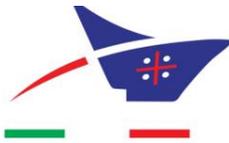


RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

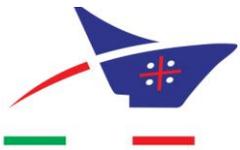
SOMMARIO

Sommario

1.	Introduzione e perimetro di riferimento.	4
2.	Contenuti della Relazione annuale sulla performance.	4
3.	Analisi del contesto e delle risorse.	5
3.1	La struttura organizzativa dell'AdSP del Mare di Sardegna.....	5
3.1.2	Il nuovo disegno della Pianta Organica	5
4.	Il Ciclo della Performance 2023.....	7
4.1	Il processo di misurazione e valutazione	8
5.	Il Piano della performance 2023	9
5.1	Gli Obiettivi assegnati dal M.I.T.....	9
A)	OB. MIT 1: ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023	10
B)	OB. MIT. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO	13
C)	OB. MIT 3: SEMPLIFICAZIONE E STRANDARDIZZAZIONE, A LIVELLO NAZIONALE, DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DELLE ADSP. 14	
D)	OB. MIT 4: ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI SERVIZI CLOUD DELLE ADSP AI LIVELLI MINIMI DI SICUREZZA CAPACITÀ ELABORATIVA, RISPARMIO ENERGETICO E AFFIDABILITÀ DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
5.2	Obiettivi Pluriennali e Annuali assegnati alla struttura per l'anno 2023	16
E)	CUSTOMER SATISFACTION	16
F)	CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA NORMA UNI EN ISO 9001:15 e UNI EN ISO 14001:15 DELLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO (DAB) DELL'ADSP MS [OBIETTIVO PLURIENNALE 2022-2024]	16
G)	BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ 2022	16
H)	AVVIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2024	17
I)	EFFICIENTAMENTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA IN MATERIA DI LAVORO PORTUALE. OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2025	17



L) ISTITUZIONE, IN SEDE LOCALE, DEI COMITATI DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO (ART. 7 D.LGS. 272/99)	17
O) COMPLETAMENTO CENTRALI OPERATIVE PORTI DI CAGLIARI (MASTER), OLBIA, PORTO TORRES. OB. PLUR. 2023-2025	18
6. Brevi cenni sui risultati di gestione per l'anno 2023	19
7. Misurazione e valutazione della performance organizzativa.....	20
7.1 <i>I programmi operativi</i>	21
7.2 <i>L'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023-2025</i>	22
7.3 <i>Performance organizzativa complessiva</i>	22
7.4 <i>Bilancio di genere</i>	22
7.5 <i>Customer Satisfaction</i>	23
8. Il Ciclo della performance 2023. Le criticità e i punti di forza.....	23
8.1 Cosa è andato bene	23
8.2 Le criticità e le prospettive future	24
8.3 Le prospettive future. Obiettivi SPMVP	24



1. Introduzione e perimetro di riferimento.

Con l'approvazione e la pubblicazione della presente Relazione, l'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna (di seguito anche solo "Autorità") intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, conformemente a quanto previsto, laddove applicabili, dall'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009 e dalle "Linee guida per la Relazione annuale sulla performance" n. 3 del 29 novembre 2018, del Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio per la valutazione della performance, della Presidenza del consiglio dei ministri.

La presente Relazione risponde allo scopo di fornire a tutti gli *stakeholders* informazioni sui risultati ottenuti nell'esercizio di riferimento rispetto agli obiettivi programmati, con evidenza dei risultati ottenuti e degli eventuali scostamenti.

Ai fini della completa trasparenza si dà atto che la redazione e pubblicazione della Relazione vede coinvolti:

- il nucleo di supporto dell'OIV, che cura la predisposizione della Relazione;
- l'OIV, che misura e valuta la performance organizzativa complessiva e valida la Relazione, a garanzia della correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'Amministrazione, nonché la ragionevolezza della relativa tempistica;
- l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, che approva la Relazione, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento e per le quali l'OIV ha ritenuto opportuno procedere ad eventuali segnalazioni.

4

2. Contenuti della Relazione annuale sulla performance.

Coerentemente con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della funzione pubblica con le citate Linee guida n. 3/2018, in quanto applicabili all'Autorità, nella Relazione sono riportati unicamente i risultati raggiunti riferiti agli:

- obiettivi organizzativi inseriti nel Piano della performance;
- obiettivi individuali dei dirigenti che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

La presente Relazione risulta inoltre articolata come segue:

- analisi del contesto e delle risorse;
- sintesi dei principali risultati raggiunti.

Il bilancio dell'Autorità, ai sensi del vigente Regolamento di amministrazione e contabilità, non prevede la redazione del c.d. bilancio di genere. Tuttavia, è possibile rinvenire tutti i dati e le informazioni



riguardanti la situazione del personale dell'Ente fino al 31.12.2022 nel testo del [Bilancio di sostenibilità 2022](#) - nello specifico nella parte relativa alle Persone dell'AdSP -, documento adottato con [delibera del Comitato di Gestione n. 23 del 27.10.2023](#) e, da ultimo, al [PIAO 2024-2026](#), Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" di cui al decreto n. 30 del 31.01.2024.

I documenti di programmazione e rendicontazione relativi alle precedenti annualità, a partire dal Ciclo di Performance 2018 sono tutti disponibili sul sito dell'Autorità, nell'apposita pagina dedicata all'[Amministrazione Trasparente](#), sezione **Performance**.

3. Analisi del contesto e delle risorse.

3.1 La struttura organizzativa dell'AdSP del Mare di Sardegna

La struttura organizzativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna ha subito negli anni graduali adattamenti dettati dall'esigenza di promuovere e armonizzare lo sviluppo delle diverse realtà portuali ricomprese nella circoscrizione territoriale amministrata, nell'ottica del migliore perseguimento dei compiti istituzionali e del soddisfacimento del pubblico interesse.

Nel corso di tale sviluppo, si è assistito ad un graduale ma consistente cambiamento della "dimensione aziendale", determinato dall'incremento delle attività svolte in tutti gli ambiti di competenza.

