Adotta il Piano;
- Ne promuove attivamente il contenuto e l'attuazione all'interno dell'Autorità, in coordinamento con il Segretario Generale;
- Stimola il suo aggiornamento in funzione del cambiamento del contesto ed il coordinamento con gli strumenti di programmazione e con il sistema di valutazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT): con il Decreto del Presidente n. 43 del 27 novembre 2017 è stato nominato il Dott. Gianandrea Todesco. Al RPCT è riconosciuta la necessaria autonomia valutativa. Inoltre, con adeguati provvedimenti organizzativi si è evitato l'insorgere di potenziali situazioni di conflitto tra la funzione di Direttore e di RPCT.

In particolare, il RPCT svolge in condizioni di autonomia e indipendenza, in particolare, le seguenti funzioni:

- Progetta la strategia di prevenzione della corruzione inclusa la promozione di adeguati livelli di trasparenza;
- Predisporre la Sez. 2.3 del PIAO, promuovendo il coinvolgimento di tutti i responsabili e attori chiamati alla redazione del documento complessivo;
- Assicura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione;
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- Proposte di modifica quando sono accertate significative violazioni del Piano o a seguito di significanti modifiche organizzative;
- Verifica, con Direttori o Responsabili Area, della rotazione di eventuali incarichi;
- Definisce le linee guida nei piani di formazione in tema di prevenzione della corruzione, definendo il personale da coinvolgere in funzione del rischio delle attività;

- Redige la Relazione Annuale, secondo gli schemi dell'ANAC, da inviare al Presidente e Segretario Generale;
- Richiede di informazioni o dati alle strutture utili per la valutazione dei fenomeni dell'Ente;
- Interagisce attivamente con L'OIV.

Inoltre, il RPCT è obbligato a comunicare al Presidente ogni evento che possa inficiare la sussistenza della condotta integerrima come previsto dalle indicazioni dell'Anac.

Al fine di rafforzare il sistema di prevenzione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, nel corso del 2024 si vuole potenziare la struttura a supporto del RPCT attraverso la puntuale definizione delle funzioni di competenza dell'area e individuando una risorsa aggiuntiva a supporto, con un profilo coerente con le funzioni definite.

Il Segretario Generale e i Direttori, supportati dai responsabili d'Area:

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- Osservano le misure contenute nel PTPCT, incluso il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Inoltre, devono:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- Svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa;
- Esprime un parere sul Codice di comportamento;
- Promuove l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance ed il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- Partecipa al processo di gestione del rischio.

Struttura competente per quanto riguarda procedimenti disciplinari:

- Redige i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- Propone l'aggiornamento o migliorie del Codice di comportamento al RPCT.

Il RASA (Soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale), Con Decreto n. 136 del 31 Luglio 2018, è stato individuato nel Responsabile dell'Area Gare, Lavori Pubblici e Acquisto Forniture e Servizi, avv. Stefano Grada, che partecipa al processo di gestione del rischio.

Responsabile Protezione dei Dati, Collabora per il bilanciamento tra obblighi di trasparenza e tutela della privacy.

Responsabile Transazione Digitale, *ad interim* il Segretario Generale.

Tutti i dipendenti dell'Autorità:

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio Direttore e Responsabile Area;
- Segnalano i casi personali di conflitto di interesse;
- Assolvono gli obblighi di trasparenza di competenza.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Autorità.

Il coinvolgimento va assicurato:

- In termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- Di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- In sede di attuazione delle misure.

I consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Autorità:

- Osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- Segnalano le situazioni di illecito.

Gli stakeholder sono chiamati a dare un contributo nell'elaborazione del PTPCT attraverso le modalità individuate dall'Autorità.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale non ha ritenuto necessaria la nomina dei **Referenti**, in funzione delle proprie dimensioni.

2.3.1.2 Obiettivi strategici relativi al Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzioni

L’Autorità di Sistema ha adottato il Piano Operativo Triennale come previsto dalla L. 84/94 art. 9 e gli aggiornamenti annuali. In coerenza con quanto pianificato, si individuano gli obiettivi strategici finalizzati a rafforzare il percorso di prevenzione della corruzione come strumento a supporto della creazione di valore pubblico, trasversale alla realizzazione della propria mission istituzionale. Gli obiettivi strategici rappresentano i traguardi che l’amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. In particolare, gli obiettivi strategici fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Si ritiene di mantenere gli obiettivi precedentemente individuati.

Pertanto, il deployment degli obiettivi strategici verrà definito nella Sez. 2.2 del PIAO dove verranno definiti gli obiettivi operativi, ripartiti in fasi con i relativi orizzonti temporali, soggetti responsabili e indicatori.

Aggiornamento della mappatura dei processi dell’organizzazione rientranti nel sistema di prevenzione della corruzione attuativi dei progetti complementari al PNRR e alla nomina del Commissario Montesyndial	1
Introduzione di un nuovo portale «Amministrazione Trasparente»	2
Aggiornamento del Codice di Comportamento	3
Accrescimento del grado di consapevolezza dei componenti dell’organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione	4
Aggiornamento della mappatura dei processi del sistema di prevenzione della corruzione attuativi dei progetti complementari al PNRR e agli interventi del Commissario Montesyndial	1

Il PIAO sez. 2.3 ha come obiettivo l’organizzazione ed è lo strumento attraverso il quale l’Autorità definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando le aree a rischio in relazione alla propria specificità, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione che in essi si possono annidare ed individuando le misure volte a neutralizzare o a ridurre tali rischi (misure oggettive).

Il processo di elaborazione deve valutare i cambiamenti del contesto esterno che si riflettono sull’operatività dell’Autorità. Tra questi vanno considerati due aspetti rilevanti:

1. la sottoscrizione di accordi procedurali al PNRR con il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili;
2. la definizione del modello gestionale della nomina del Presidente dell’ADSP MAS a Commissario Straordinario per la Realizzazione del Primo, Secondo e Terzo Stralcio Del Terminal Container Di Montesyndial.

Introduzione di un nuovo portale «Amministrazione Trasparente»

2

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Autorità intende elevare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite un miglioramento del portale "Amministrazione Trasparente".

Tale percorso, già avviato all'interno dei gruppi di lavoro per l'attuazione dell'Obiettivo strategico 1 – Nuovo modello operativo per l'Ente, Azione 1.1 Nuovo assetto organizzativo e funzionale dell'Ente, Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi, è finalizzato all'introduzione di un nuovo portale, che nel rispetto degli obblighi informativi, massimizzi la fruibilità per gli utenti e l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nel popolamento delle sezioni attraverso l'integrazione dei flussi documentali con i processi collegati.

Aggiornamento del codice di comportamento

3

Le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche adottate da Anac con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 prevedono che:

«Il PTPCT è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione definisce e formula la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando le aree di rischio in relazione alla propria specificità, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione. Oltre alle misure di tipo oggettivo il legislatore dà ampio spazio anche a quelle di tipo soggettivo che ricadono sul singolo funzionario pubblico nello svolgimento delle attività e che, come sopra visto, sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.»

L'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Autorità di Sistema terrà in considerazione le emanande modifiche normative.

Accrescimento del grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione

4

Il funzionamento del sistema di gestione di prevenzione della corruzione, anche se adeguatamente concepito sotto il profilo della pianificazione delle regole, esige l'apporto consapevole di tutti i suoi attori ad ogni livello.

Per questo motivo è essenziale che il personale sia formato ed è facile comprendere come la formazione in materia di integrità e anticorruzione sia uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale, sia a livello nazionale, per contrastare il fenomeno corruttivo.

Dovranno, conseguentemente, essere attivate – tenendo conto delle caratteristiche funzionali, dimensionali, strutturali e organizzative dell'Ente – adeguate iniziative di

formazione in tema di prevenzione della corruzione, differenziate in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite. L'offerta formativa dovrà essere definita all'interno di un piano della formazione formalizzato. Tale piano dovrà essere elaborato sulla base di tre linee di azione:

- 1) **Trasversale al sistema di prevenzione della corruzione:** si tratta di una formazione che si concentra su quanto previsto a livello normativo o di linee guida derivanti dal contesto esterno all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale; Tale formazione verrà svolta attraverso formatori esterni alla stessa Autorità di Sistema permettendo un utile confronto e accrescimento professionale;
- 2) **Specificata alle attività svolte dalle singole strutture:** nel pianificare la formazione necessaria ad incrementare le competenze specifiche delle singole strutture, verrà riservato uno specifico modulo alle principali prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione; come per il punto precedente, tale formazione verrà svolta attraverso formatori esterni alla stessa Autorità di Sistema con l'obiettivo di sviluppare un utile confronto e accrescimento professionale;
- 3) **Contestualizzata all'organizzazione:** tale formazione si concentra sulle modalità con cui l'Autorità stessa ha implementato nei propri processi il sistema di prevenzione di corruzione. Tale formazione dovrà essere erogata al momento dell'assunzione e periodicamente durante l'attività lavorativa. Tale formazione comprende anche la condivisione dell'elaborazione dei contenuti della sezione 2.3 del PIAO e del codice di comportamento e sarà erogata dal RPCT.

2.3.1.3 Il processo di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Per l'adozione del documento si coinvolge il Comitato di Gestione.

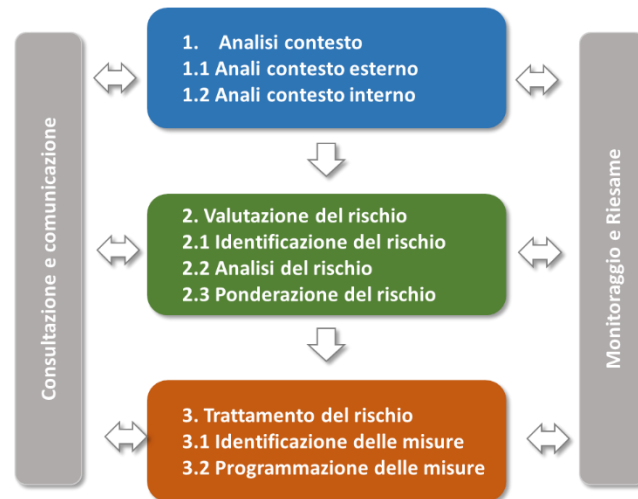
2.3.1.4 Esito monitoraggio precedente piano

Si rinvia alla Relazione sulle performance per la parte di competenza.

In particolare l'azione di monitoraggio si è estrinsecata: inoltre l'attività monitorativa è proseguita attraverso il controllo delle pubblicazioni di dati, documenti ed informazioni contenute all'interno del Portale "Amministrazione Trasparente" per garantire completezza, aggiornamento, integrità e correttezza nell'apertura del formato di tutte le pubblicazioni; l'annuale Relazione del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (questionario tabellare con domande aperte) ha rappresentato un tema di riferimento sul controllo e monitoraggio delle varie attività presenti e contenute all'interno del Portale in parola e, più in generale, sulle questioni che investono la gestione del rischio, le misure di prevenzione, la trasparenza, la formazione etc.; infine l'annuale attività di vigilanza per l'anno 2022, da parte dell'OIV (Attestazione), sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi ad alcune sotto-sezioni presenti all'interno del Portale "Amministrazione Trasparente".

2.3.1.5 Il contesto

Il processo che si è implementato con il presente PTPCT rispecchia lo schema proposto nel PNA 2019 di seguito riportato.



L'analisi del contesto di riferimento, infatti, consiste in un processo conoscitivo che ha lo scopo di:

- Fornire una visione integrata della situazione in cui opera l'AdSP;
- Permettere di evidenziare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione;
- Verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

L'efficacia e l'effettiva utilità di un'analisi di contesto dipendono in modo strategico dalla capacità di delimitare il campo di indagine alle condizioni, ai fenomeni ed agli stakeholder che influenzano significativamente la struttura.

Gli ambiti e profili di un processo di analisi del contesto sono molteplici e molto differenti tra loro: infatti, le forze e le tendenze che sono in grado di influenzare le attività o i risultati sono numerose. Tale analisi si concretizza in una visione integrata degli esiti delle due fasi in cui è possibile scomporre l'analisi del contesto:

- Analisi del contesto esterno;
- Analisi del contesto interno.

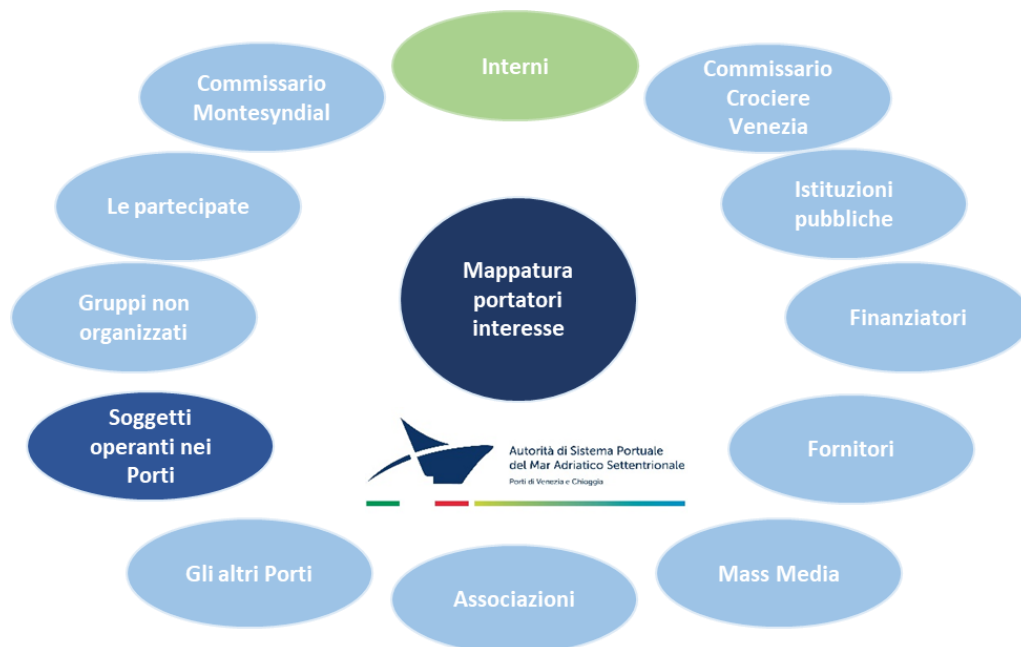
In tale analisi l'individuazione e la scelta degli stakeholder rappresenta un passaggio fondamentale.

Letteralmente stakeholder ("to hold a stake") significa possedere o portare un interesse, un titolo, inteso (quasi) nel senso di un "diritto". In sostanza, lo stakeholder è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che ritiene di detenere un "titolo" per entrare in relazione con una determinata organizzazione. Un soggetto le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, possono oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell'organizzazione.

Gli stakeholder esterni possono essere suddivisi in tre macro-categorie:

- **Istituzioni pubbliche:** Ministeri, enti locali territoriali (comuni, province, regioni, comunità montane, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- **Gruppi organizzati:** gruppi di pressione (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.), categorie di utenti;
- **Gruppi non organizzati:** cittadini e collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale).

Gli stakeholder rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità".



In particolare, gli stakeholder della categoria "Soggetti operanti in Porto" meritano una ulteriore analisi di seguito riportata:



2.3.1.5.1 Contesto esterno

Tale analisi è a completamento di quanto già individuato ai fini della programmazione dell'Ente nel POT che analizza il contesto strettamente operativo dell'Ente nelle aree di competenza collegando gli interventi di sviluppo.

Accanto alla rappresentazione e all'analisi del contesto esterno ed interno, si inserisce la necessità delle Pubbliche Amministrazioni di recepire pienamente le novità introdotte dal nuovo quadro normativo vigente in materia di appalti pubblici, che porta il settore della contrattualistica pubblica ad essere governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.Lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1 luglio 2023 determina infatti la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio codice (art. 226, comma 2, D.Lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1 luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo codice;
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinate, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Si evidenzia come il nuovo codice abbia inciso anche sul sistema di prevenzione della corruzione, la livello di processi e identificazione dei rischi, a livello di definizione del conflitto interessi e di obblighi di trasparenza.

A seguito delle modifiche introdotte l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale sta programmando ora delle azioni di formazione, con destinatari una larga platea delle proprie risorse e di dirigenti. Pertanto, l'elaborazione del presente

piano è al momento provvisoria e sarà aggiornata a seguito della necessaria acquisizione delle competenze.

A livello sistemico e dall'analisi dei PIAO delle Pubbliche Amministrazioni dove insiste l'attività dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, che hanno già adottato i documenti di programmazione per l'anno in corso, si riportano alcune riflessioni.

Nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 della Città Metropolitana di Venezia vengono riportate le seguenti riflessioni a livello di contesto interno. Il tessuto economico dell'area metropolitana, così come quello del territorio regionale veneto, è una realtà tendenzialmente prosperosa, caratterizzata da:

- piccole e medie imprese;
- un alto tasso di industrializzazione;
- un importante indotto turistico;
- una fitta rete di sportelli bancari.

In particolare, il tessuto socio-economico veneziano, caratterizzato da diversificate risorse finanziarie generate da aziende turistiche, artigianali, agricole e dai cantieri delle grandi opere, potrebbe teoricamente prestarsi ad infiltrazioni della criminalità organizzata. Rischi di infiltrazioni e di contatti con le PP.AA possono avvenire specialmente nell'ambito della lottizzazione edilizia, cui si ricollegano spesso investimenti che possono nascondere anche un impiego di capitali di provenienza illecita.

Il territorio metropolitano, inoltre, costituisce un potenziale snodo strategico per i traffici illeciti, interni e internazionali, data la presenza di importanti direttrici di traffico veicolare da e per l'Est Europa e servito da infrastrutture portuali e aeroportuali di particolare rilievo.