Tale circostanza ha reso necessario procedere ad una migliore assegnazione delle funzioni ai diversi settori, al fine di garantire la massima funzionalità degli Uffici e assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nel rinviare integralmente al contenuto della [Relazione sulla performance 2022](#), all'interno della quale è illustrata nel dettaglio l'evoluzione dell'assetto organizzativo a far data dal 2018, si delinea di seguito l'attuale stato dello stesso, così come approvato dal MIT con nota INF.VPTM.RU 0015867 del 24/05/2023.

3.1.2 Il nuovo disegno della Pianta Organica

Con [delibera n. 5 del 27.04.2023](#), il Comitato di Gestione ha adottato una nuova pianta organica, la cui rimodulazione ha costituito presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente. La stessa è stata approvata dal Ministero vigilante con la nota di cui sopra e designa la seguente dotazione organica oltre al Segretario generale:

- Dirigenti n. 8
- Quadri A n. 4
- Quadri B n. 17
- 1^ livello n. 19
- 2^ livello n. 19
- 3^ livello n. 18
- 4^ livello n. 23
- 5^ livello n. 3.

In attuazione del suindicato provvedimento, con determina del Segretario Generale n. 1 del 01.08.2023, si è provveduto ad individuare nove aree dirigenziali, suddividendo la Direzione Valorizzazione Patrimonio in due direzioni separate per competenza dei porti amministrati: - DDS - Direzione Demanio

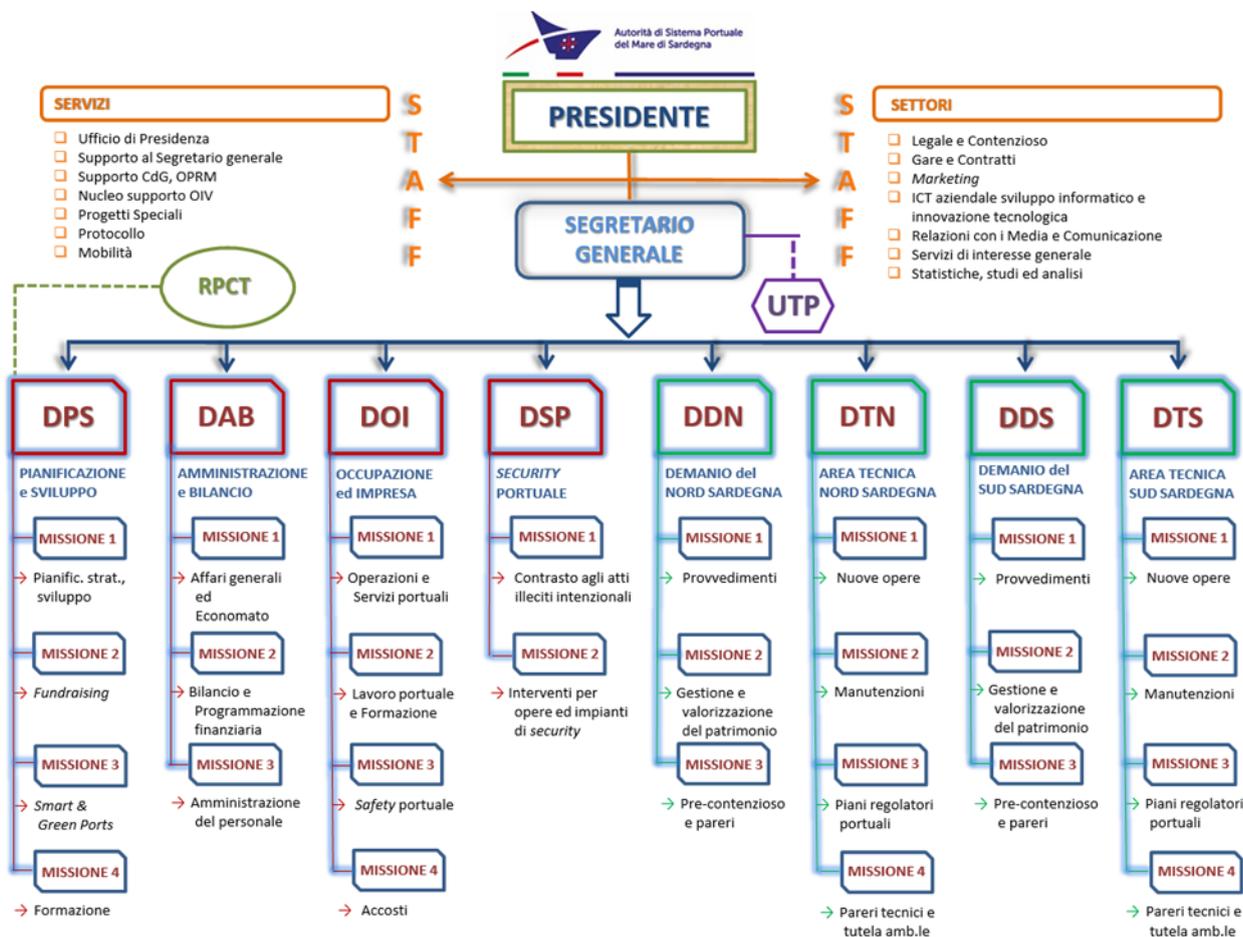
per il Sud Sardegna (Cagliari, Sarroch-Porto Foxi, Arbatax, Oristano e Portovesme) - DDN - Direzione Demanio per il Nord Sardegna (Olbia, Golfo Aranci, Santa Teresa Gallura, Porto Torres).

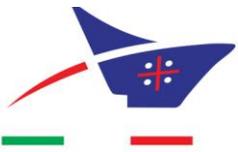
Sulla base del nuovo schema, l'Ente risulta strutturato nelle direzioni di seguito elencate (tramite il link accanto a ciascuna è consultabile la rispettiva missione):

- Staff Area di Presidenza e Area di Supporto (**STF**);
- Direzione Pianificazione e Sviluppo (**DPS**);
- Direzione Amministrazione e Bilancio (**DAB**);
- Demanio del Nord Sardegna (**DDN**);
- Demanio del Sud Sardegna (**DDS**);
- Direzione Occupazione ed Impresa (**DOI**);
- Direzione Sicurezza Portuale (**DSP**);
- Direzione Tecnica Nord (**DTN**);
- Direzione Tecnica Sud (**DTS**);
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Ufficio di Supporto (**RPCT**).