Può inoltre dirsi che il quadro che emerge dalle analisi dei fenomeni criminosi, evidenzia una situazione dove il livello di penetrazione della criminalità non pare radicato in diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali, nonché nei vari ambiti istituzionali e politici. Al contrario, invece, si assiste all'esistenza di sodalizi interessati a determinati settori criminali, quali: droga, prostituzione, ciclo dei rifiuti e/o ad altri specifici settori economici, con lo scopo di infiltrarsi in imprese/aziende da sfruttare per proprie finalità lucrative e l'accrescimento del proprio prestigio.

Nel tempo – come in altre aree geografiche italiane - vi è stata una significativa penetrazione economica cinese nel tessuto imprenditoriale locale. Tale fenomeno evidenzia una strategia di posizionamento economico in aree, come il territorio metropolitano, particolarmente rilevanti sul piano produttivo e commerciale, funzionale alla creazione di sbocchi commerciali per il mercato cinese di materie prime, semilavorati e prodotti finiti. La scarsa propensione al rispetto delle regole in materia fiscale, sull'impiego della manodopera, comporta aspetti destabilizzanti per le imprese che operano correttamente. Operazione di particolare rilievo, a contrasto degli aspetti distorsivi evidenziati, è stata recentemente condotta dalla Compagnia di Portogruaro nei confronti di un sodalizio italo-cinese operante tra il territorio metropolitano e la provincia di Padova, con ramificazioni in diversi paesi dell'Est Europa, dedito alle frodi fiscali ed al riciclaggio.

Merita una riflessione quanto riportato dal Procuratore regionale nella Relazione nell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 sul tema dell'etica e della politica dell'etica.

“L'etica pubblica (o etica nel servizio pubblico) può allora essere definita, proprio attraverso le formule usate dalla Costituzione e dalla disciplina normativa che vi ha dato attuazione, come l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno all'amministrazione pubblica: l'agire, da parte di ogni pubblico agente nell'esercizio delle funzioni che gli sono affidate, con disciplina, lealtà ed onore, con imparzialità nei confronti del pubblico e attraverso un'azione che, nel suo complesso, si pone a servizio esclusivo della Nazione, cioè della collettività.

Il comportamento corretto dei pubblici agenti va inteso come quello da osservarsi sia nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza (elemento questo che li accomuna ad ogni operatore nell'ambito di aziende e società private) sia nei confronti del pubblico, cioè della collettività, alla quale essi sono legati da un diretto rapporto di servizio, caratterizzato da specifici doveri che non si rinvergono nell'ambito delle attività prestate nel settore privato.

L'etica pubblica definisce il corretto agire degli agenti pubblici al servizio della collettività, in tutta la sua pienezza, dal rispetto della legge sino alla soddisfazione ultima degli interessi protetti, delle giuste aspirazioni dei cittadini utenti, nel rispetto della loro dignità.

Contrapposta ai principi dell'etica pubblica si pone la cattiva amministrazione, che invece opera nell'interesse proprio degli stessi agenti pubblici ed è sanzionata con ipotesi specifiche di reato, ma si sostanzia anche in comportamenti colposi che, pur senza essere qualificabili come reati, non rispondono ai principi dell'etica pubblica (ritardi ed omissioni nell'espletamento dei doveri di servizio, scarsa attenzione, mancato rispetto degli orari, mancata assunzione di responsabilità, etc.).

Si definisce politica dell'etica pubblica l'insieme delle misure e degli interventi (di carattere legislativo, ma anche organizzativi, formativi e culturali) intesi ad ottenere da parte dei pubblici agenti modalità di azione e comportamenti conformi ai principi dell'etica pubblica.

Purtroppo, la realtà dell'Amministrazione che emerge dalle denunce che pervengono a questa Procura e dalle istruttorie è ben altra da quelli che sono gli auspici sottesi al disegno riformatore.

Sempre più ampia è la violazione delle regole in materia di conflitto d'interessi e incompatibilità, soprattutto da parte di categorie professionali di alto valore intellettuale e scientifico: professori universitari, tecnici specialisti, dirigenti, medici etc.

Si assiste ad una amplificazione delle violazioni nella materia della contrattualistica pubblica, sia nell'ambito dei lavori, che dei servizi e forniture.

Occorre la rivitalizzazione dei concetti di “onore”, “disciplina” e “lealtà nel servizio alla Nazione” e ciò è possibile solo ritrovando, per usare le parole di Aldo Carosi, “cuore, equilibrio e passione, uniche stelle comete per conciliare i fini sociali da perseguire nell'amministrazione con le vocazioni individuali”.

Soprattutto formare e riformare.

Riformare noi stessi e formare le nuove generazioni alle quali abbiamo il dovere di lasciare in eredità un Paese, almeno per quanto possibile migliore di quello che abbiamo ricevuto noi.

Occorre una seria e costante divulgazione di quei principi a cui ho fatto riferimento, trasmettendo l'entusiasmo nel servire la collettività, nel lavorare, ognuno con le proprie capacità ed attitudini, per il bene comune in uno sforzo collettivo."

Tra le istruttorie aperte a seguito di denunce provenienti dalla Sezione regionale di controllo per il Veneto e dalla Procura Generale si evidenziano:

- Istruttoria aperta a seguito di delibera adottata dalla locale Sezione regionale di controllo, relativa all'autorizzazione data alla propria partecipata, da parte di un Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio, per l'acquisto di una quota pari al 19% del Capitale Sociale di una newco. Operazione caratterizzata da opacità e da una serie di attività volte a precostituire gli atti necessari ai fini della costituzione della newco in assenza dei richiesti requisiti di legge. Danno da quantificare.
- Istruttoria aperta a seguito di esposto anonimo pervenuto per il tramite della Procura Generale relativo all'affidamento, da parte dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, di incarico di consulenza alla IBM in materia di digitalizzazione, in presenza di società in house che si occupa dei medesimi servizi. Valore dell'affidamento pari a circa sei milioni di euro.

2.3.1.5.2 Contesto interno

Notizie di carattere generale sui procedimenti di rilascio delle autorizzazioni e concessioni

Con Delibera del Comitato di Gestione n. 4 del 27/01/2022 è stato aggiornato il Regolamento concessioni demaniali marittime che regola le modalità di richiesta di beni demaniali e le principali fasi endoprocedimentali. Tra le altre, nel Regolamento richiamato, sono previsti gli obblighi di trasparenza, come la pubblicazione delle richieste di concessione oltre che in "Amministrazione Trasparente", anche nell'Albo On line ed altri strumenti in proporzione all'interesse del bene in caso di domande concorrenti.

Viene integrata ed aggiornata la sezione dedicata all'utenza sulla tematica di gestione del Demanio Marittimo sul sito web istituzionale che si compone delle seguenti sezioni:

- Demanio marittimo;
- Come avere in uso un bene demaniale;
- Disponibilità Beni Demaniali;
- Cauzione a garanzia;
- Autorizzazioni;
- Tariffario;
- Normativa, regolamenti e modulistica;
- Antimafia;
- Istanze e bandi;

– **Contatti.**

In merito alle autorizzazioni l'AdSP MAS ha da diversi anni attivato IOL (Istanze On Line), che è la procedura informatizzata per la presentazione di istanze e per la richiesta del rilascio dei permessi di accesso ad esse collegate:

- Servizi alle navi, merci e passeggeri ex art. 68 Cod. Nav.
- Accompagnatori, guide turistiche e addetti ai terminal
- Operatori non iscritti ai Registri
- Titolari di concessione o autorizzazione per l'accesso di veicoli
- Servizi specialistici ex art. 16

In merito agli introiti per canoni, tempi di riscossione, ammontare canoni non riscossi e azioni di recupero per morosità si evidenzia il consolidamento tra le aree del demanio alla Direzione Programmazione e Finanza al fine di approfondire ed efficientare i processi di riscossione e recupero dei corrispettivi demaniali è giunto ormai a maturazione.

Già a partire infatti dal 2013 (disposizione di servizio n. 395), il Dirigente della Direzione Programmazione e Finanza è stato nominato Responsabile della Riscossione delle Entrate e sono state delineate le linee operative in materia di:

- Modalità di riscossione del credito;
- Contestazione sugli addebiti;
- Solleciti di pagamenti;
- Dilazioni di pagamento.

Anche per istanze legate al lavoro portuale è presente nel sito dell'AdSP MAS una sezione dedicata di istruzioni per l'utente.

Focus contratti Pubblici

Con il passaggio da Autorità Portuale di Venezia ad Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è stata rivista la gradualmente l'organizzazione. In particolare, sul fronte degli affidamenti si evidenziano i seguenti aspetti:

- Istituzione dell'Area Gare Lavori Pubblici e Acquisti forniture e servizi che svolge i seguenti compiti:
 - Gestione delle procedure di affidamento in materia di contratti pubblici (redazione bando, avviso o lettera d'invito ed aggiudicazione), sulla base delle autorizzazioni di spesa e della documentazione tecnica redatta dal RUP, con esclusione degli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016;
 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti relativi alle procedure di affidamento pubblici di cui sopra;
 - Gestire la piattaforma SINTEL;
- Individuazione delle funzioni di ufficiale Rogante in base alla tipologia di atti.

Piattaforma di e-procurement

L'ADSP ha aderito alla Piattaforma di e-procurement denominata "SINTEL" di ARIA S.p.A. della Regione Lombardia, tale piattaforma è stata certificata ai sensi del nuovo codice degli appalti.

Oltre a tale piattaforma, nel corso del 2024 l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha acquistato il servizio di una ulteriore piattaforma certificata, denominata “Appalti & contratti”, per l’espletamento degli affidamenti e degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

I fondi complementari al PNRR

L’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha sottoscritto appositi accordi per la gestione dei fondi complementari al PNRR, nel corso del 2022-2023-2024. Di cui si rimanda al bilancio di previsione per maggiori dettagli.

Montesyndial

A seguito dell’approvazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n.1832/2022 del 13 maggio 2022 l’opera “Montesyndial – Nuovo terminal container” è stata commissariata. Il presidente dell’AdSPMAS è stato nominato, ai sensi dell’art.4 del decreto-legge n.32 del 2019, Commissario Straordinario per la sua realizzazione.

Il progetto del “Terminal Container Montesyndial” riguarda le aree industriali dismesse di Montefibre e Syndial a Porto Marghera, e prevede alcune opere di infrastrutturazione, consistenti essenzialmente in: arretramento della profilatura del Canale Industriale Ovest, escavi e dragaggi relativi e conseguenti, realizzazione di una nuova banchina lungo tutto il fronte rivolto verso il canale, strutture e impianti a terra per le attività di carico-scarico di navi container e la gestione intermodale delle merci.

Per tale tipo di attività Commissariale, non essendo una autonoma stazione appaltante come il Commissario Crociere Venezia, si seguiranno i medesimi obblighi di prevenzione della corruzione in capo all’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ed i medesimi processi.

2.3.2 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi

L’analisi del contesto interno si completa con la rilevazione e l’analisi dei processi organizzativi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest’ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l’attività di una P.A. è riconducibile a procedimenti amministrativi. Pertanto, il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA 2019 tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Come evidenziato le AdSP sono istituite ai sensi della L.84/94 e l’adozione di molti atti finali prevede, in forza della legge indicata, il coinvolgimento prodromico di appositi organi collegiali (Comitato di Gestione, Organismo Partenariato Risorsa Mare e Commissione Consultiva) per la loro adozione. In tali organi sono presenti le principali categorie operanti in Porto. Tale aspetto, peculiare alle AdSP, rappresenta anche uno strumento di prevenzione della corruzione, insito a molti processi *core*. Inoltre, all’art. 9, comma 5, lettera e), della medesima legge, il Comitato di Gestione “approva la relazione annuale sull’attività dell’Autorità di sistema portuale da inviare al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti”. Tale Relazione costituisce, tra le altre, uno

strumento di monitoraggio sull'attività svolta, sia in termini di scelte strategiche che di attività ed è pubblicato sia in "albo on line" che in "Amministrazione Trasparente".

Tale analisi si avvale di quanto maturato con l'introduzione dei sistemi di gestione Qualità e Ambiente, in termini di definizione e analisi dei processi e di valutazione e gestione dei rischi.

2.3.2.1 Le aree a rischio

Con i vari PNA sono state identificate le Aree di rischio che possono essere generali e specifiche. Inoltre, ogni PP.AA. può inserire altre categorie di aree di rischio in funzione della peculiarità delle funzioni attribuite.

Aree di Rischio	
1.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3.	Contratti Pubblici
4.	Acquisizione e gestione del personale
5.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7.	Incarichi e nomine
8.	Affari legali e contenzioso
9.	Concessioni e autorizzazioni
10.	Scadenza e rinnovo della concessione
11.	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali
12.	Accessi alle informazioni detenute
13.	Pianificazione
14.	Sinistri
15.	Promozione e comunicazione
16.	Prevenzione Corruzione

2.3.2.2 La mappatura dei processi

2.3.2.3 Valutazione del rischio

Il fine di tale analisi è quella di rappresentare i processi dell'Autorità. Essendo questa una fase complessa si è seguita la seguente metodologia:

- **Identificazione:** i processi sono stati raggruppati in base alle aree di rischio, creando ove necessario delle ulteriori aree omogenee;
- **Descrizione:** la fase richiede una dettagliata descrizione dei processi ed è stata avviata con i sistemi di gestione;

- **Rappresentazione:** è stata scelta la rappresentazione tabellare, in quanto permette di mappare velocemente i processi e identificare le attività, associando ad ogni attività la struttura responsabile. Tale fase potrà non essere presente in tutti i processi.

Si evidenzia che le fasi individuate nella “rappresentazione” non identificano necessariamente l’ordine cronologico di svolgimento del processo, in quanto alcune fasi possono essere parallelizzate, anticipate o posticipate durante l’attuazione nel rispetto, comunque, dei vincoli di riferimento.

Identificazione eventi rischio

In questa fase si ritiene che l’oggetto di analisi debba essere necessariamente il processo rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi, andando ad analizzare se necessarie alcune attività in processi più complessi. Ai processi verranno identificati gli eventi rischiosi. Le fonti informative sono state individuate nell’analisi del contesto interno ed esterno, che include anche le analisi di eventi corruttivi nel territorio e gli esiti degli audit interni sugli adempimenti legati alla trasparenza. I rischi verranno identificati con riferimento al singolo processo.

Per ogni processo si è cercato dove possibile di applicare la presente analisi, individuando le strutture coinvolte.

ANALISI DEL CONTESTO					
Area di rischio					
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità

Analisi del rischio

In questa fase si va ad effettuare l’analisi dei fattori abilitanti della corruzione e la stima del livello di esposizione dei processi al rischio. I fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti corruttivi. Si ritiene che vi possano essere fattori abilitanti che vadano a sfavorire comportamenti o fatti corruttivi. Pertanto, si ritiene utile valutare i fattori nella duplice accezione. Di seguito i principali.

Principali Fattori Abilitanti sfavorevoli alla Prevenzione Corruzione	
1.	Modifiche normative
2.	Carenze formative
3.	Monitoraggio dell’attività
4.	Migliorare la comunicazione degli obblighi di condotta in capo ai dipendenti
5.	Non prevista verifica d.lgs. 159/2011 (Infiltrazione mafiosa)
6.	Conflitto interessi
7.	Assenza di obblighi di trasparenza

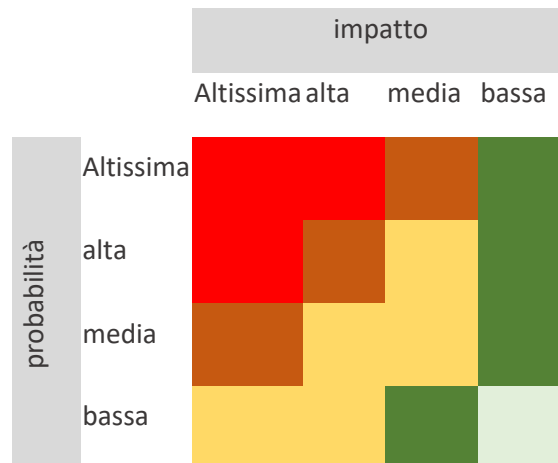
Principali Fattori Abilitanti favorevoli alla Prevenzione Corruzione	
1.	Pluralità di soggetti coinvolti
2.	Istruzioni o procedure adottate in tema di codice comportamento e Commissioni
3.	Verifiche previste dalla normativa (AVCPASS, DURC, ...)
4.	Consultazione White list
5.	Adeguamento regolamenti
6.	Misure di comunicazione (sito web) o AT
7.	Controlli terzi da parte di Organi Istituzionali (Organismo Indipendente di Valutazione, Collegio Revisori, Corte Conti, Ministero

L’approccio valutativo utilizzato è di tipo qualitativo andando a definire nelle motivazioni le valutazioni condotte così come fatto nel precedente PTPCT, che ha utilizzato una metodologia simile attraverso un self assessment con le strutture. Con il presente piano è stata sviluppata una nuova metodologia che tiene come focus il concetto di corruzione e valuta il Rischio di corruzione del processo come moltiplicazione della Probabilità (P), ovvero di essere esposto a forme di corruzione, per impatto (I), ovvero che conseguenze posso essere generate.