Allo stato attuale la Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità è organizzata secondo lo schema che segue per le otto Direzioni e per la struttura di Staff ai vertici dell'Ente:

Graf. 1 – Struttura della Segreteria Tecnico Operativa.





Con Ordine di Servizio del Segretario generale n. 32 del 01.09.2023, efficace a decorrere dal 1° settembre 2023, la DDS è stata assegnata al dirigente della Direzione Pianificazione e Sviluppo, che manterrà la stessa *ad interim* fino alla conclusione della procedura di selezione del nuovo dirigente avviata con il decreto n. 332 del 12/10/2023.

Con lo stesso Ordine di Servizio, si è poi proceduto ad attribuire le risorse umane a ciascuna Area dirigenziale, indicando in apposito Allegato la Direzione di competenza o le diverse Direzioni per i dipendenti assegnati a più aree.

Con [Decreto n. 346 del 26.10.2023](#), si è provveduto ad attribuire, per quanto di competenza, alla Direzione Demanio per il Nord Sardegna ed alla Direzione Demanio per il Sud Sardegna il perseguimento degli obiettivi di performance già assegnati alla soppressa Direzione Valorizzazione del Patrimonio, limitatamente alle attività ancora in essere al 1° settembre 2023.

Nel corso dell'anno 2023 sono state avviate le seguenti procedure:

- mobilità volontaria tra AdSP, ai sensi del d. lgs 165/2001, per assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente per la Direzione Pianificazione e Sviluppo – [Decreto Presidente n. 332 del 12.10.2023](#) ([link all'avviso](#))
- Indizione procedura concorsuale per assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Operatori polivalenti in ambito portuale di V livello per l'Area di Staff- Decreto Presidente n. 267 del 9.08.2023 ([link alla pagina dedicata al concorso](#)).

Entrambe le procedure sono tuttora in corso di espletamento.

Si è proceduto altresì allo scorrimento delle graduatorie di cui al Decreto n. 402 del 22.12.2021 con l'assunzione di ulteriori due unità, rispettivamente con Decreto n. 62 del 7.03.2023 e n. 237 del 14.07.2023.

Con Decreto del Presidente n. 376 del 23.11.2023, è stato approvato il bando di selezione interna per la valutazione dell'attività svolta dai dipendenti assunti a tempo determinato al IV livello del CCNL dei lavoratori dei porti a seguito di selezione pubblica, ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La procedura di selezione interna, con l'approvazione dell'elenco degli idonei, si è conclusa con Decreto n. 21 del 26.01.2024.

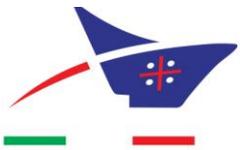
4. Il Ciclo della Performance 2023.

Nel rinviare integralmente alla [Relazione sulla performance 2022](#) nella quale si è illustrato nel dettaglio come il Ciclo annuale della Performance nell'anno 2022 fosse stato influenzato, soprattutto nella tempistica, dall'introduzione del PIAO, documento organico nel quale confluisce il Piano della Performance, di seguito si delineano, in sintesi, le fasi più significative del ciclo della performance 2023:

Con [decreto del 30 marzo 2023, n. 93](#) è stato pubblicato il [PIAO 2023-2025](#), contenente l'indicazione degli obiettivi di Performance Aziendale per l'anno in corso.

A seguito della trasmissione della Direttiva n. 105 del 18.4.2023, da parte del Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti contenente l'individuazione degli Obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2023, con [decreto n. 171/2023](#) è stato approvato [l'Addendum al PIAO recante la definizione degli obiettivi dirigenziali](#).

- Con verbale n. 1/2023, relativo alle riunioni in data 25 ottobre, 19 dicembre 2022 e 16 gennaio 2023 l'OIV ha provveduto alla valutazione finale della performance 2022 ed all'acquisizione di



informazioni sullo stato di definizione del PIAO 2023-2025;

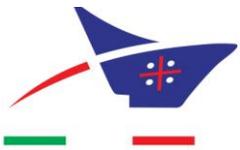
- Con verbale in data 18.3.2023 l'OIV ha provveduto alla verifica della Relazione sulla performance 2022, approvata con [decreto n. 68 del 15.3.2023](#), ed alla sua [validazione](#) con apposito atto;
- In data 27 aprile 2023 l'OIV ha trasmesso la prevista [relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ex art. 14, c. 4, lett. 4 del D. Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.](#)
- Con verbale n. 2/2023 in data 21 giugno 2023 l'OIV ha preso atto del processo di attribuzione degli obiettivi alla struttura.
- Con delibera del Comitato di Gestione n. 28 del 30 novembre 2023, previa acquisizione del prescritto parere positivo da parte dell'OIV, l'Autorità ha approvato [l'Aggiornamento per l'anno 2023 del Sistema di Programmazione, Misurazione e Valutazione della Performance.](#)
- Con verbale n. 3/2023 in data 11 dicembre 2023 l'OIV ha dato conto dell'esito delle operazioni di monitoraggio sull'andamento del Ciclo di performance 2023 e sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati alla struttura.
- In vista della scadenza, al 31.12.2023 dell'incarico assegnato all'OIV collegiale, nominato per il triennio 2021-2023 con decreto del Presidente n. 9 del 19 gennaio 2021, con decreto n. 369 del 20 novembre 2023 è stata avviata un'apposita [procedura selettiva volta all'individuazione del Titolare dell'OIV in forma monocratica](#) per il successivo triennio 2024-2026. La procedura si è conclusa con la nomina del Dott. Gianbattista Zanon, avvenuta con decreto n. 2 del 4 gennaio 2024.
- Nel corso della riunione del 26 febbraio 2024 si è dato formale avvio alle attività dell'OIV monocratico, giusto verbale 1/2024;
- Con comunicazione via e-mail in data 4.3.2024 l'OIV ha sottoposto al Presidente la valutazione del Segretario Generale.
- Con verbale 2/2024 l'OIV ha fornito indicazioni per l'assolvimento nell'annualità 2024 degli adempimenti previsti dall'art. 5 del D. Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"

4.1 Il processo di misurazione e valutazione

Il processo di misurazione e valutazione si è svolto conformemente alle previsioni D. Lgs 150/2009 e s.m.i.