Per valutare **la probabilità** si useranno i seguenti valori (5): molto bassa, bassa, media, alta, altissima. Nel valutare la P si considereranno e sia elementi oggettivi che soggettivi. A titolo esemplificativo possibili elementi oggettivi di valutazione sono: eventi di corruzione in passato, segnalazione (whistleblowing), articoli sulla stampa, reclami esterni (carenze informative, difficoltà, ...), soggetti che concorrono a elaborare una fase (o che partecipano al processo con autonomia), presenza di specifici regolamenti AdSP, il rispettati gli std di erogazione, il processo è completamente o parzialmente informatizzato, complessità impianto normativo

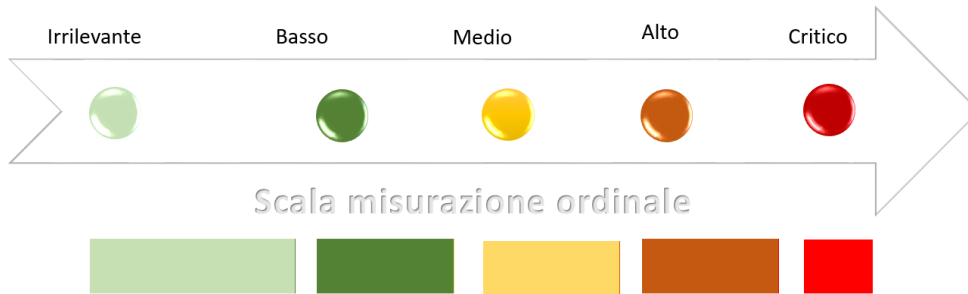
A titolo esemplificativo possibili elementi soggettivi di valutazione sono: elementi derivanti dal contesto esterno/interno che posso influenzare il processo, aspetti di valutazione derivanti dalle strutture che governano/operano nel processo.....

Per valutare **l’impatto** si useranno i seguenti valori (4): basso, medio, alto, altissimo. Nel valutare I si considereranno le conseguenze che si verranno a produrre a livello di Autorità di Sistema (qualità azione amministrativa, economico, conseguenze legali, reputazione, credibilità istituzionale ...) o di Stakeholder (Interni/esterni: dipendenti, organi, operatori..., economiche) a seguito del degrado derivante dal concretizzarsi degli eventi.





Per la misurazione del livello di esposizione a rischio di ogni processo si procederà alla misurazione dei criteri sopra definiti attraverso una scala di tipo ordinale di seguito definita.



La medesima scala verrà utilizzata per la valutazione complessiva, andando a considerare il numero di eventi rischiosi legati al processo.

Ponderazione

Con tale fase sulla base degli esiti precedenti si identificano i processi su cui incidere. Si ritiene di dare priorità di trattamento a quei processi con esito alto o critico, considerando i processi con misurazione inferiore quando vi sono motivazioni espresse nelle valutazioni.

2.3.2.4 Trattamento del rischio

La fase del trattamento individua a seguito della ponderazione le modalità più idonee per prevenire i rischi corruttivi. Le misure possono essere generali (intervengono TRAVERSALMENTE all'AdSP) e specifiche (circoscritte a limitati rischi individuati).

Si ritiene utile precisare che alcune misure sono già attuate dall'AdSP, pertanto, non vi è una programmazione di queste ma un monitoraggio delle stesse, mentre le misure individuate *ex novo* verranno inserite nella sezione obiettivi del presente piano.

Per le misure generali si rimanda alla parte a seguire del documento. Mentre le specifiche sono identificate nell'allegato dei processi. Le misure saranno individuate nelle tipologie di seguito elencate.

Categorie misure specifiche	
1	Misure di controllo
2	Misure di trasparenza

3	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4	Programmazione
5	Misure di semplificazione di processi/procedimenti e digitalizzazione
6	Ulteriori misure di formazione
7	Regolamentazione
8	Segmentazione

2.3.2.5 Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio rappresenta la fase di verifica della corretta impostazione del sistema di prevenzione della corruzione elaborato e ha la finalità di valutare:

- L'attuazione delle misure di trattamento individuate;
- L'idoneità delle misure;
- L'evidenza di possibili aree critiche non considerate in fase di pianificazione.

Con i piani precedenti l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha introdotto gli audit al sistema della prevenzione della corruzione, prendendo in esame gli obblighi di trasparenza. Tale processo viene coordinato dal RPCT. A garantire l'indipendenza del processo di monitoraggio, l'audit sugli obblighi di trasparenza in capo alla struttura sono auditati da personale dell'Ente appartenente ad altra Area che ha avuto la necessaria formazione e aggiornamento sia nelle metodiche di audit che di prevenzione della corruzione. Inoltre, gli audit permettono un costante dialogo con determinate strutture portando all'attenzione del RPCT elementi che possono richiedere approfondimenti anche formativi o azioni interne.

Oltre agli audit, viene anche fatto un monitoraggio trimestrale di determinati atti per avviare una attività di campionamento del rispetto del codice di comportamento.

Il riesame del sistema viene evidenziato con l'elaborazione della relazione annuale che permette di focalizzare l'attenzione sull'anno precedente evidenziando i punti di forza e di debolezza dell'azione intrapresa.

Misure attuazione					
Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Definizione linea guida per audit di seconda parte	Da attuare	Entro 2025	Proposta linea guida	RPCT	Rispetto tempi

2.3.3 Misure generali di prevenzione

2.3.3.1 Conflitto interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Il Macro-tema del Conflitto di interessi è stato affrontato dal Legislatore con diversi interventi normativi a seguito dell'introduzione dell'impianto normativo della prevenzione della corruzione; di seguito si riportano i punti rilevanti:

- L'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- L'adozione dei codici di comportamento (si veda paragrafo 3.2),
- Le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità disciplinate dal D.Lgs. n. 39/2013 (si veda paragrafo 3.6);
- Il divieto di pantouflage - post-employment (si veda paragrafo 3.5);
- L'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (si veda paragrafo 3.4).

Inoltre, il conflitto di interessi può essere reale e concreto, con riferimento ai casi previsti all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, o potenziale che, seppure non tipizzato, potrebbe essere idoneo a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

In merito alle linee guida n. 15 dell'Anac "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", l'Autorità ha adottato con Disposizione di Servizio del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza n. 139 del 22 novembre 2019 le nuove istruzioni operative per il personale dipendente e la relativa modulistica di attuazione del codice di comportamento, recependo anche tale aspetto.



Per quanto attiene gli aspetti generali legati al conflitto di interesse e non affrontati nei paragrafi successivi (sopra indicati) questo diventa rilevante in determinati momenti chiave durante l'attività lavorativa.



Al momento dell'assunzione o in fase di riassegnazione o modifica dei compiti viene richiesto di comunicare quanto previsto nel codice di comportamento attraverso le presenti istruzioni:

- RC11 Comunicazione adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni
- RC14 Comunicazione di rapporti di collaborazione con soggetti privati
- RC15 Gestione del conflitto interesse in caso di assegnazione ufficio e conferimento incarico.

Inoltre, per il Segretario Generale ed i Direttori vi sono le seguenti ulteriori comunicazioni:

- RC34 Comunicazione partecipazioni azionarie, interessi finanziari situazione patrimoniale, incluso parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

A corredo forniscono le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Solo per il Segretario Generale, come previsto dalla L. 84/94, viene verificato quanto previsto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Si ritiene utile rivalutare le dichiarazioni con una periodicità biennale, ponderando ruoli, inquadramenti e aree di rischio. Tale valutazione sarà fatta dal RPCT.

2 Per particolari incarichi

Tale ipotesi si riferisce all'ipotesi di particolari incarichi attribuiti dall'Autorità al dipendente. In tale ottica rientrano la nomina a componente di Commissione, le nomine a RUP e altre figure collegate all'appalto.

In tale ipotesi ogni dipendente deve formalizzare l'assenza di cause di conflitto di interesse sulla base delle informazioni in suo possesso. Tale comunicazione deve essere preventiva all'attribuzione dell'incarico, dando atto di quanto dichiarato, o, esclusivamente nel caso di componente di commissione, successiva alla conoscenza dei partecipanti e quindi successivamente alla nomina.

Si vedano le seguenti istruzioni:

- RC15 Gestione del conflitto interesse in caso di assegnazione ufficio e conferimento incarico;
- RCCO Dichiarazioni per i componenti delle commissioni.

3 Durante una singola attività

Durante l'attività lavorativa il dipendente deve astenersi dalla propria attività d'ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al dirigente del suo ufficio. Tale fattispecie contempla, ad esempio, la fattispecie dell'art. 6 della L. 241/90.

Si vedano le seguenti istruzioni:

- RC16 Gestione del conflitto di interessi in caso adozione di singola decisione o attività;
- RC46 Comunicazione astensione stipula contratti;
- RC47 Comunicazione conclusione o stipula di accordi o contratti a titolo privato.

Inoltre, in tale momento chiave, va menzionata la necessità di una corretta gestione dei regali. Si veda istruzione:

- RC09 Gestione dei regali o altre utilità.

Contratti pubblici

Merita una ulteriore riflessione quanto previsto, in tema di conflitto di interessi, nell'ambito dei contratti pubblici all'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Sul tema va menzionato l'approfondimento nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 dell'Anac. Le parti rivelanti interessano:

- La definizione di conflitto di interessi, che richiede l'esistenza di un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere;
- I soggetti coinvolti, ovvero, coloro che sono coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto;
- Il processo di gestione del conflitto di interessi, dalla comunicazione (che richiede una auto-valutazione da parte del singolo dipendente), alla valutazione in contraddittorio del conflitto rilevato fino alle misure da individuare;
- Il ruolo strategico della formazione.

Inoltre, a seguito del parere del Presidente dell'Anac che prevede che "Nell'individuazione del soggetto al quale affidare l'incarico di RUP, secondo i chiarimenti offerti nelle citate linee guida, la stazione appaltante, oltre alla adeguata professionalità, dovrà verificare che non sussistano a carico dello stesso le ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale,

ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001" si ritiene utile aggiornare la modulistica in essere.

Tali elementi sono stati recepiti nella disposizione attualmente in essere delle istruzioni sopra richiamate. Tutto questo ha riflessi sia sul contesto interno che esterno.

Contesto interno

Oltre ai dipendenti, il conflitto di interessi nei contratti pubblici può coinvolgere eventuali collaboratori (esempio: componenti di commissione esterni, collaudatori) e gli organi politici e collegiali deliberativi o consultivi.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni questi sono obbligati al rispetto del Codice di Comportamento e pertanto ad effettuare le necessarie comunicazioni del caso.

Per quanto riguarda gli organi collegiali si rimanda a quanto indicato nel paragrafo 3.13.

Contesto esterno

Il conflitto di interesse potrebbe aver effetti anche sui partecipanti a una procedura di affidamento, in quanto il codice dei contratti pubblici prevede che l'operatore economico sia escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi che non sia diversamente risolvibile.

A tal fine ogni operatore economico, che partecipata a procedure di affidamento, deve dichiarare l'insussistenza di cause di conflitto di interesse.

Evoluzioni normative

Sul punto si devono richiamare le modifiche introdotte nel nuovo codice appalti (d.lgs. 36/2023), in particolar modo con gli articoli Art. 16. (Conflitto di interessi) e Art. 93. (Commissione giudicatrice), che ridefinito il perimetro del conflitto di interessi nell'ambito degli appalti per ogni "soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione" e per i componenti delle commissioni. Al fine di supportare i singoli dipendenti si adegueranno i moduli attualmente presenti nel portale AT.

Si devono adeguare anche le indicazioni operative al personale interessato agli affidamenti, rispetto alle precedenti linee guida n. 15 per la gestione del conflitto di interessi, in quanto il dettato della norma prevede che solo al momento del verificarsi della situazione della condizione giuridica, questo venga segnalato e successivamente gestito. Tale percorso richiede una riscrittura delle attuali linee guida interne e l'avvio di opportune sessioni formative con docenti esterni al personale dell'AdSP.

Misure attuazione						
Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target	
Formazione	Da attuare	Da individuare nel piano	N. dipendenti formati/n.	SG HR	20% di formazione	

		della formazione	dipendenti presenti	RPCT	
Adeguamento linee guida	Da attuare	Entro Dicembre 2025	Verifica trimestrale	RPCT	Linee guida entro tempi

2.3.3.2 Codice comportamento

L'Autorità ha adottato il proprio Codice di Comportamento con il Decreto n. 1631 del 31 gennaio 2014 (all. 3), allegandolo ogni anno al PTPCT.

Sulla scorta del lavoro svolto da Assoporti, che ha coordinato diversi tavoli tecnici in tema di prevenzione della corruzione, tra cui uno schema per la revisione del Codice di Comportamento delle AdSP, l'Autorità ha provveduto ad avviare il percorso di aggiornamento elaborando una proposta in fase di valutazione. Una volta finalizzata la proposta, si avvierà l'iter amministrativo per l'approvazione.

Su tale aspetto si devono considerare gli impatti derivanti dalle modifiche normative emanate nel 2023 e sulle soluzioni di aggiornamento avviate dall'Ente.

Misure attuazione						
Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target	
Adozione aggiornamento al codice di comportamento	Da attuare	Entro 31/12	Adozione atto	RPCT, PRES, SG	tempi	
Corretto adempimento applicazione del Codice di Comportamento	In attuazione	Monitoraggi o degli atti trimestrale	Verifica trimestrale	RPCT Area GEST	100% atti	
Formazione ai neoassunti e consegna	In attuazione	Quando avviene assunzione	Nr. Formati / Nr. Neoassunti	RPCT Area GEST SG Area HR	100% neoassunti	
Formazione ai collaboratori e consegna	Da attuare	Quando avviene incarico	Nr. Formati / Nr. Incarichi	RPCT Area GEST SG Area HR	100% incarichi	

2.3.3.3 Rotazione del personale

Tra le misure fondamentali per prevenire il verificarsi di fatti corruttivi vi è la rotazione del personale.

Queste misure organizzative possono essere di due tipi:

- **“Ordinaria”**: è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione, e può avere forme diverse (ad esempio all’interno della stessa unità organizzativa come funzione, oppure, variando l’unità organizzativa);
- **“Straordinaria”**: nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Con la **rotazione ordinaria**, l’obiettivo è quello di limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Queste dinamiche, dovute al persistere nella medesima posizione dei dipendenti, possono derivare anche da forme di ripetizione e abitudine nello svolgimento dei processi, delle fasi ed azioni. Inoltre, l’alternanza può anche portare ad un miglioramento continuo dei processi dato dall’apporto di nuove professionalità, capacità e consapevolezza dell’essere parte dell’organizzazione.

Con riferimento ai vincoli evidenziati nel PNA 2019 si deve riscontrare quanto segue:

- Vi sono dei diritti individuali di alcuni dipendenti da tutelare;
- Vi sono dei dipendenti in possesso di abilitazioni professionali correlate a requisiti legali per ricoprire determinati incarichi in determinati uffici.

Pertanto, la definizione della disciplina verrà **definita con altro atto organizzativo**, che terrà conto delle seguenti linee di indirizzo per sviluppare l’attuazione:

- L’individuazione delle figure: è auspicabile che la rotazione ordinaria venga adottata dalle figure apicali dell’organizzazione, e qualora vi sia l’oggettiva impossibilità a seguito dei vincoli precedentemente esposti, interessi a cascata altre figure organizzative, ovvero i responsabili d’Area o funzionari;
- Obiettivi: l’assetto organizzativo di ogni organizzazione è finalizzato agli obiettivi strategici che devono essere perseguiti in un arco temporale, pertanto, si dovrà considerare, anche tale aspetto nei criteri di definizione della rotazione ordinaria;
- L’arco temporale: deve garantire una coerenza ai precedenti criteri;
- Il mantenimento o miglioramento degli standard attuali di erogazione dei servizi.

L’adozione dell’atto organizzativo, in linea con quanto previsto dal PNA sarà condivisa con le organizzazioni sindacali.

In ogni caso, ritenendo prioritaria e imprescindibile la necessità di assicurare che l’Ente raggiunga, attraverso “buone pratiche” e attività assimilabili a quella di cui al presente articolo, i medesimi obiettivi in materia di prevenzione della corruzione di quelli stabiliti nel PNA, sono adottate le seguenti misure:

- Rotazione delle funzioni di RdP/RuP nei procedimenti di interesse dell'Ente, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale su proposta del Direttore, che assicurerà il principio della rotazione degli incarichi interni;
- Rotazione delle funzioni di Presidente/componente delle commissioni di gara/concorso, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale su proposta del Direttore, che assicurerà il principio della rotazione degli incarichi interni;
- Utilizzo di piattaforme informatiche per gli affidamenti;
- Ricorso frequente all'adozione di decisioni collegiali inerenti ad atti decisivi/importanti dell'Ente, al fine di assicurare la circuitazione delle informazioni ed evitare che le stesse si concentrino in poche persone all'interno dell'Ente. I Direttori nell'ambito delle risorse umane ad essi assegnate, possono in ogni caso proporre all'Amministrazione l'adozione di rotazioni di personale interno ai propri uffici o, in accordo tra loro, anche tra più uffici, ove ne ravvisino le condizioni di fattibilità.

Con la **rotazione straordinaria** si interviene al verificarsi di fenomeni corruttivi con il fine di prevenire il loro ripetersi. In tale fattispecie, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nella struttura ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Inoltre, viene applicato quanto previsto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/2012. Con la delibera n. 215 del 25 Marzo 2019, l'Anac ha definito gli elementi critici per l'applicazione dell'istituto definendo:

- Le condotte di natura corruttiva, in cui la misura è obbligatoria, definite attraverso "... l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della L. n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai sensi dell'art.16 comma 1 lettera l-quater, D.Lgs.165 del 2001";
- Il momento dell'avvio "riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale".

Inoltre, l'Anac, ha ricordato quanto disposto con L. 27-5-2015 n. 69, dove all'art. 7, è previsto che (il pubblico ministero) "Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione". L'Anac ha adottato la prassi di inoltrare tali segnalazioni ai singoli RPCT delle PP.AA. dove il dipendente presta la propria attività lavorativa.