Nel corso dell'annualità di riferimento è stato portato avanti e positivamente concluso il processo di definizione degli obiettivi al personale dirigente e di attribuzione a cascata degli obiettivi (Programmi operativi) al personale non dirigente.

Gli obiettivi sono stati condivisi tra Segretario Generale, dirigenti e personale non dirigente nella prima parte



dell'annualità e formalizzati in momento successivo.

Nell'annualità di riferimento si è provveduto al completamento del procedimento a cascata con la formale assegnazione dei programmi operativi al personale non dirigente. I dirigenti, nel corso di tutta l'annualità, hanno infatti provveduto alla progressiva condivisione con il personale dipendente degli obiettivi assegnati, ciascuno attraverso uno o più incontri preliminari, indicazioni per iscritto e la successiva trasmissione formale degli obiettivi tramite verbale o Ordine di Servizio. Si sono svolti come documentato internamente diversi incontri tra dirigenti e collaboratori ai fini della valutazione sui risultati raggiunti.

In occasione del processo di valutazione, i dirigenti hanno tenuto conto per quanto pertinenti delle Linee guida per la misurazione della performance individuale emanate dal Dipartimento per la funzione pubblica – Ufficio per la valutazione della performance n. 5/2019.

5. Il Piano della performance 2023

Con il Piano della performance 2023, l'Autorità ha individuato gli obiettivi di performance organizzativa e dirigenziale che hanno indirizzato l'attività della struttura nel corso dell'esercizio appena trascorso avuto riguardo ai principali strumenti programmatori dell'Ente (Piano operativo triennale, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, Bilancio di previsione, ecc.) ed alle direttive espressamente impartite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

In considerazione degli input sopra individuati e delle linee di attività della struttura, per l'anno in esame sono stati individuati Obiettivi di Performance Aziendale e specifici obiettivi che, nell'ambito del procedimento a cascata, sono stati tradotti in specifici Obiettivi Strategici Generali, Obiettivi Dirigenziali e Programmi Operativi.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance individuati nel Piano della Performance e le relative tabelle di declinazione. Per ciascun obiettivo si rappresentano sinteticamente i risultati raggiunti, mentre si rimanda alle schede di rendicontazione per Direzione allegate alla presente (Allegati da 1 a 10) che espongono nel dettaglio i risultati raggiunti nei corrispondenti obiettivi annuali di performance come assegnati ai Dirigenti.

5.1 Gli Obiettivi assegnati dal M.I.T.

Con Direttiva n. 105 del 18.04.2023, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha provveduto all'individuazione degli Obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2023.

Con il Piano della Performance 2023, gli Obiettivi ivi indicati sono stati assegnati alla struttura, gli stessi sono stati poi riportati nel dettaglio nelle singole Schede Obiettivo Dirigenziali e nei Programmi Operativi nell'ambito del procedimento a cascata.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance individuati nel Piano della Performance e le relative tabelle di declinazione. Per ciascun obiettivo si rappresentano sinteticamente i risultati raggiunti.



Legenda

STAFF SG: Staff- Segretario Generale;

DSP: Direzione Security Portuale;

DOI: Direzione Occupazione e Impresa;

DAB: Direzione Amministrazione e Bilancio;

DVP: Direzione Valorizzazione Patrimonio; poi DDN/DDS (dal 1°settembre)

DPS: Direzione Pianificazione e Sviluppo;

DTN: Direzione Tecnica Nord;

DTS: Direzione Tecnica Sud;

RPCT: Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

A) OB. MIT 1: ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

Obiettivo operativo 1:	Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2023	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCESSO: Realizzazione del programma di avanzamento della spesa, nel rispetto dei tempi indicati per ciascun intervento, prevista nel programma triennale dei lavori pubblici, di cui al codice dei contratti pubblici, per l'anno 2023.		
	Indicatore:	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere		
		Risultato:	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	Scadenza 31.12.2023
			Competenze:	DTN/DTS DAB (rispetto dei tempi per adempimenti di competenza): STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia (rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale)
Sintesi dei risultati raggiunti				



MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

Nel corso dell'esercizio finanziario 2023 gli Uffici hanno svolto costante e puntuale attività di monitoraggio e aggiornamento dell'avanzamento della spesa degli interventi inseriti nell'elenco annuale delle OO. PP. - Annualità 2023. In merito al suddetto obiettivo operativo, l'avanzamento del crono-programma delle opere al 31.12.2023 è pari al 172,41%. L'attuazione è superiore al 60% delle previsioni di programmazione. L'obiettivo è stato, pertanto, raggiunto al 100%.

Obiettivo operativo 2:

Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIT

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCESSO:

ATTIVITA' 1 Individuare i residui derivanti da finanziamenti ministeriali per opere;

ATTIVITA' 2: realizzare le opere finanziate per un importo di almeno il 10% dei residui iscritti nel bilancio dell'Ente.

Indicatore:

Risultato:

% di riduzione dei residui in conto capitale

Riduzione di almeno il 10% dei residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente

Scadenza 31.12.2023

Competenze:

**DTN e DTS
DAB- rispetto dei tempi stabiliti per l'effettuazione dei pagamenti e altre incombenze contabili
STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia - rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale.**

Sintesi dei risultati raggiunti

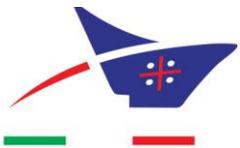
MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

Alla data del 31.12.2023, la riduzione dei residui in conto capitale è pari al 25,91%. L'obiettivo è stato raggiunto in anticipo rispetto al termine stabilito.

Graf. 2 Riduzione residui in conto capitale



Obiettivo operativo 3	3.1 Pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCESSO: ATTIVITA' 1 predisposizione e approvazione documentazione tecnica; ATTIVITA' 2: predisposizione/approvazione documentazione di gara e pubblicazione procedure di gara.	
	Indicatore:	% di riduzione dei residui in conto capitale	
	Risultato:	Riduzione di almeno il 10% dei residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente	Scadenza 31.08.2023
		Competenze:	DTN e DTS STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia (rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale).
<p>Sintesi dei risultati raggiunti MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%</p> <p>Terminal Ro-Ro. In data 8 maggio 2023 e quindi, entro la scadenza del 30 giugno 2023 prevista dall'Allegato n.1 del DM Mef del 15.07.2021 per i fondi complementari del PNRR, è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori relativi al nuovo Terminal Ro-Ro nell'avamposto ovest del Porto Canale di Cagliari, opera il cui</p>			



valore di quadro economico è pari a € 341.158.937,88, di cui 99,35 milioni finanziati con risorse del Fondo PNC. La scadenza per la presentazione delle offerte era prevista per il 19 giugno 2023. La commissione di gara ha completato la valutazione delle offerte tecnico-economiche in data 30 giugno 2023. Con Decreto n. 207 del 04.07.2023 si è proceduto all'aggiudicazione della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori di realizzazione del Terminal Ro-Ro nel Porto Canale di Cagliari.