Sulla scorta di tali premesse, nell'attuazione di quanto previsto al punto precedente in merito all'aggiornamento del codice di Comportamento, si considera centrale il ruolo come sopra individuato del RPCT nel monitoraggio delle segnalazioni; pertanto, si ritiene necessario che ogni dipendente comunichi a quest'ultimo l'iscrizione nel registro delle notizie di reato nei casi sopra indicati. A seguito di tale comunicazione, il RPCT provvede ad inoltrarla la segnalazione al Direttore di riferimento per la valutazione dell'oggetto e l'adozione della misura di natura preventiva, finalizzata a tutelare l'immagine dell'AdSP

e non a sanzionare il dipendente. La valutazione del Direttore, supportato se necessario e dall' Area Risorse Umane, è finalizzata a redigere una relazione da inoltrare al Segretario Generale ed al dipendente che evidenzia:

- L'eventuale pregiudizio per immagine dell'Ente;
- La possibilità di riassegnazione ad altro ufficio;
- L'eventuale durata.

Dalla relazione deve necessariamente emergere l'eventuale impossibilità della rotazione e, pertanto, le eventuali misure organizzative per tutelare l'operato dell'Ente o la volontaria motivata non disposizione della rotazione. Il Segretario Generale, sulla base della relazione, adotta il provvedimento organizzativo.

Nel caso in cui la comunicazione al RPCT sia fatta da un Direttore, la valutazione sta in capo al Segretario Generale, se fatta da quest'ultimo, la valutazione è fatta da RPCT al Presidente.

Nel caso in cui sia il RPCT a dover comunicare l'iscrizione, il destinatario è il Segretario Generale.

Misure attuazione					
Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Designazione a RdP/RuP	In attuazione	Nel corso 2023	Decreti nomina	Direttori / SG Area HR	n.d.
Elaborazione documento organizzativo	Piano Triennale del Fabbisogno del Personale				

2.3.3.4 Autorizzazione svolgimento incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento di una pluralità di incarichi in capo al singolo soggetto può essere di per sé un rischio potenziale di una possibile distorsione dei propri doveri. In particolare, lo svolgimento di incarichi, soprattutto extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali deve essere visto anche alla luce di quanto previsto dal C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti (che interessa il personale non dirigente) che prevede già, tra i doveri del lavoratore all'art. 32, degli specifici casi di astensione, ovvero dal:

- Trattare affari per proprio conto o di terzi in concorrenza con l'Azienda/Ente,

- Prendere parte diretta o indiretta ad appalti, imprese, servizi, forniture, concessioni, ad affari nei quali sia interessato l'Ente/Azienda da cui dipende,
- Redigere, per conto di privati, atti o documenti che debbano essere sottoposti al giudizio o alla deliberazione dell'Ente/Azienda;
- Condurre attività che lo possano distrarre dal regolare adempimento delle proprie mansioni o possano in qualche modo non coincidere con i suoi doveri.

Inoltre, il dipendente dell'Ente non può esercitare attività o professione, né accettare cariche in Società costituite a fine di lucro, senza preventiva autorizzazione dell'Ente.

Per il personale assunto con qualifica dirigenziale, tale aspetto, congiuntamente ad altri obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituiscono parte integrante del contratto di assunzione.

A tal fine risulta necessario che gli incarichi autorizzati al personale affidati da altre PP.AA. o da soggetti privati siano preventivamente anticipati da una istruttoria a cura del Segretario Generale, eventualmente coinvolgendo altre strutture dell'Ente e dal Direttore della struttura di riferimento, che consideri, in funzione dei compiti e delle mansioni, in modo oggettivo:

- Le specifiche professionalità richieste;
- Gli incarichi in essere;
- La durata dell'incarico;
- Le incompatibilità e le situazioni di conflitto di interesse previste dalla normativa, dal Codice di Comportamento e dal CCNL. Nella valutazione dei conflitti di interesse verranno presi, come linee di indirizzo nella valutazione dell'autorizzazione, i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", elaborati dal tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

L'autorizzazione allo svolgimento di tali incarichi è in capo al Presidente entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

La valutazione dell'istruttoria ha come elemento di analisi la domanda fatta dal singolo dipendente, presentata di norma 30 giorni prima dell'assunzione dell'incarico, che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- Oggetto della prestazione;
- Soggetto che conferisce l'incarico,
- Eventuali compensi a qualsiasi titolo erogati (esclusi rimborsi spese),
- Decorrenza, durata.

Sulla scorta di una analisi degli ultimi anni si evidenzia che i principali incarichi autorizzati hanno interessato per la maggior parte docenze presso terzi, ed in maniera marginale incarichi per collaudi e componente di commissione di selezione.

A seguito del monitoraggio svolto si è riscontrata la necessità di un aggiornamento dei dati pubblicati.

Misure attuazione

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali, verifica compatibilità - conflitto interessi	In attuazione	Durante 2023	Comunicazione verifica	SG Area PERS Direttori RCPT	100% richieste
Verifica pubblicazione dati	Da attuare	Durante 2023	2 Report	SG Area PERS	Verifica semestrale pubblicazione incarichi
Elaborazione modello di richiesta autorizzazione incarico esterno	Da attuare	Durante 2023	Modello	SG Area PERS	Entro Dicembre 2023

2.3.3.5 Incompatibilità successiva – post employment – pantouflage

Con la L. 190/2012 si è venuto a rafforzare il meccanismo di tutela dell'imparzialità della decisione del dipendente pubblico. Questo rafforzamento interessa il periodo antecedente l'assunzione, durante il servizio e successivamente con la conclusione dello stesso.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'Autorità, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Autorità svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le PP.AA. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Si sottolinea che l'ANAC ha recentemente messo in consultazione le linee guida sul tema. Pertanto, la presente sezione potrebbe essere aggiornata a seguito di queste.

Contesto interno

L'AdSP ha adeguato gli atti di assunzione del personale con l'inserimento di una apposita clausola che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

Contesto esterno

Per quanto riguarda gli affidamenti di contratti pubblici, è già attuata la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Inserimento nel contratto assunzione dell'applicazione della normativa per i profili competenti	In attuazione	Durante 2023	Nr. Contratti con clausola / Nr. Contratti previsti	SG Area PERS Direttori RCPT	100% contratti
Definizione modalità di recall in fase di cessazione dell'applicazione della normativa per i profili competenti	Da fare	Durante 2023	Comunicazione	SG Area PERS	Entro Dicembre 2023

2.3.3.6 Inconferibilità e incompatibilità

Con il D.Lgs. 39/2013 è stata introdotta la disciplina della inconferibilità e della incompatibilità di determinate figure con lo specifico obiettivo di garantire l'imparzialità degli incarichi e neutralizzare interessi personali. La norma prevede con:

- Inconferibilità: precludere la possibilità di conferire incarichi a chi rientra nelle ipotesi normative, in particolare condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale o hanno ricoperto una determinata tipologia di incarichi;
- Incompatibilità: evitare conflitto di interessi in incarichi contestuali.

In particolare, con il decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 232, all'art. 6 è stata chiarita l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 alle AdSP, pertanto per l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, tale istituto dovrebbe riferirsi a:

- Presidente;
- Componenti del Comitato di Gestione;
- Segretario Generale;
- Direttori.

Con la delibera n. 833/2016 l'Anac ha definito i ruoli:

- Del RPCT svolge un ruolo di vigilanza interna e propone con il PTPCT il rispetto delle disposizioni;
- Dell'Anac svolge una funzione di vigilanza esterna oltre che una forma di prevenzione attraverso pareri richiesti dal RPCT.

Inoltre, sempre nella delibera citata, vengono riassunti da Anac gli effetti della violazione con:

- Inconferibilità: «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli»;
- Incompatibilità, si prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Si ritiene utile di seguito definire i punti rilevanti dell'impianto previsto da Anac.

La dichiarazione di "non inconferibilità", resa obbligatoriamente dal soggetto interessato una tantum prima del conferimento dell'incarico, costituisce condizione di efficacia dell'incarico ed è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale. Dell'acquisizione della dichiarazione e delle verifiche di merito effettuate si dà conto nel provvedimento di conferimento dell'incarico al soggetto.

La dichiarazione di "non incompatibilità", oltre che essere resa in occasione del conferimento dell'incarico, è rinnovata dal soggetto con cadenza almeno annuale; qualora nel corso dell'annualità il soggetto assuma nuovi incarichi/cariche, la dichiarazione deve essere tempestiva al fine di consentire le dovute verifiche.

Alle dichiarazioni è allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato, nonché delle eventuali condanne dallo stesso subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La sola dichiarazione non è di per sé sufficiente; a campione, è infatti onere dell'Autorità effettuare, sulla base della dichiarazione stessa, le necessarie verifiche circa la sussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità.

Il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona pertanto solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi da parte del soggetto identificato; la verifica terrà conto, oltre che degli incarichi dichiarati dal soggetto, anche dei fatti notori comunque acquisiti.

L'istruttoria su tale verifica sarà elemento utile al RPCT e all'ANAC ai fini della valutazione dell'elemento psicologico in capo all'organo che ha conferito l'incarico.

Il RPCT esercita una vigilanza interna all'Autorità, contestando all'interessato la situazione di inconferibilità o di incompatibilità, e segnalando la violazione all'ANAC.

Inconferibilità - Qualora il RPCT venga a conoscenza di una violazione delle norme sulle inconferibilità contenute nel D.lgs., ha l'obbligo di avviare un procedimento di accertamento.

Il primo passo consiste nella contestazione della possibile violazione tanto all'organo che ha conferito l'incarico quanto al soggetto destinatario.

L'atto di contestazione, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito, rivolto a tutti i soggetti coinvolti, a presentare memorie a chiarimento, in un termine breve ma che consenta l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non meno di cinque giorni).

Segue l'accertamento oggettivo di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, che, in caso di esito positivo, determina l'adozione dell'atto dichiarativo di nullità dell'incarico, sempre di competenza del RPCT.

Il successivo accertamento è quello soggettivo, che consiste nella verifica dell'elemento del dolo o della colpa, anche lieve, di chi ha conferito l'incarico ai fini dell'applicazione della sanzione inibitoria.

Incompatibilità - L'eventuale sussistenza di una causa di incompatibilità determina per il RPCT il dovere di avviare il procedimento di accertamento e, in caso di esito positivo, la contestazione all'interessato dell'accertamento compiuto. Decorsi 15 giorni dalla contestazione, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, deve essere adottato un atto, anche su proposta del RPCT, con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

Il RPCT è pertanto tenuto a verificare se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità.

Sanzioni

Premesso che gli atti di conferimento incarichi adottati in violazione delle disposizioni contenute nel D.lgs., e i relativi contratti, sono nulli, il D.lgs. dispone che "I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati" e che, qualora venga accertato dolo o colpa (anche lieve) nella violazione delle disposizioni del D.lgs., all'organo conferente venga comminata la sanzione inibitoria, che prevede l'impossibilità di conferire gli incarichi di propria competenza per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto.

In caso, invece, di dichiarazione mendace del soggetto cui viene conferito l'incarico, le sanzioni previste a carico dello stesso sono:

- Interdizione per 5 anni dagli incarichi previsti dal D.Lgs. in questione;
- Sanzione penale ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- Sanzione disciplinare ai sensi del Codice di comportamento.

In merito ai componenti del Comitato di Gestione designati dalla Città Metropolitana e dalla Regione Veneto si evidenzia che entrambi gli Enti hanno svolto una manifestazione di interesse per individuare i soggetti da designare. Gli avvisi di manifestazione di interesse prevedevano, in entrambi gli Enti, la dichiarazione della posizione del candidato al momento della presentazione della domanda delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Al fine di agevolare gli adempimenti di comunicazione e di pubblicazione da parte dei soggetti interessati si ritiene utile valutare l'ipotesi di adozione da parte del RPCT di una istruzione e relativa modulistica.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Per Presidente/Commissario, Componenti Comitato di Gestione, Segretario Generale, Direttori e consulenti: <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione al momento incarico incompatibilità e inconferibilità; • Dichiarazione annuale di incompatibilità. 	In attuazione	FASE 1: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità o di inconferibilità e incompatibilità ai titolari di nuovi incarichi. Richiesta delle dichiarazioni o comunicazione previste ai sensi del d.lgs. 33/2013 e CdC	Dichiarazione	SG Area PERS Area GAB	100% figure
	In attuazione	In caso di neoassunti verifica delle dichiarazioni rese con casellario	Nr. Dichiarazione / Nr. assunti	SG Area PERS	100% dichiarazioni

2.3.3.7 Azioni in caso di condanna penale e per delitti contro le PP.AA. per determinate figure

La legge n.190/2012 ha introdotto l'articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- Far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- Essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- Far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Le presenti prescrizioni non sono misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la PP.AA..

Commissioni

L'Autorità ha disciplinato la partecipazione alle commissioni attraverso una apposita procedura con modulistica dedicata a supporto dei singoli componenti rivista con Disposizione di Servizio del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza n. 139 del 22 novembre 2019.

Incarichi

Per l'assegnazione di incarichi dirigenziali, è previsto in fase di presentazione della domanda, che il candidato dichiari l'assenza di condanne penali e procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale. Tale dichiarazione è prevista in tutti gli avvisi di selezione, indipendentemente dall'inquadramento.

Inoltre, in fase di assunzione viene redatta apposita dichiarazione da parte del nuovo assunto che non sono insorti fatti che hanno modificato quanto dichiarato in fase di candidatura.

Si ritiene utile attuare una verifica a campione delle dichiarazioni.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetti responsabili	Target
Formazione di commissioni per procedure selettive	In attuazione	Fase 1: Dichiarazioni e Fase 2: valutazione	Nr. Dichiarazioni su numero commissioni	SG, Area PERS	100% componenti

Formazione di commissioni di per affidamenti	In attuazione	Fase 1: Dichiarazione Fase 2: valutazione	Nr. Dichiarazioni su numero commissioni	DPF, Area GARE RUP	100% componenti
Formazione di commissioni per altre procedure (concessioni ed autorizzazioni)	In attuazione	Fase 1: Dichiarazione Fase 2: valutazione	Nr. Dichiarazioni su numero commissioni	DEM DCOP DPF SG DPSS	100% componenti
Neoassunto	In attuazione	Fase 1: Dichiarazione Fase 2: valutazione	Dichiarazioni	SG Area PERS	100% assunzioni

2.3.3.8 Tutela whistleblower (segnalante)

Con Disposizione di Servizio del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza n. 139 del 22 novembre 2019 sono state introdotte delle apposite istruzioni supportate da una modulistica per la gestione degli adempimenti inerenti al Codice di Comportamento, tra queste vi è anche la gestione delle segnalazioni.

La procedura di gestione delle segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è definita e pubblicata nel sito "Amministrazione Trasparente" al presente link.

<https://trasparenza.port.venice.it/rc17-segnalazione-interna-di-condotta-illecita-c-d-whistleblower/>.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Adozione gestionale	In attuazione	31/12	Nr. dip. Format / Nr. assunti	RPCT DPO	100% Neoassunti

2.3.3.9 Formazione sui temi dell'etica, legalità e specifica

La formazione sul tema della Prevenzione della Corruzione verrà trattata nella Sez. 3 Organizzazione e Capitale Umano - Formazione del Personale.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Target
Formazione in ingresso neoassunti	In attuazione	Anno 2024	Nr. dip. Formati / Nr. assunti	SG Area HR RPCT GEST	100% Neoassunti

2.3.3.10 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012.

Tale adempimento va integrato con quanto previsto al comma 9-bis e 9-quater, dell'art. 2 della Legge 241/1990 e, in particolare, con il rafforzamento introdotto con il comma 4-bis che reintrodotta l'obbligo di pubblicazione.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti deve essere fatto da parte delle singole Direzioni.

Si resta in attesa di quanto previsto all'art. 4-bis dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, **sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo**".

Misure di carattere generale
POT - Azione 1.1 Nuovo assetto organizzativo e funzionale dell'Ente
Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi
Misura 1.1.2 Sportello Unico Amministrativo

2.3.3.11 Adozione protocollo intesa per il corretto impiego delle risorse PNRR

L’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza hanno siglato un protocollo d’intesa mirato a garantire trasparenza e correttezza nell’utilizzo dei fondi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Obiettivo dell’intesa è rafforzare l’efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto rispetto alle violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell’Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali connesse alle misure di sostegno e ai finanziamenti del PNRR, con particolare riguardo ai casi di frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione delle erogazioni.

In concreto, sulla base di autonome valutazioni del rischio frode, l’Ente comunicherà al Comando Provinciale informazioni e notizie circostanziate, ritenute rilevanti per la repressione di irregolarità, frodi e abusi di natura economico-finanziaria di cui siano venuti a conoscenza quali soggetti destinatari finali/beneficiari/attuatori dei vari progetti ammessi ai finanziamenti e segnaleranno situazioni di rischio potenziale connessi agli interventi da eseguire nonché ai loro realizzatori o esecutori.

La Guardia di Finanza, per quanto di propria competenza, nell’ambito delle attività finalizzate al corretto impiego dei fondi pubblici, avvierà mirati approfondimenti valutando gli elementi comunicati e svolgendo capillari controlli tesi a verificare il corretto utilizzo dei fondi erogati da parte dei soggetti attuatori.

Il protocollo, inoltre, costituirà allegato obbligatorio delle Convenzioni ovvero delle altre forme di accordo istituzionale, da sottoscrivere con gli enti attuatori dei progetti finanziati nell’ambito del PNRR per i quali l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale risulta essere ente beneficiario.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Applicazione alle procedure PNRR	Da attuare	All’avvio delle procedure	Nr. di presenze del richiamo / Nr. procedure bandite	RPCT GARE Direzioni	100% procedure e bandite

2.3.3.13 Sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Considerato che uno degli obiettivi strategici e principali dell’azione di prevenzione della corruzione è quello dell’emersione dei fatti di “mala administration” e di fenomeni corruttivi in generale, è particolarmente importante il coinvolgimento dell’utenza e del “Cluster” portuale. In questo senso si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l’esterno per implementare e consolidare un rapporto di

fiducia e che possono, altresì, portare all'emersione di fenomeni corruttivi nascosti e/o altrimenti silenti.