Cold Ironing.

In data 30 giugno 2023, quindi entro la scadenza del 30 settembre 2023 prevista dal finanziamento di cui ai fondi complementari del PNRR, è stato pubblicato, ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. 50/2016, il bando di prequalifica relativo alla Procedura ristretta telematica per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria relativi alla progettazione definitiva ed esecutiva e ai lavori di costruzione e messa in esercizio di un impianto di on-shore power supply (cold-ironing) per l'alimentazione elettrica in MT di navi da crociera e di vario tipo nei porti di Cagliari – Porto storico e Porto Canale, Olbia Isola Bianca, Golfo Aranci, Santa Teresa Gallura, Porto Torres e Portovesme dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna. Con Decreto n. 473 del 22.12.2023 si è proceduto all'aggiudicazione dell'appalto integrato per la progettazione definitiva, esecutiva e la realizzazione dell'impianto di on-shore power supply, (coldironing) per l'alimentazione elettrica delle navi in sosta nei porti di Cagliari (Porto storico e Porto Canale), Olbia – Isola Bianca, Golfo Aranci, Santa Teresa Gallura, Porto Torres e Portovesme.
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

B) OB. MIT. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO

Obiettivo operativo 1:	Ottimizzazione del funzionamento dello Sportello unico amministrativo	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCESSO. Attività 1: revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS; Attività 2: valutazione dei nuovi fabbisogni tecnologici; Attività 3: espletamento delle procedure per l'acquisizione della tecnologia; Attività 4: analisi dei processi; Attività 5: testing della produzione; Attività 6: comunicazione;	
	Indicatore:	Procedimenti digitalizzati/totale procedimenti	Completamento dei procedimenti digitalizzati entro il 31 dicembre 2023
	Risultato:	Completamento del 100 % dei procedimenti digitalizzati entro il 31 dicembre 2023	Scadenza 31.12.2023
	Competenza:	DPS (tutte le attività) Tutte le Direzioni DVP, DOI STAFF ICT STAFF	

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

Al 31 dicembre 2022 risultava completata la digitalizzazione di n. 20 procedimenti su un totale di 32. Con Decreto n. 387 del 28.11.2023 è stato approvato l'aggiornamento all'Allegato I (Elenco dei procedimenti) al "Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento ed il monitoraggio dello Sportello Unico Amministrativo del Mare di Sardegna (SUAMS)", che ha previsto la digitalizzazione di n. 31 procedimenti. Entro il termine stabilito del 31 dicembre 2023 sono stati digitalizzati n. 31 procedimenti su n. 31 procedimenti da digitalizzare.
L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100%.

Clicca [QUI](#) per accedere al portale SUAMS

C) OB. MIT 3: SEMPLIFICAZIONE E STRANDARDIZZAZIONE, A LIVELLO NAZIONALE, DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DELLE ADSP.

Obiettivo operativo 1:	Mappatura delle metodologie adottate in relazione ai singoli procedimenti amministrativi riconducibili alle attività dell'Autorità di sistema portuale.	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCESSO Attività 1: individuazione della metodologia di process mapping; Attività 2: mappatura dei processi;	
	Indicatore: SI/NO	Risultato:	Scadenza 30.09.2023
		Per il successivo raccordo dei documenti in sede di Conferenza Nazionale di Coordinamento delle Autorità di Sistema Portuale, provvedere alla trasmissione, entro il 30 settembre 2023, del <i>process mapping</i> per non meno del 70% dei procedimenti indicati nella nota nr. 1 a margine della presente tabella.	Competenze: DPS (att. 1 e 2) Tutte le Direzioni (att. 1)

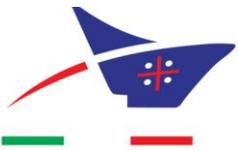
Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

Con nota n. 25134 del 29.09.2023 è stato trasmesso al MIT il *process mapping* del 100% dei procedimenti di cui alla nota 1 della scheda in argomento della Direttiva n. 105/2023.

D) OB. MIT 4: ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI SERVIZI CLOUD DELLE ADSP AI LIVELLI MINIMI DI SICUREZZA CAPACITÀ ELABORATIVA, RISPARMIO ENERGETICO E AFFIDABILITÀ DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Obiettivo operativo 1:	Trasmissione ricognizione e classificazione	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCESSO Attività 1: affidamento ad operatore economico del supporto nella ricognizione; Attività 2: verifica e trasmissione della relazione prodotta dall'O.E. con analisi e ipotesi di migrazione su cloud al SG e al Presidente per approvazione; Attività 3: trasmissione relazione con analisi e
------------------------	---	--



		ipotesi di migrazione su cloud al MIT.		
	Indicatore:	SI/NO		
		Risultato:	<p>Trasmissione, entro il 31 agosto 2023, di una ricognizione e classificazione dei sistemi utilizzati in relazione agli standard di sicurezza in relazione alle caratteristiche di sicurezza, performance, scalabilità e portabilità.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>	Scadenza 31.08.2023
		Competenze:	<p>DPS STAFF ICT STAFF Gare e Contratti Nord TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI relativamente alla collaborazione alle attività di predisposizione e verifica del piano</p>	
<p>Sintesi dei risultati raggiunti MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100% Con nota n. 22048 del 30.08.2023 è stato trasmesso il documento contenente la ricognizione e classificazione dei sistemi utilizzati in relazione agli standard di sicurezza, performance, scalabilità e portabilità dell'AdSP del Mare di Sardegna.</p>				
Obiettivo operativo 2:	Predisposizione piano di migrazione			
	Indicatore:	SI/NO		
		Risultato:	<p>Predisposizione, entro il 31 dicembre 2023, del piano di migrazione secondo i requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628, dell'Agenzia per l'Italia digitale e alla determina del 18 gennaio 2022, n.307, dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.</p>	Scadenza 31.12.2023
		Competenze:	<p>DPS STAFF ICT Tutte le Aree dirigenziali relativamente alla collaborazione alle attività di predisposizione e</p>	



				verifica del piano
<p>Sintesi dei risultati raggiunti MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100% Con nota n. 33797 del 22.12.2023 è stato trasmesso il Piano di migrazione secondo i requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628, dell’Agenzia per l’Italia digitale e alla determina del 18 gennaio 2022, n.307, dell’Agenzia per la cybersicurezza nazionale.</p>				