A tal proposito, presso l'Autorità di Sistema portuale, è istituito l'**Organismo di Partenariato della Risorsa Mare**. Con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti sono disciplinate le modalità di designazione dei componenti sopra citati, nonché le modalità di svolgimento dell'attività dell'Organismo, con particolare riguardo alle forme e ai metodi della consultazione dei soggetti interessati. L'Organismo ha funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale, in particolare in ordine: all'adozione del piano regolatore di sistema portuale; all'adozione del piano operativo triennale; alla determinazione dei livelli dei servizi resi nell'ambito del sistema portuale dell'AdSP suscettibili di incidere sulla complessiva funzionalità ed operatività del porto; al progetto di bilancio preventivo e consuntivo; alla composizione degli strumenti relativi al recepimento degli accordi contrattuali del personale dell'AdSP e gli strumenti di valutazione dell'efficacia della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP.

Qualora l'Autorità intenda discostarsi dai pareri resi dall'Organismo, è tenuta a darne adeguata motivazione.

Inoltre, sempre con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti è istituita, in ogni porto, una **Commissione Consultiva**. La commissione di cui sopra ha funzioni consultive in ordine al rilascio, alla sospensione o alla revoca delle autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16, 17 e 18 della Legge n. 84/94, nonché in ordine all'organizzazione del lavoro in porto, agli organici delle imprese, all'avviamento della manodopera ed alla formazione professionale dei lavoratori.

I sopra descritti sono due organismi, come detto, consultivi che forniscono rispettivamente pareri in relazione agli indirizzi economico sociali, all'organizzazione portuale, sicurezza e igiene del lavoro ed al rilascio, sospensione, revoca di autorizzazioni e concessioni, documenti di programmazione dell'Ente (POT, bilancio previsione, rendiconto).

Pertanto, essi svolgono, seppur indirettamente, una forma di monitoraggio e controllo delle attività in questione e delle strutture deputate, anche con finalità preventive della corruzione ed a garanzia di sempre maggiori e migliori indici di trasparenza.

2.3.3.13 Le misure ulteriori - Regolamenti degli organi collegiali

Per quanto riguarda i componenti del **Comitato di Gestione** si applica quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, così come indicato al punto 1.

Inoltre, con Delibera n. 5 del 11 Novembre 2018, il **Comitato di Gestione**, ha adottato il Regolamento che disciplina lo svolgimento delle attività. In particolare, è stato inserito all'art. 10 l'obbligo di astensione nei casi di incompatibilità, ovvero, i componenti del Comitato devono astenersi dalla votazione o trattazione della/delle questione/i all'ordine del giorno della seduta, quando si tratti:

- a) Di interessi personali, intendendosi per tali anche quelli connessi a cariche rivestite presso altri enti di diritto privato o società anche indirettamente partecipate o controllate dagli enti designanti;
- b) Di interessi propri parenti ed affini fino al quarto grado e del coniuge e/o convivente;
- c) Di tutti gli ulteriori casi di incompatibilità e/o conflitto di interessi che possano eventualmente risultare.

Per quanto riguarda l'**Organismo di Partenariato della Risorsa Mare**, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ha dotato il Decreto del 18 novembre 2016 che disciplina le "Modalità di designazione dei componenti dell'Organismo di partenariato della risorsa mare nonché modalità di svolgimento della sua attività". In particolare, all'art. 2, comma IV è previsto che "I componenti dell'Organismo di partenariato della risorsa mare, qualora si trovino in conflitto di interessi, sono obbligati ad astenersi dalla eventuale votazione sulla questione trattata".

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Conflitto di interesse per i componenti del Comitato di Gestione – Comunicazione a RCPT	In attuazione	Fase 1: richiesta dichiarazioni Fase 2: verifica e valutazione	Dichiarazioni	SG, segreteria di supporto	100% Casi segnalati
Conflitto di interesse per i componenti dell'Organismo Partenariato Risorsa Mare – Comunicazione RPCT	In attuazione	Fase 1: richiesta dichiarazioni Fase 2: verifica e valutazione	Dichiarazioni	SG, segreteria di supporto	100% Casi segnalati

2.3.3 Misure in materia di trasparenza

2.3.3.1 Premessa

Si evidenzia che, in merito al portale "amministrazione trasparente", l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha affidato ad un operatore economico il nuovo portale. Attualmente sono stati creati i profili degli utenti e si sta attivando la formazione del personale individuato. Pertanto, sarà operativo nel corso dell'anno un nuovo portale con nuove funzionalità sia front office che di back office.

2.3.3.2 Attuazione obblighi trasparenza

Nel corso dell'anno l'Autorità ha provveduto a adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Nell'allegato n. 2 sono individuati, per ogni sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati.

Nell'allegato in parola sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Di seguito si riporta la descrizione delle colonne della tabella.

ANAC	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)
	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)
	Riferimento normativo
	Denominazione del singolo obbligo
	Contenuti dell'obbligo
	Aggiornamento
AdSP	Direttore Area responsabile elaborazione / trasmissione dati
	Direttore Area responsabile della pubblicazione
	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Comunicazione al RPCT - monitoraggio

All'interno dello stesso allegato vengono identificate le strutture responsabili per l'elaborazione / trasmissione dati, dove si individuano la Direzione e l'Area che elaborano il dato, documento o informazione e le strutture che sono responsabili alla pubblicazione. Gli acronimi indicati sono riportati in una tabella in calce all'allegato.

Nella colonna "Termine di scadenza per la pubblicazione" sono indicati i termini interni entro cui l'AdSP adempie alla pubblicazione, mentre nella colonna "monitoraggio" sono individuati i periodi indicativi per il monitoraggio.

In tema di trasparenza dei contratti pubblici, si evidenzia la piena operatività del nuovo codice degli appalti (d.lgs. 36/2023), dove nella Parte II - Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, dall'art. 19 a all'art. 36, viene ridisegnato il processo degli affidamenti in chiave digitale e rivisti gli obblighi di trasparenza che interessano la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e i siti "amministrazione trasparente" delle singole organizzazioni.

2.3.3.3 Accesso civico

La normativa al riguardo è rimasta invariata (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Modalità e attuazione accesso civico semplice

L’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, al fine di dare piena attuazione all’accesso civico semplice ha definito all’interno della sezione Amministrazione Trasparente una sotto-sezione dedicata agli utenti con le informazioni necessari all’esercizio del diritto, alla procedura seguita ed al titolare del potere sostitutivo. Inoltre, nella sotto-sezione è possibile scaricare un modello di domanda in formato editabile, che guida l’utente nella compilazione dell’istanza.

“Altri contenuti – Accesso civico - Accesso civico semplice”

Modalità e attuazione accesso civico generalizzato

L’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, al fine di dare piena attuazione all’accesso civico generalizzato ha definito all’interno della sezione Amministrazione Trasparente una sotto-sezione dedicata agli utenti con le informazioni necessari all’esercizio del diritto, alla richiesta di riesame e tutele per gli interessati. Inoltre, nella sotto-sezione è possibile scaricare un modello di domanda in formato editabile, che guida l’utente nella compilazione dell’istanza.

“Altri contenuti – Accesso civico - Accesso civico generalizzato”

Registro Accessi

In ottemperanza alle prescrizioni normative e alle indicazioni redatte da ANAC l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale provvede a redigere il registro degli accessi e pubblicarlo nella sezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

Monitoraggio obblighi di trasparenza

Misure di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore attuazione	Soggetto responsabile	Target
Monitoraggio RPCT	Da attuale	Anno 2024 Novembre	N. Piani Audit	RPCT	2 sessione di audit
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	In attuazione	Per tutta la validità del presente Piano	Pubblicazione registro	RPCT LEG	100% istanze Registro delle richieste di accesso



					civico pervenuto
Attestazione OIV	In attuazione	In funzione delibera ANAC	Pubblicazione	RPCT OIV	80% criterio della completezza

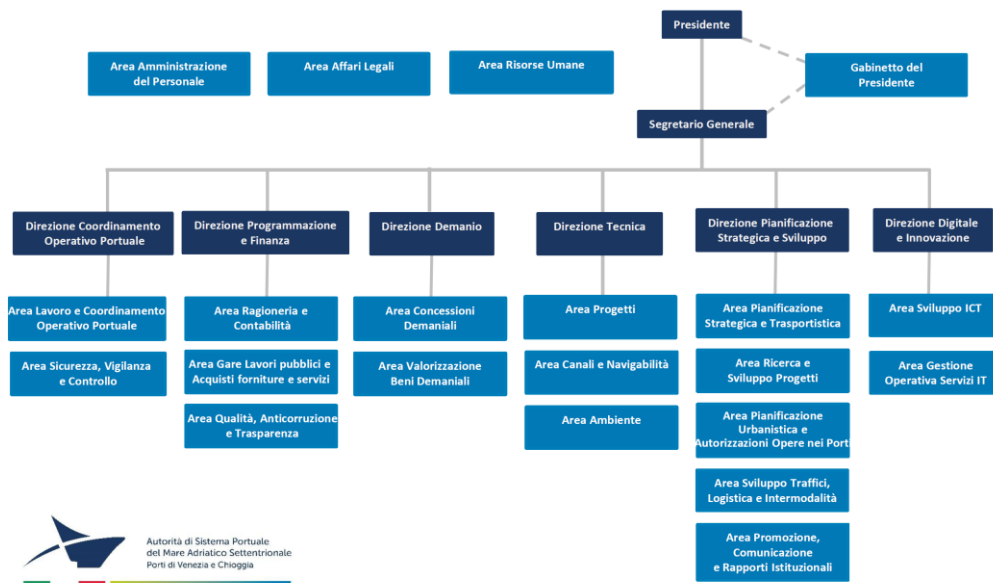
Il RPCT svolgerà, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica come indicato nell'Allegato n. 2, mediante appositi incontri con le strutture individuate nell'allegato. Al momento, tale soluzione è ritenuta la più idonea in funzione delle dimensioni dell'AdSP e per la possibilità di accrescere la consapevolezza delle strutture sugli adempimenti derivanti dal D.Lgs. 33/2013, riducendo le comunicazioni interne su singoli adempimenti che non permettono la visione sistemica.

Nell'introduzione del nuovo portale, oltre agli aspetti di rispondenza normativa e maggiore fruibilità da parte dell'utente, si sta valutando la presenza nelle soluzioni in fase di studio di estrapolare dei report periodici sui caricamenti effettuati, per facilitare l'attività di monitoraggio e corretto adempimento degli obblighi di trasparenza sia da parte dei direttori sia da parte del RPCT.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La nuova struttura organizzativa dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, che vede l’inserimento in organigramma di una nuova Direzione, Direzione Digitale e Innovazione, di cui al Decreto n. 1028 del 21 dicembre 2023, è così definita:



La Struttura funzionale si basa su sei articolazioni di linee e una di Staff, a cui sono attribuiti compiti che consentono di identificare la sua funzione e le sue responsabilità. Le funzioni di linee, che raggruppano attività omogenee, sono guidate da Direttori con competenze specialistiche tipiche delle Strutture che presiedono e da cui dipendono altre unità (aree) che si occupano dello svolgimento operativo delle attività assegnate. Ciascun Direttore traduce la strategia aziendale in obiettivi operativi, fornisce le linee di azione, valuta le prestazioni dei collaboratori e interagisce in una logica sistemica con le altre funzioni. Le funzioni di staff invece sono poste alle dirette dipendenze del Vertice aziendale con compiti trasversali all’organizzazione nel suo complesso.

A ciascuna articolazione di linee o staff viene quindi assegnato del personale suddiviso per profilo professionale e distribuito per livello sulla base della classificazione prevista dal CCNL dei Lavoratori dei Porti.

Il Decreto n.355/2020 identifica i poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive rispetto a ruoli e ambiti di competenza delle diverse strutture/funzioni dell'Ente. In particolare, in riferimento a: poteri e competenze del Segretario Generale, individuazione degli atti di competenza dei Direttori in merito alla spesa e fasi di gestione delle uscite, competenze in capo ai singoli Direttori, deleghe ulteriori in capo ai responsabili di area, conferimento poteri in materia di accertamento e liquidazione della spesa e delega in assenza del Segretario Generale.

Di seguito i principali compiti di ciascuna struttura organizzativa:

3.1.1 Struttura di Staff del Presidente e del Segretario Generale

La Struttura è composta da quattro aree a supporto degli organi di direzione dell'Autorità di Sistema Portuale. Si occupa dell'assistenza e della valutazione giuridica delle questioni legali, della cura dei rapporti istituzionali, delle relazioni con i media, della gestione e sviluppo delle risorse umane e dell'attività legata all'amministrazione contabile del personale. Cura, inoltre, le attività relative al servizio archivistico-protocollo e bibliografico nonché studi/statistiche sugli andamenti di mercato. I compiti, le responsabilità della struttura sono definiti con disposizione di servizio n. 102 del 2019 e con decreti n. 597 e n. 604 del 2021.

	QA	QB	1° livello	2° livello	3° livello	4° livello
Gabinetto del Presidente	1	0	4	3	3	1
Area Risorse Umane	0	1	0	0	0	1
Area Amministrazione del Personale	0	1	0	1	1	1
Area Affari Legali	1	2	0	0	0	0
Struttura di Staff del Presidente e del Segretario Generale	2	4	4	4	4	3

3.1.2 Direzione Coordinamento Operativo Portuale

La Direzione è formata da due aree. Si coordina con gli enti, le istituzioni e gli operatori portuali per garantire lo svolgimento delle attività portuali, individuando le modalità operative per migliorarle e aumentare la competitività del porto. Gestisce inoltre gli apparati e la rete di sorveglianza, vigilando sul rispetto delle disposizioni in materia di operazioni portuali, sicurezza e igiene del lavoro. Istruisce le istanze per le autorizzazioni di impresa portuale, per la fornitura dei servizi portuali e per l'esercizio delle attività collaterali. I compiti, le responsabilità della struttura sono definiti con disposizione di servizio n. 107 del 2019

	QA	QB	1° livello	2° livello	3° livello	4° livello
Area Lavoro e Coordinamento Operativo Portuale	1	0	1	1	1	0
Area Sicurezza, Vigilanza e Controllo	1	1	1	3	0	0
Staff del Direttore	0	1	0	0	0	0
Direzione Coordinamento Operativo Portuale	2	2	2	4	1	0

3.1.3 Direzione Programmazione e Finanza

La Direzione, composta da tre aree, si occupa della programmazione finanziaria dell'Ente, di cui redige il bilancio preventivo e consuntivo, della gestione della tesoreria e delle attività amministrativo-contabili fiscali inerenti a riscossioni e pagamenti. Monitora le società partecipate e controlla e rendiconta i finanziamenti provenienti da enti esterni. Cura l'attività amministrativa relativa alle gare lavori pubblici, servizi e forniture e le procedure di affidamento mediante MEPA e CONSIP, nonché gli adempimenti collegati all'Anticorruzione, Trasparenza e Qualità. Cura le attività relative agli adempimenti in materia fiscale, nonché gli adempimenti in merito all'assistenza fiscale dei dipendenti per la compilazione dei modelli 730. I compiti, le responsabilità della struttura sono definiti con disposizione di servizio n. 105 del 2019.

	QA	QB	1° livello	2° livello	3° livello	4° livello
Area Ragioneria e Contabilità	1	0	0	1	1	2
Area Gare Lavori Pubblici e acquisti Servizi e Forniture	1	0	1	0	0	0
Area Qualità, Anticorruzione e Trasparenza	0	1	0	0	1	0
Staff del Direttore	0	0	1	0	0	0
Direzione Programmazione e Finanza	2	1	2	1	2	2

3.1.4 Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo

La Direzione, formata da cinque aree, si occupa della ricerca di nuove opportunità di sviluppo portuale e, in coordinamento con le direzioni dell'Ente, delinea i piani di sviluppo strategico del Porto di Venezia. Studia l'ottimizzazione dei flussi e delle modalità di trasporto che interessano l'infrastruttura portuale e cura la ricerca di finanziamenti (europei, nazionali e regionali) per la realizzazione di progetti di interesse portuale. Cura l'iter istruttorio relativo al rilascio delle autorizzazioni delle opere nei porti, lo sviluppo dei traffici, della logistica e dell'Intermodalità. Si occupa inoltre degli aspetti relativi alla promozione, alla comunicazione ed ai rapporti istituzionali dell'Ente. I compiti, le responsabilità della struttura sono definiti con disposizione di servizio n. 103 del 2019.

	QA	QB	1° livello	2° livello	3° livello	4° livello
Area Pianificazione strategica e trasportistica	0	1	0	1	0	0
Area Pianificazione urbanistica e autorizzazione opere	0	1	0	0	1	0
Area Ricerca e Sviluppo Progetti	1	1	1	1	0	1
Area Sviluppo traffici, logistica e intermodalità	1	0	1	0	0	0
Area Promozione, comunicazione e relazioni internazionali	1	0	1	2	0	0
Staff del Direttore	0	0	0	1	0	0
Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo	3	3	3	5	1	1

3.1.5 Direzione Demanio

La Direzione, formata da due aree, cura le istruttorie per il rilascio in concessione dei beni demaniali e le procedure tecniche e amministrative per la verifica e valutazione dei progetti relativi a opere, impianti e manufatti da realizzare nei beni demaniali dati in concessione. I compiti, le responsabilità della struttura sono definiti con disposizione di servizio n. 104 del 2019.

	QA	QB	1° livello	2° livello	3° livello	4° livello
Area Concessioni Demaniali	0	0	3	3	1	1
Area Valorizzazione Beni Demaniali	0	1	2	2	0	0
Direzione Demanio	0	1	5	5	1	1

3.1.6 Direzione Digitale e Innovazione

La Direzione, formata da due aree, si occupa delle attività relative alla gestione e dello sviluppo ICT, nonché delle attività relative alla gestione delle risorse IT, alla manutenzione e aggiornamento dei componenti hardware e software dei sistemi IT interni, al fine di garantire l'operatività degli applicativi messi in produzione e consentire adeguate economie, massima interoperabilità, semplificazione ed efficienza. Cura, inoltre, la gestione operativa e sistemistica delle infrastrutture, degli applicativi e delle piattaforme IT interne, al fine di garantire business continuity, il disaster recovery ed i back up dei dati dell'Ente. I compiti, le responsabilità della struttura sono definiti dalla Disposizione di servizio n. 102 del 2019, di cui al Decreto 1028/2023.

	QA	QB	1° livello	2° livello	3° livello	4° livello
Area Gestione Operativa Servizi IT	1	0	0	0	1	0
Area Sviluppo ICT	0	0	1	0	1	0
Direzione Demanio	1	0	1	0	2	0

3.1.7 Direzione Tecnica

La Direzione è composta da tre aree. Si occupa della realizzazione di opere infrastrutturali portuali e della manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, reti ferroviarie, banchine, canali di navigazione portuale. Gestisce le questioni di impatto ambientale inerenti alle attività portuali. I compiti, le responsabilità della struttura sono definiti con disposizione di servizio n. 106 del 2019.

	QA	QB	1° livello	2° livello	3° livello	4° livello
Area Progetti	0	1	0	2	1	0
Area Ambiente	1	0	0	3	0	0
Area Canali e Navigabilità	1	0	0	1	0	1
Staff del Direttore	0	0	1	0	0	0
Direzione Tecnica	2	1	1	6	1	1

3.1.8 Dati organizzativi

Analizzando la composizione dell'organico della Segreteria Tecnico-Operativa, escluso il Segretario Generale, emergono i seguenti principali fenomeni:

- l'età media dei dipendenti è di circa 47 anni;
- l'anzianità media di servizio è di circa 13 anni;
- il numero dei laureati sia tra gli uomini sia tra le donne è in costante crescita.

Osservando i singoli fenomeni per ciascuna categoria emerge la seguente situazione:

Categoria	Età anagrafica media			Anzianità di servizio media		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Dirigenti	52	53	54	15	16	17
Quadri	47	49	49	15	16	17
Impiegati	43	45	46	11	11	11

3.1.9 Procedure selettive

Durante l'anno 2023 si è proceduto alla pubblicazione dei seguenti avvisi di selezione al fine di coprire le carenze di pianta organica:

- procedura per l'assunzione con un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato di un ingegnere civile-edile e inquadramento di

impiegato di 1° livello, da assegnare alla Direzione Tecnica (codice APVen_06_2023_JP). La procedura è in corso di svolgimento;

- procedura per l'assunzione con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di un dirigente responsabile ICT (codice APVen_05_2023_DI), La procedura è in corso di svolgimento;
- procedura per l'assunzione, con un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di un Quadro di fascia A (codice APVen_04_2023_I). La procedura è in corso di svolgimento.

Assunzioni a tempo determinato e indeterminato

Nel corso dell'anno 2023 c'è stata la trasformazione di un rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato ed un rapporto a tempo determinato è stato prorogato due volte e trasformato da part-time a full-time. Al 31 dicembre 2023 era in servizio un dipendente con un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato a tempo con inquadramento di impiegato di 4° livello ed il Segretario Generale

Cessazione personale a tempo indeterminato

Non vi sono state cessazioni di personale a tempo indeterminato.

Andamento del turnover a tempo indeterminato

La composizione del personale dell'Autorità di Sistema Portuale ha registrato dal 2022 al 2023 le dinamiche indicate nella tabella sotto riportata:

		Dirigenti	Quadri	Impiegati	Totale
2022	Segreteria Tecnico - Operativa	5	24	63	92
	Cessazioni	0	0	0	0
2023	Assunzioni/trasformazioni	0	0	1	1
	Passaggi di livello	0	0	0	0
	Segreteria Tecnico - Operativa	5	24	64	93

**Il Segretario Generale è incluso fra i Dirigenti*

Incarichi attribuiti nell'ambito del Fondo Complementare al PNRR

Nell'ambito del Fondo Complementare al PNRR, l'Ente ha nel corso dell'anno 2022 assegnato i seguenti incarichi che sono regolarmente proseguiti nel corso dell'anno 2023:

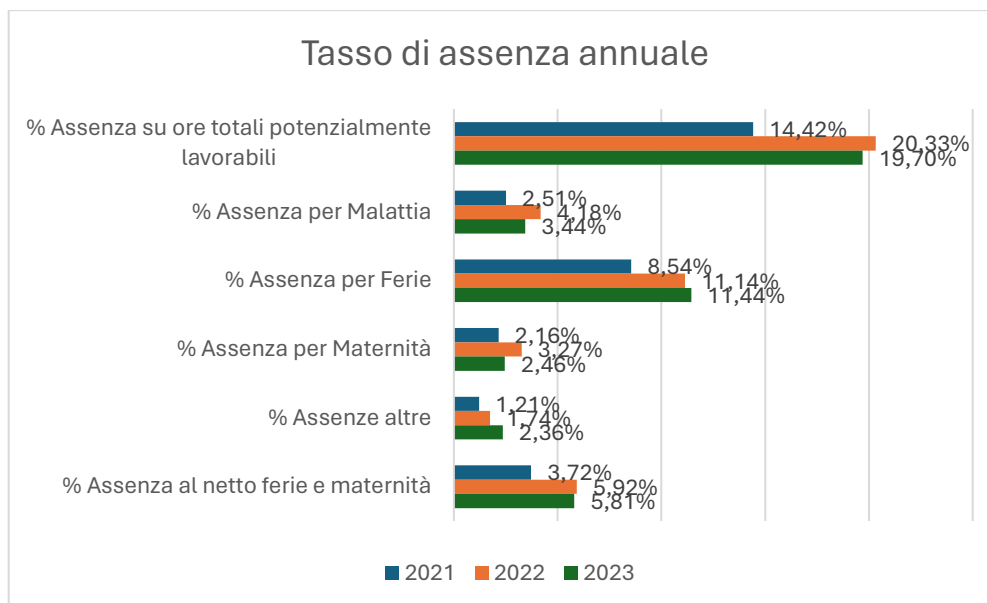
- Intervento "Elettrificazione Banchine Aree di Marghera": Incarico di Assistente al RUP per gli aspetti della progettazione, l'ottenimento dei permessi di esecuzione dell'opera e la definizione dei modelli di esercizio e Direttore Lavori/Esecuzione;

- Intervento “Adeguamento ferroviario stradale del nodo di via della Chimica a Porto Marghera”: Incarico di Assistente al RUP e Coordinatore della Sicurezza in Esecuzione (CSE);
- Intervento “Opere di manutenzione e ripristino per la protezione e la conservazione nelle aree di bordo del canale Malamocco Marghera tratto curva San Lorenzo e Fusina”: Incarico di Assistente al RUP e Coordinatore della Sicurezza in Esecuzione (CSE);
- Intervento “Nuovo ponte ferroviario su canale ovest”: Incarico di Assistente al RUP e Coordinatore della Sicurezza in Esecuzione (CSE);
- Intervento di “Messa in sicurezza del palancolato della sponda nord del canale sud a Marghera”: Incarico di Direttore Lavori, Assistente al RUP e Coordinatore della Sicurezza in Esecuzione (CSE);

I contratti sono stati sottoposti al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti, ai sensi dell’art. 3 comma 1 della Legge 20/1994, come modificato dall’art. 17 comma 30 del D.L. 78/2009, convertito con Legge n. 102/09 che ha avuto esito positivo.

Tassi di assenza

I tassi di assenza registrati nel periodo dal 2021 al 2023 sono indicati nell’istogramma di seguito riportato.



3.1.10 Trattamento economico e normativo del personale dipendente

Il rapporto di lavoro, l’inquadramento professionale e il trattamento economico-normativo del personale dell’Ente è disciplinato, per i dirigenti, dal C.C.N.L. dei dirigenti

delle Autorità di Sistema Portuale, che recepisce il CCNL dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, mentre per quanto riguarda quadri e impiegati, dal C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, integrato dalla contrattazione collettiva di secondo livello.

C.C.N.L. dei dirigenti delle Autorità di Sistema Portuale

Con delibera n. 8 del 24 settembre 2021 il Comitato di Gestione ha recepito l'accordo che in data 29 luglio 2021 è stato sottoscritto tra Assoporti e l'Organizzazione Sindacale di categoria Federmanager e regola il rapporto di lavoro dei dirigenti delle Autorità di Sistema Portuale.

L'accordo recepisce il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti di azienda produttrici di beni e servizi, firmato il 30 luglio 2019 tra Confindustria e Federmanager e stabilisce pattuizioni specifiche per i dirigenti dipendenti di AdSPed è scaduto il 31 dicembre 2023

Le parti stipulanti hanno convenuto di attivare sistemi retributivi incentivanti collegati al raggiungimento di obiettivi con conseguente introduzione di trattamenti economici aggiuntivi. I criteri e le modalità di attuazione saranno oggetto di consultazione con le RSA Federmanager.

Al fine di promuovere l'aggiornamento culturale e professionale delle risorse dirigenziali, le parti hanno convenuto di riconoscere n. 5 giornate formative all'anno.

E' stato inoltre previsto in sostituzione a quanto previsto dall'art. 15 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti di azienda produttrici di beni e servizi, una specifica disciplina in materia di responsabilità civile e/o penale.

C.C.N.L. dei lavoratori dei porti

Con delibera n. 5 del 20 maggio 2021 il Comitato di Gestione ha recepito l'accordo che in data 30 aprile 2021, è stato sottoscritto tra Assoporti, Assologistica, Assiterminal, Fise-Uniport e Le Organizzazioni Sindacali di categoria FILT-CGIL, FIT-CISL e UILTRASPORTI, concernente il rinnovo del CCNL dei lavoratori dei porti, riguardante i dipendenti delle Autorità di Sistema Portuale con qualifica di quadro, impiegato e operaio.

Il CCNL dei lavoratori dei porti ha durata triennale dal 01/01/2021 al 31/12/2023 e sono state introdotte delle novità per la parte normativa nonché per la parte economica.

Le parti stipulanti hanno convenuto di definire un sistema di contribuzione in capo ai datori di lavoro finalizzato alla costituzione di un fondo di accompagnamento all'esodo, con versamento mensile di € 10,00 a decorrere dal 01/01/2022.

Con verbale di accordo sottoscritto il 12.09.2022 le parti firmatarie del contratto hanno chiarito che il contributo a carico delle ADSP è pari a € 130,00 annui e hanno fissato con decorrenza 01.01.23 il contributo a carico dei dipendenti per un importo annuale pari a € 65,00 (€ 5,00 per 13 mensilità) che è stato regolarmente trattenuto.

Per quanto riguarda la quota a carico dell'Ente, si è provveduto nel 2023 ad accantonare la somma nelle more della formale costituzione ed attivazione del fondo, di cui ai commi 3 septies e 3 octies del D.L. n. 228/2021 convertito in legge n. 15/2022.

Nell'ambito dell'art. 21 del CCNL "*Trattamento di malattia e infortunio e infortunio non sul lavoro*" viene modificato il meccanismo di confronto in caso di mancato accordo aziendale per quanto riguarda il riconoscimento della retribuzione accessoria.

Per quanto riguarda la parte economica, si evidenziano le seguenti dinamiche di incremento:

- dal 1° settembre 2023 è stato riconosciuto un incremento mensile con specifico importo per inquadramento professionale.
- dal 1° novembre 2023 è stato riconosciuto l'importo di € 20,00, uguale per tutti i livelli, a titolo di EDR che non ha incidenza su nessun istituto contrattuale.
- è stato riconosciuto nel mese di gennaio un importo *una tantum* di importo pari a € 100,00.

Contrattazione II livello aziendale

Nel 2023 si è perfezionata la contrattazione di II livello con validità 01/01/2023 – 31/12/2025 di cui alla delibera del Comitato di Gestione n. 15 del 30 novembre 2023 che ha come obiettivi:

- valorizzazione del personale in termini di percorsi di formazione continua con programmi di intervento e facilitazioni concesse al personale che intende partecipare a corsi universitari, master di approfondimento e corsi di specializzazione;
- favorire la conciliazione della vita personale, familiare e sociale con quella lavorativa e la promozione delle pari opportunità e, comunque, la realizzazione di un ambiente di lavoro inclusivo, attraverso la flessibilità nell'orario di lavoro e istituti specifici quali lavoro agile, ferie solidali, part time e sistemi di welfare.
- sviluppare la cultura del merito, dell'orientamento al conseguimento degli obiettivi, la proattività individuale e lo spirito d'iniziativa al fine del miglioramento dei processi lavorativi in termini di efficienza ed efficacia.

3.1.11 Organizzazione: prospettive future

Nel 2021 l'Autorità, tenuto conto del Piano Operativo Triennale 2022-2024 e del processo di trasformazione e cambiamento, ha avviato l'attività di analisi organizzativa affidandola ad una società altamente qualificata che, attraverso specifici strumenti, azioni e momenti di condivisione dedicati, aveva come obiettivi migliorare la capacità dell'organizzazione di progettare e implementare cambiamenti, ridurre tempi e realizzare in modo efficiente ed efficace i piani d'azione previsti.

Tale attività di analisi, finalizzata in particolare a definire una nuova Struttura organizzativa efficace ed efficiente in termini di competenze, risorse e funzioni e coerente con gli obiettivi strategici individuati e le nuove sfide del mercato, comprendeva tre principali ambiti di intervento:

- organizzazione- ossia ridefinizione dell'assetto organizzativo in termini qualitativi;
- un nuovo modello di performance;
- ridefinizione delle procedure organizzative dell'Ente.

In tale processo di trasformazione organizzativa, tutt'ora in corso, andranno inoltre tenute presenti le seguenti questioni:

1. modifica del codice di comportamento;
2. modifica del codice degli appalti con possibili impatti sul codice di comportamento;
3. direttiva Europea sul *whistleblowing*.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha introdotto la modalità di lavoro agile a partire dal mese di marzo 2020, a seguito della proclamazione dello stato di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus SARS-CoV-2. Questa nuova modalità organizzativa ha comportato un processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro e stimolato un cambiamento strutturale del funzionamento dell'Ente, sempre nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha elaborato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) secondo quanto previsto dall'art. 263 del DL 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77, e adottato con Decreto n. 587/2021.

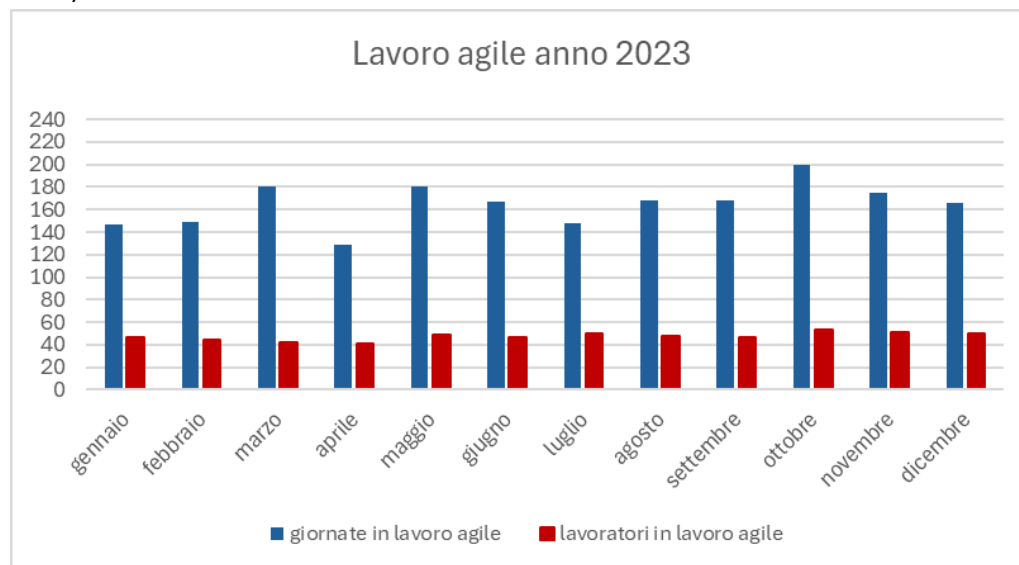
A tal proposito, si sottolinea come la conciliazione vita-lavoro e il welfare aziendale siano due delle principali aree di intervento delle *policy di people management* dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale. Nel 2020, infatti, nell'ambito della Contrattazione aziendale di II° livello, l'Autorità ha mantenuto il Sistema di Welfare aziendale al fine di migliorare la qualità di vita del proprio personale e delle loro famiglie, nonché il clima aziendale, la cui analisi è uno degli strumenti previsti nel Piano di Comunicazione Interna adottato dall'Ente nonché una delle dimensioni di sviluppo da monitorare come previsto dalle linee guida del PIAO che dal Rendiconto del Bilancio di Sostenibilità dell'Ente.

Tale modalità organizzativa di lavoro (cd. *smart working*) comporta una maggiore responsabilizzazione delle risorse che sono stimolate a concentrarsi sui risultati del lavoro svolto, una razionalizzazione nell'uso delle risorse con conseguente aumento della produttività, una promozione dell'uso delle tecnologie digitali con conseguente

stimolo allo sviluppo delle conoscenze digitali dei dipendenti, un rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basato sui risultati ottenuti e una valorizzazione del patrimonio immobiliare della PA dovuto al ripensamento delle postazioni e degli spazi.