5.2 Obiettivi Pluriennali e Annuali assegnati alla struttura per l’anno 2023

E) CUSTOMER SATISFACTION

Coordinamento dell’attività di predisposizione e somministrazione di un questionario di rilevazione della CS sulle attività di competenza dell’Ente e, ove possibile e pertinente, legato agli obiettivi assegnati per l’annualità in corso e raccolta e analisi dei risultati.

Per un maggior dettaglio si rimanda al paragrafo 7.5 della presente Relazione.

F) CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA NORMA UNI EN ISO 9001:15 e UNI EN ISO 14001:15 DELLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO (DAB) DELL’ADSP MS [OBIETTIVO PLURIENNALE 2022-2024]

Tabella di declinazione

A	OBIETTIVO:	Certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:15 e UNI EN ISO 14001:15 della Direzione Amministrazione e Bilancio
B	DESCRIZIONE:	Conferma delle certificazioni UNI EN ISO 9001:15 e UNI EN ISO 14001:15 da parte della DAB
C	CRITERIO DI VALUTAZIONE:	Attività di verifica del mantenimento degli standard qualitativi e Audit con l’Ente certificatore
D	INDICATORE	Si/No

16

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

Il resoconto dell’audit del 6.11.2023 (prot. 3612/2024) conferma la certificazione UNI EN ISO 9001 e la certificazione ISO 14001. L’audit è stato eseguito da remoto sulla piattaforma GO to MEET ed è risultato efficace. L’obiettivo si conferma raggiunto al 100%.

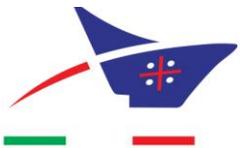
G) BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ 2022

Tabella di declinazione

A	OBIETTIVO:	Bilancio di sostenibilità 2022
B	DESCRIZIONE:	Perfezionamento Bilancio di sostenibilità 2022
C	CRITERIO DI VALUTAZIONE:	Adozione del Bilancio di sostenibilità 2022 da parte del Comitato di gestione
D	INDICATORE	Si/No

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%



Il percorso relativo al raggiungimento del target, secondo le attività indicate nella scheda obiettivo dirigenziale, ha visto un primo atto formale nell'adozione dell'Ordine di servizio n. 16 del 12.06.2023 con cui si è proceduto alla nomina del Responsabile unico del procedimento per l'affidamento della predisposizione dell'aggiornamento del Bilancio di sostenibilità dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna.

Quindi, con il Decreto n. 275 dell'11.08.2023 è stata avviata la procedura di affidamento che si è conclusa con il Decreto n. 288 del 11.09.2023 a mezzo del quale è stato affidato, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b), del D.lgs. 36/2023, il "Servizio di aggiornamento del Bilancio di Sostenibilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna per l'anno 2022". – CIG Z953C308DE. Infine, con Delibera del Comitato di gestione n. 23 del 27 ottobre 2023, è stato adottato l'Aggiornamento per l'anno 2022.

H) AVVIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2024

Tabella di declinazione

A	OBIETTIVO:	Avvio dell'attuazione del Piano della Formazione 2024
B	DESCRIZIONE:	Acquisire le necessità formative secondo il Piano della Formazione dell'Ente e stimarne gli oneri.
C	CRITERIO DI VALUTAZIONE:	Individuazione del fabbisogno formativo nelle 3 macroaree formative da parte delle Aree Dirigenziali
D	INDICATORE:	quantificazione delle esigenze formative e dei relativi oneri

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

La definizione dei percorsi tematici è stata condivisa con nota n. 22929 del 08.09.2023, mentre il Programma formativo 2024-2026 è stato sottoposto all'attenzione dei Vertici dell'Ente con email del 17.10.2023.

I) EFFICIENTAMENTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA IN MATERIA DI LAVORO PORTUALE. OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2025

Tabella di declinazione

A	OBIETTIVO:	Efficientamento dell'attività ispettiva in materia di lavoro portuale.
B	DESCRIZIONE:	Efficientamento dei controlli
C	CRITERIO DI VALUTAZIONE:	Incremento del numero dei controlli finalizzati al monitoraggio della sicurezza nel lavoro portuale al fine di consolidare il positivo trend di contrazione degli eventi accidentali nei porti di sistema
D	INDICATORE:	SI/NO Incremento quantitativo del 5% rispetto al numero di controlli inserito nel Piano Operativo Integrato di Vigilanza e Prevenzione annuale

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

L'obiettivo pluriennale era stato fissato in un totale di 468 sopralluoghi (445 +5%, ulteriori 23 per eccesso), obiettivo quindi raggiunto, considerato che, come su esposto, nel corso del 2023 sono stati effettuati un totale di 505 interventi ispettivi, con una eccedenza del 7,91 % rispetto all'obiettivo pluriennale prefissato.