Grazie a questa esperienza l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha potuto fronteggiare efficacemente l’emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell’erogazione dei servizi.

A partire dal mese di ottobre 2021, coerentemente con quanto indicato dalle disposizioni normative in materia, si è provveduto alla firma degli accordi individuali con il personale dipendente in cui viene individuato il perimetro di competenza della modalità lavorativa agile, definendone obblighi, tempi e responsabilità. Tali accordi sono stati aggiornati nel mese di dicembre 2023 ed hanno validità due anni (31 dicembre 2025).



La modalità di lavoro agile ha comportato anche un processo di adeguamento tecnologico-informatico complessivo: sia nella decisione di dotare tutto il personale di pc portatili, webcam, cuffie e smartphone, sia nell’introduzione del sistema VPN e delle riunioni via Teams. Il rafforzamento di supporti *hardware* e *software* che potessero facilitare il lavoro da remoto ha rappresentato un notevole sforzo organizzativo nel corso degli ultimi anni.

Infine, l’istituto del Lavoro Agile è stato inserito nell’Accordo di II livello (Art. 13 - Capo 2 Conciliazione vita sociale e lavorativa, pari opportunità) sottoscritto dalle parti nel mese di dicembre 2023 dui cui alla Delibera n. 15 del Comitato di Gestione del 30 novembre 2023.

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni è stato predisposto secondo le previsioni degli artt. 6 e 6 ter. del D.lgs. 165/2001 e tenuto conto delle Linee di indirizzo emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8 maggio 2018.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni ha lo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere aggiornato e adottato annualmente con specifico provvedimento da parte del Presidente ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.lgs. 165/2001.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione; la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali utili alle attività dell'AdSPMAS sono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego di risorse pubbliche e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa nel rispetto dei vincoli finanziari.

3.3.1 Fabbisogno del Personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è stato adottato con Decreto n. 798/2022 con cui è stata deliberata una modifica della pianta organica, pur mantenendola invariata rispetto al numero totale, considerata la necessità di rafforzare la struttura organizzativa, in particolare la Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo – area Pianificazione Urbanistica e Autorizzazione Opere nei Porti in termini di risorse e competenze necessarie alla luce delle iniziative urbanistiche previste dal Piano Operativo Triennale 2022-2024, ossia Waterfront Chioggia, Waterfront Venezia centro storico e nuovo Piano Regolatore di Sistema portuale. Di seguito la pianta organica vigente di cui alla Delibera n. 9 del Comitato di Gestione del 27 giugno 2022:

Livello	Pianta Organica approvata	Copertura effettiva dell'organico
Dirigenti	6*	4*
Quadri A	18	12
Quadri B	13	12
Impiegato 1° liv.	19	18
Impiegato 2° liv.	25	25
Impiegato 3° liv.	16	14
Impiegato 4° liv.	7	7
Totale	104*	92*

*escluso il Segretario Generale

Di seguito le assunzioni previste:

QUALIFICA DIRIGENZIALE

Consistenza da Pianta organica	Consistenza effettiva	Posti liberi:	Assunzioni previste
6 unità	4 unità	2 unità	N. 1 assunzione nell'ambito ICT e Transizione Digitale (in corso)

QUALIFICA IMPIEGATO DI 1° LIVELLO

Consistenza da Pianta organica	Consistenza effettiva	Posti liberi:	Assunzioni previste
19 unità	18 unità	1 unità	N. 1 assunzione da inserire in area Progetti - Direzione Tecnica (in corso)

QUALIFICA IMPIEGATO DI 3° LIVELLO

Consistenza da Pianta organica	Consistenza effettiva	Posti liberi:	Assunzioni previste
16 unità	14 unità	2 unità	N. 2 assunzioni da inserire in area Progetti – Direzione Tecnica N. 1 assunzione da inserire in area Lavoro portuale e coordinamento operativo- Direzione Coordinamento Operativo Portuale

QUALIFICA IMPIEGATO DI 4° LIVELLO

Consistenza da Pianta organica	Consistenza effettiva	Posti liberi:	Assunzioni previste
7 unità	7 unità	0 unità	N. 1 assunzione da inserire in area Risorse umane

Tenuto conto di quanto sopra, l'Ente procederà ad una proposta di revisione della Pianta Organica.

3.3.3 Formazione

La formazione è la leva che permette alle aziende, siano esse private o pubbliche, di rimanere attive e competitive all'interno di un mercato che si rinnova continuamente e in maniera imprevedibile. Le Persone, calate nel contesto professionale, sono maggiormente disposte al confronto e aggiornamento continuo per meglio affrontare il proprio ruolo, avendo ciò un'influenza positiva sull'organizzazione.

Il mondo delle organizzazioni in questi ultimi anni sta rivolgendo sempre più l'attenzione alle risorse umane, poiché la qualità e le competenze di queste ultime costituiscono un reale vantaggio competitivo per le aziende operanti in tutti i settori.

La formazione è uno strumento di sviluppo delle risorse umane e nel delineare il Piano Formativo dell'Ente si è partiti dall'analisi dei bisogni formativi individuali e collettivi

tenuto conto anche di fattori qualitativi, quali ad esempio la motivazione ed il senso di appartenenza all'azienda, i valori.

Il processo di formazione si articola nelle seguenti fasi:

- analisi dei fabbisogni formativi tra competenze e business e raccolta delle esigenze formative delle diverse funzioni dell'ente.
- progettazione in cui gli obiettivi generali vengono tradotti in obiettivi didattici, con percorsi, metodi, tempi;
- redazione del documento programmatico;
- valutazione dell'attività formativa e misurazione dei risultati (ROI).

Sulla base di quanto emerso dall'analisi dei fabbisogni, l'Autorità si propone di:

- supportare la realizzazione delle attività amministrative e istituzionali e gli obiettivi definiti dal Piano Operativo Triennale 2022-2024;
- consolidare e sviluppare le competenze e capacità professionali di ogni dipendente.

Considerati il Piano Operativo Triennale 2022-2024 e l'analisi organizzativa ancora in corso volta a definire una nuova Struttura organizzativa efficace ed efficiente in termini di competenze, risorse e funzioni, oltre che sostenibile e coerente con gli obiettivi strategici individuati e le nuove sfide del mercato, nel corso del 2023 l'Autorità, nell'ambito della politica di sviluppo e aggiornamento delle competenze del proprio personale, coerentemente con il Piano Formativo adottato dall'Ente (decreto n. 408/2020), ha organizzato percorsi formativi rispondendo prontamente anche alle richieste delle diverse Strutture con l'obiettivo di ottenere prestazioni lavorative efficaci e allineate alle competenze attese dall'organizzazione.

Nel 2023 l'attività formativa è stata svolta coerentemente con il vigente Piano Formativo, registrando, così come per gli anni precedenti, uno sbilanciamento per quanto riguarda la quota di e-learning rispetto alla formazione in aula. Sono stati svolti n. 66 eventi formativi con una partecipazione alle attività, sia interne che esterne, del 97% del personale dipendente, le ore formative risultano in aumento rispetto al trend degli anni precedenti.

Si sottolinea che, oltre alla formazione relativa alle aree tematiche individuate nel Piano Formativo vigente, nel corso dell'anno (gennaio-dicembre) l'Ente ha aderito a Syllabus, la piattaforma di formazione promossa dalla Funzione Pubblica con l'obiettivo di garantire alle Pubbliche Amministrazioni iniziative di carattere formativo funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR.

Nell'ottica di aggiornamento ed auto-formazione, così come previsto dal Piano Formativo stesso, nel 2023 l'Autorità ha implementato la piattaforma *Business Source*, trattasi di una banca dati *on line* consultabile in tempo reale da tutto il personale dipendente per ambito di competenza e su tematiche di interesse. Tale piattaforma include circa

2000 riviste di *business in full text*, pubblicazioni di settore anche in lingua inglese. Si è proceduto inoltre ad aggiornare il catalogo degli abbonamenti alle riviste e portali specializzati richiesti dalle diverse strutture dell'Ente competenti. Tale catalogo è a disposizione di tutto il personale dipendente.

Per quanto riguarda gli stage/tirocini, l'Autorità ha ospitato tre studenti nel corso del 2023, attivando per loro percorsi di stage curricolari presso le diverse strutture dell'Ente, in particolare la Struttura di Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo (Area Promozione, Comunicazione e Rapporti Istituzionali) e con la Direzione Coordinamento Operativo Portuale (Area Sicurezza, Vigilanza e Controllo), identificando di volta in volta specifici progetti formativi coerenti con percorso di studi e competenze dell'Ente. Nell'ambito dell'Alternanza Scuola-Lavoro si è infine dato corso agli accordi con l'istituto I.S.S. Vendramin Corner ospitando quattro studenti nel periodo aprile-maggio 2023.

3.3.4 Parità di genere

Il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile ha richiamato l'attenzione dei Presidenti delle AdSP sulla necessità di avviare delle politiche aziendali volte a ridurre, e quanto prima eliminare, le disuguaglianze di genere in tutte le loro forme.

A partire dal Piano Operativo Triennale 2022-2024, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ha integrato la sostenibilità, così come definita dall'Agenda 2030 ONU, nelle proprie strategie articolate secondo cinque linee guida correlate a specifici obiettivi di sviluppo sostenibile della citata agenda, tra cui la Parità di genere (SDG n.5).

La Parità di genere, inoltre, è uno dei principi fondamentali dell'Unione Europea sanciti sia nel "Trattato sul funzionamento dell'Unione" e sia nella "Carta dei diritti fondamentali dell'Unione", fino ad arrivare alla "Strategia per la parità di genere 2020-2025", presentata nel gennaio 2021, con cui si mira a costruire un'Europa garante della libertà e della realizzazione personale attraverso azioni di lotta alla violenza contro le donne e agli stereotipi di genere, di riequilibrio tra vita professionale e vita privata, di parità salariale, di miglioramento della presenza delle donne nelle posizioni apicali e di valorizzazione delle diversità sul luogo di lavoro.

A partire da queste premesse, considerato che l'Autorità è impegnata nel perseguimento degli obiettivi dell'Agenda e in particolare dell'obiettivo sulla Parità di genere (SDG n.5), già nel 2021 in fase di elaborazione delle sue strategie ha condiviso a livello nazionale, attraverso la partecipazione al Gruppo di lavoro per la parità di genere promosso da Assoporti, un documento di sensibilizzazione sul tema redatto congiuntamente da tutte le Autorità di Sistema italiane e nel 2022 ha lavorato per recepirne gli indirizzi nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). In tal senso è stato sottoscritto da tutti i Presidenti delle Autorità di Sistema il 4 ottobre 2023 il Patto

per la parità di genere, strumento concreto per l'attuazione di programmi di gestione della *Diversity*, in linea con obiettivi Agenda 2030.

Come iniziative del gruppo di lavoro, si segnala che nel 2023 è stata realizzata la campagna "No Woman no Panel - senza donne non se ne parla" con l'obiettivo favorire equilibrio di genere in panel ed eventi pubblici. Il Documento rientra nel progetto Women in Transport – the challenge for Italian Ports promosso da Assoport per ribadire l'impegno nella lotta contro le disuguaglianze di genere in particolare nel settore dei trasporti e della logistica. Obiettivo di tale Patto è migliorare le condizioni di lavoro femminile, valorizzare le attività svolte dalla componente in questione e definire politiche aziendali che coinvolgano tutti i livelli dell'organizzazione al fine di sensibilizzare, formare e comunicare con tutte le lavoratrici ed i lavoratori per consentire parità di trattamento, pari rappresentanza e, più in generale, la promozione di ambienti di lavoro che favoriscano la piena collaborazione per scongiurare le disuguaglianze.

Nel 2023 l'Ente nell'ambito dell'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui alla Delibera del Comitato di Gestione n. 5 del 27 aprile 2023, che rappresenta uno strumento di programmazione integrata degli obiettivi operativi e di performance, delle misure di gestione dei rischi, della salute organizzativa e professionale e degli indicatori funzionali alle strategie triennali per la creazione di Valore Pubblico, ha integrato Parità di genere tra gli obiettivi e azioni dell'Ente.

Nel corso del 2023 è stato inoltre costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG), di cui al Decreto n. 1032/2023, tra cui compiti vi è proprio quello di migliorare l'efficienza delle prestazioni lavorative in un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, anche attraverso misure di conciliazione tra vita privata e lavoro, promuovendo una cultura organizzativa orientata al rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, alla valorizzazione delle differenze e al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, e di violenza morale o psichica determinata, favorendo altresì la diversificazione delle scelte professionali e superando la distribuzione del lavoro in base al genere e/o alla disabilità.

L'Autorità è inoltre partner di rete al progetto regionale "Io Porto Parità", un progetto che, partendo da una ricerca che si è posta l'obiettivo di cambiare l'approccio analitico: oltre a fotografare lo stato dell'arte della parità di genere sul territorio (analisi quantitativa), si è inteso infatti presentare alcune storie di successo attraverso la modalità dello story-telling (analisi qualitativa). Saranno quindi selezionate alcune storie di donne che, a livello locale, già rappresentano dei modelli vincenti di successo o svolgono ruoli di rilievo nella società. L'analisi di queste storie consentirà di elaborare un "modello", evidenziando i parametri e i fattori che contribuiscono a determinare la parità di genere e gli ostacoli da superare. Saranno oggetto dell'indagine non solo imprenditrici di successo o top manager ma anche figure che nella loro organizzazione sono riconosciute per la propria leadership.

Infine, nell'ambito delle attività di comunicazione interna "Aperiporto", nella giornata dell'8 novembre 2023, l'Ente ha voluto mettere in primo piano l'impegno alla diffusione di una cultura aziendale e di politiche inclusive capaci di superare gli stereotipi di genere, garantendone in tal modo la parità anche attraverso l'adozione di strumenti che favoriscono la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro. In tal senso, la prima parte dell'incontro è stata dedicata alle testimonianze di due esperti del settore che hanno condiviso esperienze e iniziative attuate nell'ambito della *gender equality* (certificazione di genere, servizi welfare che tengono conto delle diversità e del linguaggio di genere), ma anche il racconto di progetti innovativi volti a migliorare il benessere nei luoghi di lavoro, con programmi volti a rendere possibile l'equilibrio delle esigenze di vita quotidiana con i tempi del lavoro e su come equità e inclusione, intese in senso più ampio, stiano condizionando e cambiando il mondo del lavoro verso uno sviluppo sostenibile, inclusivo e rivolto al benessere delle persone.

3.3.5 Azioni future e People Strategy

L'obiettivo nel triennio 2022-2024 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è quello di definire una struttura organizzativa efficace ed efficiente in termini di competenze, funzioni e responsabilità, oltre che sostenibile e coerente con gli obiettivi strategici e le nuove sfide del mercato.

Valorizzare il capitale umano, adeguarne le competenze e le capacità, sviluppare la collaborazione e le relazioni interpersonali, promuovere trasparenza e confronto aperto, valorizzare le differenze, disegnare un'organizzazione in cui le persone possano crescere umanamente e professionalmente significa investire in processi, pratiche e policy in grado di generare performance e benessere.

Tali obiettivi si concretizzano in attività di formazione continua, di coinvolgimento del personale in progetti, promuovendo un processo di innovazione e digitalizzazione per una Autorità capace, competente, semplice, connessa e smart.

La People Strategy 2022-2024 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale può essere rappresentata attraverso i suoi principali asset ognuno dei quali viene illustrato di seguito:



01. Organizzazione&Staffing

Verifica della coerenza e sostenibilità tra obiettivi strategici declinati nel Piano Operativo Triennale e Piano Performance e la struttura organizzativa in termini di competenze, funzioni, attività e responsabilità.

Mappatura e monitoraggio costante della popolazione aziendale in termini quanti-qualitativi, in particolare per ciò che concerne età, competenze, soft skills, background formativo e lavorativo, genere e appartenenza a categorie protette anche nell'ottica della Responsabilità Sociale (CSR) ed etica dell'Ente.

02. Learning

La formazione in AdSP MAS rappresenta uno strumento di crescita sia personale che professionale delle risorse, di sviluppo delle competenze e della consapevolezza del ruolo di ciascuno all'interno dell'organizzazione. E' quindi una leva fondamentale nell'attuale processo di trasformazione e transizione.

03. Performance

La valutazione della performance rappresenta non solo uno strumento di sviluppo delle competenze delle risorse, ma è anche strettamente collegata alle decisioni strategiche dell'Ente al fine del raggiungimento dei risultati stabiliti.

04. Employer branding

La comunicazione interna rappresenta un ulteriore fattore di valenza strategica per l'AdSP MAS, poiché favorisce lo scambio di informazioni e dati ma anche di relazioni e rapporti, accelera lo sviluppo dei processi, crea cultura aziendale e aumenta il senso di appartenenza al fine di attuare quel processo di transizione cui l'Autorità è chiamata.

05. Career

AdSP MAS si impegna a promuovere lo sviluppo e la crescita professionale delle sue risorse attraverso una definizione di percorsi di carriera interni all'organizzazione. Gli strumenti della valutazione della performance individuale e della formazione continua contribuiscono a determinare tali percorsi.

06. Compensation&Welfare

L'Autorità prevede investimenti non relativi a previsioni contrattuali ma legati alle politiche di welfare e alla valorizzazione delle risorse quali, ad esempio, management by objectives (MbO) e salary plan, ovvero riconoscimenti salariali per merito.

3.4 Società Partecipate

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, subentrando alla soppressa Autorità Portuale di Venezia ha mantenuto le partecipazioni che la stessa deteneva o che aveva costituito ai sensi degli artt. 6 e 23 della legge n.84/1994 antecedente la riforma.