L) ISTITUZIONE, IN SEDE LOCALE, DEI COMITATI DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO (ART. 7 D.LGS. 272/99)

Tabella di declinazione

A	OBIETTIVO:	Istituzione, in sede locale, dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro (art. 7 d.lgs. 272/99)
---	------------	--



B	DESCRIZIONE:	Istituzione, in sede locale, dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro (art. 7 d.lgs. 272/99)
C	CRITERIO DI VALUTAZIONE:	Predisposizione di un Regolamento per il funzionamento dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro valido per tutto il sistema, sua sottoposizione alle Commissioni Consultive Locali e successiva approvazione con atto formale presidenziale.
D	INDICATORE:	SI/NO Regolamento predisposto ed approvato

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

A cura degli uffici della Direzione D.O.I., è stata predisposta una bozza di Regolamento di funzionamento, che è stata preventivamente sottoposta all'attenzione delle due Direzioni Marittime di Cagliari e di Olbia, nonché a tutte le sedi SPreSAL della Sardegna, per acquisire un qualificato avviso in relazione all'iniziativa. Non essendo pervenuti riscontri negativi, la bozza è stata quindi sottoposta a ciascuna delle Commissioni Consultive Locali costituite nei porti di competenza dell'A.d.S.P. del Mare di Sardegna, dalle quali sono stati acquisiti i competenti pareri favorevoli, espressi nel corso delle sedute tenutesi rispettivamente in data 22.11.2023 presso il porto di Arbatax, in data 23.11.2023 presso i porti di Oristano, di Porto Torres e di Olbia – Golfo Aranci ed infine, in data 24.11.2023, presso i porti di Portovesme e di Cagliari. In data 04.12.2023 è stata quindi firmata dal Presidente dell'A.d.S.P. l'Ordinanza n. 51/2023 avente ad oggetto l'approvazione del Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Comitati di igiene e sicurezza del lavoro nei porti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna

O) COMPLETAMENTO CENTRALI OPERATIVE PORTI DI CAGLIARI (MASTER), OLBIA, PORTO TORRES. OB. PLUR. 2023-2025

Tabella di declinazione

18

A-	OBIETTIVO:	Completamento centrali operative porti di Cagliari (Master); Olbia; Porto Torres.				
		TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
		O) OB. PLUR. 2023-2025 D. SECURITY Completamento centrali operative porti di Cagliari (Master); Olbia; Porto Torres. D. SECURITY	O.1) Completamento centrale operativa Master porto di Cagliari	anno 2023: approvazione progetto (definitivo) da porre a base di gara	SI/NO	31.12.2023
			O.2) Completamento centrale operativa stella porto di Isola Bianca - Olbia	anno 2023: indizione procedura di gara	SI/NO	31.12.2023
			O.3) Completamento centrale operativa stella porto di Porto Torres	anno 2023: approvazione progetto (definitivo) da porre a base di gara	SI/NO	31.12.2023

Sintesi dei risultati raggiunti

MISURAZIONE E VALUTAZIONE: 100%

Completamento della Centrale operativa Master – **Porto di Cagliari**: il progetto è stato approvato con Decreto del Presidente n. 478 del 28.12.2023.

Completamento centrale operativa stella **porto di Isola Bianca – Olbia**: con Decreto del Presidente n. 409/2023 è stato affidato l'incarico ad un professionista esterno altamente qualificato e con Decreto del Presidente n. 479/2023 è stato approvato il progetto da porre a base di gara. Si ritiene di poter appaltare i lavori entro la metà del mese di marzo 2024.

Completamento centrale operativa stella **porto di Porto Torres**: con apposito verbale, sottoscritto in data 23.07.2023 sono stati consegnati i lavori di "Riqualificazione, manutenzione, completamento e trasformazione del fabbricato Mercato ittico in centro servizi per il porto" nel quale è stata prevista la realizzazione della centrale stella del porto di Porto Torres.



6. Brevi cenni sui risultati di gestione per l'anno 2023

Il Rendiconto generale per l'esercizio 2023 dovrà essere approvato dal Comitato di Gestione entro la data del 30 aprile 2024. Sono quindi in corso le operazioni di chiusura delle scritture contabili che si prevede di concludere entro il mese di marzo.

La gestione amministrativo contabile e finanziaria dell'anno 2023 si è svolta sulla base del bilancio di previsione adottato dal Comitato di Gestione con la delibera n. 22 del 28.10.2022, approvato dal Ministero vigilante con la nota M_INF.VPTM. REGISTRO UFFICIALE.U.00039660 del 19.12.2022, acquisita agli atti dell'Ente al Prot. 31577 in pari data.

In corso d'anno al bilancio di previsione 2023 sono state introdotte le variazioni adottate con i provvedimenti e per le motivazioni di seguito riepilogate:

- Con delibera del Comitato di Gestione n. 12 del 26.07.2023, è stata adottata la nota di assestamento e 1^a variazione al bilancio di previsione 2023, approvata dal Ministero Vigilante con la nota M_INF_VPTM R.U. 25968 del 22.08.2023, acquisita agli atti dell'Ente al Prot. 21542 del 23.08.2023. Con la citata nota di assestamento e variazione, adottata ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, l'Ente procede a rideterminare gli stanziamenti di cassa alla luce dei residui attivi e passivi registrati nel conto consuntivo 2022, nonché ad aggiornare le previsioni dei capitoli in entrata e in uscita sulla base delle esigenze già intervenute e previste per la seconda metà dell'esercizio.

- Con decreto presidenziale n.333 del 12.10.2023, disposto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 14 comma 2 del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità, è stata adottata la 2^a variazione al bilancio di previsione 2023, ratificata con Delibera del Comitato n. 19 del 27.10.2023 approvata dal Ministero Vigilante con la nota M_INF.R.U.35789 del 23.11.2023, acquisita agli atti dell'Ente al Prot. 30583 del 24.11.2023. La citata variazione è intervenuta al fine di adeguare le previsioni dei capitoli delle entrate in conto capitale dell'anno 2023 ai maggiori introiti registrati a seguito dell'emanazione di alcuni provvedimenti con i quali lo Stato ha assegnato all'AdSPMS dei finanziamenti per l'esecuzione di opere e interventi portuali.

- Con delibera del Comitato di Gestione n. 25 del 30.11.2023, è stata adottata la 3^a nota di variazione al bilancio di previsione 2023, approvata dal Ministero Vigilante con la nota M_INF R.U.39071 del 27.12.2023, acquisita agli atti dell'Ente al Prot. 33987 in pari data. Con la suddetta nota di variazione al bilancio di previsione 2023, adottata ai sensi dell'articolo 14 del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità, l'Ente ha rideterminato ed aggiornato le previsioni dei capitoli in entrata e in uscita sulla base delle effettive risultanze contabili nonché sulla base della valutazione delle esigenze presunte per l'ultimo periodo dell'esercizio 2023.