In applicazione dell'art. 1, co. 612 della Legge 190/2014, l'allora Autorità Portuale di Venezia:

- ha adottato il "Piano Operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute" (Decreto n. 1776/2015);
- ha emanato la "Relazione sui risultati conseguiti con il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute per l'anno 2015 ed il Piano di razionalizzazione per l'anno 2016" entrambe ai sensi di legge pubblicate nel sito istituzionale nonché inviate alla Corte dei Conti – sezione regionale di controllo (Decreto n. 1903/2016).

Con il D. Lgs. 175/2016 (c.d. Madia) è stato introdotto il "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", il quale ha previsto all'art. 24 l'obbligo di revisione straordinaria delle partecipazioni detenute e, all'art. 20, l'obbligo di adozione di un provvedimento annuale di *"... analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liqui-dazione o cessione"*.

L'AdSP MAS, in attuazione dei piani di revisione straordinaria adottati con decreto n. 31/2017 e dei piani di razionalizzazione perseguiti nel tempo, ha:

- ceduto in data 29 novembre 2017 la quota posseduta da APV Investimenti Spa nella società Autostrade Serenissima;
- proceduto alla scissione parziale, per l'obbligo di separare attività di servizio da quelle di gestione immobiliare è stata deliberata (25 giugno 2018), del patrimonio immobiliare di APV Investimenti spa che è così confluito in Venice

Newport Container & Logistics Spa, lasciando APVI solo come società strumentale per i servizi di interesse generale – la cui detenzione è ammessa dalla stessa Madia ex art. 4 c. 2 lettera a) – e Venice Newport come società immobiliare (la cui partecipazione è ammessa ex art. 4 co. 3 Madia). Da settembre 2018 la società APV Investimenti Spa è iscritta all’elenco delle società in house di cui all’art. 192 del D.Lgs. 50/2016 condizione necessaria per procedere ad affidamenti diretti di appalti pubblici.

Di seguito si riporta la situazione delle Società Controllate e Collegate così come indicato nella Revisione periodica delle partecipazioni e attuazione precedente Piano di razionalizzazione (art. 20, commi 1, 2 e 4 TUSP) adottata con Decreto del Presidente n. 866 del 29 dicembre 2022:

<p>Chioggia Terminal Crociere (in liquidazione, atto Rep. 87057 del 10/11/2022 dell’Assemblea dei soci)</p>	<p>La Società si occupa dell’esercizio delle attività portuali e ricettive conseguenti, connesse o complementari al traffico passeggeri nel porto di Chioggia, nonché a titolo esemplificativo della gestione degli ormeggi, dello svolgimento delle attività di manutenzione delle infrastrutture portuali, di vigilanza, di pulizia delle aree (compresa quella degli specchi acquei antistanti le banchine), di illuminazione, progettazione e realizzazione di nuove infrastrutture portuali.</p>
<p>APV Investimenti SPA</p>	<p>La società ha quale scopo l'esercizio di attività di produzione e gestione di Servizi di interesse generale di rilevanza e/o inerenza portuale strettamente necessari per il perseguimento delle finalità dell’Ente socio, AdSP, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle aree adibite a parcheggio site all’interno dell’ambito portuale; ▪ Realizzazione e gestione delle reti informatiche e/o di telecomunicazione e servizi collegati; ▪ Fornitura all’Ente socio ed all’utenza portuale di servizi inerenti sistemi informatici, telematici e di telefonia, di supporto informativo e di comunicazione; ▪ Progettazione e sviluppo software di supporto all’attività istituzionale dell’AdSP; ▪ Promozione e sviluppo del traffico fluviale (Venezia / porto di Valdarò – Mantova).
<p>CFLI – CENTRO DI FORMAZIONE LOGISTICA INTERMODALE SOCIETA’ CONSORTILE A RESPONSABILITA’ LIMITATA</p>	<p>La partecipata ha per oggetto l’erogazione di servizi e lo sviluppo di iniziative per la qualificazione dei lavoratori ed il miglioramento dell’accesso al mercato del lavoro, con particolare riferimento ai settori della logistica, dei trasporti e del cluster marittimo, portuale e aeroportuale, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La promozione e la gestione di attività concernenti la formazione, l’aggiornamento professionale, la formazione continua, il perfezionamento e la riqualificazione dei lavoratori, nonché di persone disoccupate, inoccupate e prive di lavoro; ▪ L’orientamento scolastico e professionale, l’informazione occupazionale; ▪ L’accompagnamento al lavoro conformemente alle modalità di accreditamento previste dalla normativa in vigore;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lo studio e la ricerca sul mercato del lavoro; ▪ La specializzazione sulle tematiche della safety e security; ▪ L'erogazione di servizi e lo sviluppo di iniziative per il miglioramento della competitività delle imprese attraverso interventi di ottimizzazione dell'organizzazione aziendale con particolare riferimento alle risorse umane nei settori: dell'innovazione, dell'energia, dell'ambiente, della logistica, dei trasporti, della security nonché ogni altro intervento finalizzato allo sviluppo della competitività; ▪ L'erogazione di servizi e lo sviluppo di iniziative per il miglioramento tecnologico delle imprese attraverso lo sviluppo di progetti di ricerca industriale, di sviluppo sperimentale, di innovazione di processo, di innovazione organizzativa e di azioni di trasferimento tecnologico a favore delle imprese; ▪ Lo sviluppo di progetti e di reti regionali nazionali e internazionali per la realizzazione delle finalità oggetto del consorzio. Il consorzio non ha scopo di lucro. Per l'espletamento delle attività rientranti nel proprio oggetto, il consorzio si avvale delle strutture sia dei consorziati sia dei terzi.
<p>VENICE NEWPORT CONTAINER AND LOGISTICS SPA</p>	<p>La società ha per oggetto la valorizzazione del patrimonio dell'Ente socio e delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione allo stesso affidati in via esclusiva ex art. 6 co. 4 lettera e) L. 84/1994 e s.m.i., attraverso la realizzazione di uno o più terminal portuali anche d'altura per lo sbarco l'imbarco ed il trasbordo di merci, anche in containers, e la creazione di un'area logistica connessa con il sistema portuale se del caso previa acquisizione di aree industriali dimesse comprese nell'Ambito Portuale come definito dal Decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione del 6 aprile 1994 e successive modificazioni ed integrazioni. A tal fine la società promuoverà sia direttamente che tramite soggetti terzi la valorizzazione e migliore sfruttamento delle aree stesse con frazionamenti, perimetrazioni e ripermetrazioni, bonifiche, ristrutturazioni, riqualificazioni, infrastrutturazione anche con nuova edificazione di ogni dotazione necessaria comprese a titolo esemplificativo e non esaustivo banchine, sistema viario e ferroviario, favorendo e promuovendo il collegamento ad Aree di interscambio, svincoli, sistemi viari, ferroviari, fluviali ed impianti di servizio.</p> <p>E' escluso lo svolgimento di attività portuale anche indiretta fermo il vincolo di cui all'art. 6 co. 11 della L. 84/'94.</p>
<p>ESERCIZIO RACCORDI FERROVIARI SPA</p>	<p>La società ha per oggetto l'esecuzione di trasporti ferroviari per conto dei propri soci e per conto delle altre Aziende che esercitano attività industriale o commerciale nella zona di Marghera per il loro collegamento con la rete ferroviaria nazionale.</p>

3.5 Strutture Commissariali

Commissario Crociere a Venezia

Il D.L. n. 103/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2021, avente ad oggetto "Misure urgenti per la tutela delle vie d'acqua di interesse culturale e per la salvaguardia di Venezia, nonché disposizioni urgenti per la tutela del lavoro" ha nominato Commissario straordinario per la realizzazione di approdi temporanei e di interventi complementari per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna e ulteriori interventi per la salvaguardia della Laguna di Venezia il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale" con il compito di procedere alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei seguenti interventi:

- realizzazione di punti di attracco temporanei in numero non superiore a cinque nell'area di Marghera, di cui due disponibili già per la stagione crocieristica 2022, destinati anche alle navi adibite al trasporto passeggeri di stazza lorda pari o superiore a 25.000 GT;
- manutenzione dei canali esistenti;
- interventi accessori per il miglioramento dell'accessibilità nautica e della sicurezza della navigazione;
- la promozione di studi idrogeologici, geomorfologici e archeologici volti alla salvaguardia di Venezia e della sua Laguna, qualora nell'attuazione degli interventi affidati verifichi eventuali disponibilità rispetto alle risorse assegnate.

L'art. 4 del Decreto-legge 16/06/2022, n. 68, convertito con modificazioni con legge 05/08/2022 n. 108, rubricato "Misure urgenti in materia di trasporto marittimo di passeggeri, di adeguamenti infrastrutturali portuali e per la laguna di Venezia" ha, inoltre, previsto al comma 1 dell'art. 4 che al fine di garantire lo svolgimento dell'attività crocieristica 2022 nella laguna di Venezia, il Commissario straordinario è autorizzato a realizzare un ulteriore punto di attracco temporaneo nell'area di Chioggia, nel limite di spesa di 1 milione di euro per l'anno 2022.

Il Commissario straordinario ha nominato due sub commissari:

- ing. Fabio Russo, Professore di costruzioni idrauliche, marittime e idrologia presso la Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale dell'Università di Roma La Sapienza ed esperto del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici (profilo tecnico).
- cons. Giuseppe Teti, Magistrato della Corte dei Conti, assegnato alla Sezione centrale di controllo sulla gestione delle Amministrazioni dello Stato (profilo amministrativo-contabile).

Oltre ad avvalersi dell'AdSPMAS, il Commissario straordinario ha stipulato due convenzioni di avalimento di strutture esterne a supporto dell'attività commissariale (ai sensi dell'art. 2, c. 4, D.L. n. 103/2021 e dell'art. 2, c. 2, D.L. n. 545/2021): una con APV Investimenti (società in house dell'Autorità) e una con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Direzione Generale del Personale, del Bilancio, degli Affari Generali e della Gestione Sostenibile del Ministero conclusasi in data 29 febbraio 2024.

Di seguito si riporta la tabella delle attività commissariali con i rispettivi finanziamenti:

Intervento	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Totale
Ormezzi temporanei presso le banchine di Porto di Marghera	2.000.000	4.000.000	-	-	-	-	6.000.000
Attrezzamento temporaneo della Banchina sul Canale Industriale Nord, Sponda Nord per 1 nave da 340 mt		3.000.000	7.000.000	-	-	-	10.000.000
Realizzazione di due accosti per navi di lunghezza fino a 340 mt e realizzazione di un terminal passeggeri presso Canale Nord		500.000	2.500.000	20.000.000	25.000.000	14.000.000	62.000.000
Interventi di manutenzione dei canali esistenti finalizzati al transito delle navi da crociera lungo il Canale Malamocco-Marghera, agli ormezzi temporanei di Porto Marghera e all'accesso alla odierna Stazione Marittima		500.000	3.500.000	17.000.000	23.000.000	19.000.000	63.000.000
Opere accessorie finalizzate al miglioramento della navigabilità ed acquisizioni aeree			2.000.000	5.000.000	7.000.000	2.000.000	16.000.000
Totale per annualità	2.000.000	8.000.000	15.000.000	42.000.000	55.000.000	35.000.000	157.000.000

Commissario Montesyndial

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13/05/2022 il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è stato nominato Commissario Straordinario per la realizzazione del Terminal Container di Montesyndial, fino alla realizzazione dell'intervento.

Con Decreto n. 1 del 4 novembre 2022 sono state identificate le attività dello stesso:

- creazione di un master plan delle attività commissariali, insieme alla programmazione, monitoraggio, supervisione e reportistica delle stesse;
- attività di gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, comprese tutte le fasi/attività propedeutiche all'appalto e tutte le fasi/attività di gestione del contratto comprese le varianti;
- affidamenti per i fabbisogni e gli approvvigionamenti della struttura commissariale; stipula dei relativi contratti; individuazione, per il supporto tecnico, di strutture dell'amministrazione centrale o territoriale interessata, nonché di società controllate direttamente o indirettamente dallo Stato, dalle Regioni o da altri soggetti di cui all' articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e stipula delle eventuali relative convenzioni di avalimento;
- partecipazione a tavoli tecnici e/o conferenze di servizi con le Amministrazioni interessate e con il cluster portuale.

Per la realizzazione degli interventi/attività sopra descritte, il Commissario Straordinario può avvalersi delle strutture dell'AdSP MAS senza nuovi oneri.

4.

MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

4.1 Monitoraggio sugli obiettivi strategici per creare valore pubblico e sul raggiungimento delle performance

L’Autorità attua il monitoraggio infra-annuale dello stato di avanzamento degli obiettivi individuali di performance e degli obiettivi amministrativi e strategici dell’Ente.

Per attuare tale monitoraggio, l’Autorità ha implementato un sistema di verifica di ogni obiettivo finalizzato ad avere contezza del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati nell’anno con lo scopo di assicurare che qualunque ritardo significativo nello sviluppo delle fasi di ogni obiettivo, ogni scostamento maturato in itinere rispetto ai target e/o qualunque criticità (esogena o meno) accaduta nel corso della gestione, siano prontamente presi in carico al fine di poter assicurare le necessarie contromisure.

Il monitoraggio sulla sezione Valore Pubblico è assegnato alla struttura di Vertice dell’Ente.

Il monitoraggio dell’intero processo di valutazione del personale dipendente è affidato all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che è responsabile del corretto rispetto e applicazione della normativa vigente, delle linee guida, della metodologia e degli strumenti previsti, e che supporta l’Ente sul piano metodologico e nella verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa dell’Ente. Attualmente l’incarico è ricoperto dal dott. Mario Venanzi di cui al Decreto AdSPMAS n. 651 del 28 luglio 2021. Nel corso del 2021 l’Organismo Indipendente di Valutazione ha supportato l’Ente nel processo di definizione della Metodologia (Decreto n. 698/2021), del Piano delle performance, monitorando il funzionamento complessivo del nuovo sistema di misurazione e valutazione, della trasparenza ed integrità, al fine della misurazione dei risultati raggiunti relativamente alla performance organizzativa e della validazione della Relazione sulla Performance. Nel corso del 2023 l’Ente ha provveduto, assieme all’Organismo Indipendente di Valutazione, all’aggiornamento annuale della Metodologia di cui al Decreto n. 1023/2023. La Metodologia vigente sarà oggetto di aggiornamento anche nel corso dell’anno corrente.

4.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione

Si rimanda alla sezione *Rischi Corruttivi e Trasparenza* del presente documento.

4.3 Monitoraggio sull'organizzazione e capitale umano

Il lavoro agile può essere utilizzato come strumento per una più ampia valutazione dell'organizzazione del lavoro. Nell'ottica del suo monitoraggio, gli indicatori individuati sono riferiti ai seguenti aspetti:

PERSONALE E LAVORO AGILE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ % Personale in lavoro agile/totale del personale ▪ Attività smartizzabili e lavoro agile ▪ Giornate del personale il lavoro agile/totale delle giornate
FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze digitali ▪ Competenze manageriali (% dirigenti/responsabili area che adottano un approccio per obiettivi) ▪ Competenze organizzative (% dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione sul tema)
EVOLUZIONE TECNOLOGICA (DOTAZIONI IT)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N. pc a disposizione per lavoro agile ▪ N. smartphone a disposizione per lavoro agile ▪ % dipendente dotati di dispositivi e traffico dati ▪ Presenza sistema VPN ▪ Assenza intranet ▪ % Applicativi consultabili da remoto ▪ % banche dati consultabili da remoto ▪ % utilizzo firma digitale ▪ % processi digitalizzati ▪ % servizi digitalizzati (utenza)
BENESSERE ORGANIZZATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero indagini effettuate ▪ Livello di soddisfazione del personale dipendente
CUSTOMER SATISFACTION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuale soddisfazione dell'utenza/precedente soddisfazione ▪ Reclami attuali/reclami precedenti

In particolare, saranno oggetto di valutazione gli impatti di natura ambientale (numero giornate lavoro agile/numero giornate non utilizzo mezzi trasporto), economica (numero giornate lavoro agile/numero ore straordinario risparmiate e riduzione consumi) e sociale (valutazione motivazione richieste lavoro agile).

L'organizzazione delle risorse e la salute organizzativa dell'Ente impattano positivamente sulla creazione di Valore pubblico. Il personale rappresenta infatti un asset fondamentale e pertanto si ritiene di determinarne il suo stato di salute e

soddisfazione al fine di individuare ed effettuare eventuali azioni di intervento.
I fattori individuati sono:

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA
EQUITÀ ORGANIZZATIVA
COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI
GESTIONE CONFLITTUALITÀ
SICUREZZA LAVORATIVA
APERTURA ALL'INNOVAZIONE
RICHIESTA LAVORATIVA
PERCEZIONE DELLO STRESS
CONFORT AMBIENTALE

Il monitoraggio dello stato di salute dell'Ente è compito del Vertice, supportato dall'Area Risorse Umane e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Al fine di determinare il livello di benessere organizzativo dell'Ente e delle Persone che vi lavorano, nel corso del 2024 è stato attivato uno specifico **programma di ascolto** del personale dipendente da parte dell'Area Risorse Umane a seguito del quale sono state individuate da parte del Presidente dell'Autorità azioni specifiche. Tale attività di ascolto sarà estesa nel corso dell'anno a tutto il personale dipendente.



ALLEGATI

- Allegato 1** Assetto organizzativo della Segreteria Tecnico Operativa

- Allegato 2** Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024

- Allegato 3** Piano Organizzativo Lavoro Agile

- Allegato 4** Sezione Anticorruzione e Trasparenza - Contesto interno processi

- Allegato 5** Sezione Anticorruzione e Trasparenza - Elenco obblighi di
pubblicazione e definizione responsabili dei flussi

- Allegato 6** Piano Performance anno 2024