La gestione di cassa evidenzia riscossioni per complessivi € 124.097.143,70, di cui € 61.990.967,67 in competenza ed € 62.106.176,03 in conto residui.

I pagamenti sono stati pari a complessivi € 69.749.067,26, di cui € 40.908.377,06 in competenza ed € 28.840.690,20 in conto residui.



Nell'anno si è pertanto determinato un avanzo di cassa pari a € 54.348.076,44 che, sommato al saldo di cassa al 01.01.2023 pari a € 435.190.854,25, ha determinato un saldo finale di cassa al 31.12.2023 di € 489.538.930,69.

7. Misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Questa sezione è dedicata alla rendicontazione dei risultati di performance organizzativa. Con la presente sezione si intendono rappresentare:

- i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi annuali (misurazione), evidenziando gli scostamenti rispetto ai target e come gli eventuali fattori interni o esterni abbiano influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi stessi (valutazione);
- la valutazione complessiva della performance organizzativa relativa all'anno di riferimento, tenendo conto del contesto illustrato nella precedente sezione.

A partire dall'anno 2022, inoltre, nell'ambito della misurazione e valutazione della Performance Aziendale, l'Autorità ha introdotto specifici indicatori volti al monitoraggio del raggiungimento e mantenimento di specifici obiettivi aziendali, risultati strettamente connessi con il complessivo sforzo della struttura tecnico operativa verso il miglioramento o il mantenimento, in caso di criticità, degli standard operativi, con specifico riferimento alle funzioni trasversali di supporto relative alle seguenti aree di attività:

1. Risorse Umane;
2. Risorse Informatiche e Digitalizzazione;
3. Approvvigionamenti e immobili;
4. Comunicazione e Trasparenza;

20

Nell'ambito del sistema di performance, l'Autorità ha così inteso avviare un percorso di valorizzazione del proprio "capitale organizzativo ed umano" al servizio delle funzioni istituzionali (o core) alla stessa assegnate dalla legge istitutiva.

Quanto sopra attraverso la misurazione di indicatori in grado di restituire importanti informazioni sui principali valori dell'Amministrazione, quali la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la spinta verso l'innovazione, la capacità di dialogare con gli interlocutori esterni, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Per ciascuna delle Aree di Attività sono stati individuati uno o più indicatori selezionati in base alla loro misurabilità e rilevanza ai fini della valutazione dell'andamento gestionale della singola Area e complessivo dell'Amministrazione. Nella scelta degli indicatori sono state valutate anche le potenziali ricadute positive in termini di maggiore coinvolgimento dei dipendenti nello sforzo complessivo della struttura verso l'ottenimento di risultati virtuosi.

Le Aree di Attività e gli indicatori per l'anno 2023 per ciascuna individuati sono descritti nel [PIAO 2024-2026](#) nell'apposita Sottosezione di programmazione - Performance.

Come previsto dal vigente SPMVP, la valutazione del risultato di performance del singolo dipendente è

basata sulla performance aziendale (PA) e individuale (PI).

I pesi percentuali dei fattori di performance sopra indicati sono di seguito individuati:

Posizione	PA	PI
Segretario generale	35%	65%
Dirigenti	30%	70%
Altri dipendenti	20%	80%

Nell'Allegato al PIAO "[Indicatori di performance Aziendale](#)" sono indicati nel dettaglio le formule di calcolo, i criteri di valutazione per ciascun indicatore e i pesi percentuali assegnati alle aree di attività e agli indicatori.

Nell'annualità in esame la struttura ha raggiunto nell'ambito della performance aziendale il punteggio massimo di **100/100**.

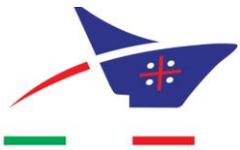
Tab. 1 Performance Aziendale risultato complessivo 2023

FASE DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI DI P.A.		
AREE DI ATTIVITA	Peso percentuale dell'Area di attività sul punteggio complessivo di P.A.	Punteggio di P.A. raggiunto
1. RISORSE UMANE	40	40
2. APPROVVIGIONAMENTI E IMMOBILI	30	30
3. RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE	10	10
4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	20	20
TOTALE PUNTEGGIO DI PERFORMANCE AZIENDALE		100

Nella tabella allegata alla presente relazione sub All. 11 sono indicati nel dettaglio i risultati raggiunti per ciascun indicatore e per ciascuno il punteggio conseguito dalla struttura.

7.1 I programmi operativi

Nell'annualità 2023 vi è stata completa applicazione del sistema di performance anche al personale non dirigente. Pertanto, il procedimento a cascata è stato portato avanti fino all'assegnazione di specifici obiettivi al personale non dirigente, mediante formalizzazione di programmi operativi.



I programmi operativi sono stati elaborati in larga parte quale declinazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e in alcuni casi quali programmi autonomi legati alle competenze specifiche attribuite alle Direzioni o all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Atteso il pieno raggiungimento degli obiettivi di performance, la differenziazione delle valutazioni è avvenuta sui parametri "comportamenti organizzativi" e "Qualità del Contributo".

La valutazione del personale non dirigente si è sviluppata su un *range* compreso tra 94,5 e 100 punti.

7.2 L'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023-2025.

Si rimanda, integralmente, al "[Piano integrato di attività ed organizzazione \(PIAO\) 2024-2026](#)" - paragrafo "Stato di attuazione del sistema" da pagina 47 a pagina 55.

7.3 Performance organizzativa complessiva.

L'articolo 7, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 150/2009 stabilisce che all'Organismo indipendente di valutazione "compete la misurazione e valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso". Nel 2023 l'OIV ha verificato tramite incontri con gli organi di vertice e i dirigenti, nonché visione di atti, l'attuazione della performance organizzativa come documentato dai verbali e ulteriori atti di competenza.

22

7.4 Bilancio di genere.

Come anticipato, il bilancio dell'Autorità, ai sensi del vigente Regolamento di amministrazione e contabilità, non contempla la redazione del cd. bilancio di genere.

E' tuttavia consultabile uno specifico approfondimento sul tema nel [Bilancio di Sostenibilità 2022 dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna](#), in particolare nella sezione "L'AdSP e le persone".

Nella presente Relazione è possibile fornire alcune informazioni e dati suddivisi per genere sulla struttura organica dell'Autorità.

Atteso che una parte rilevante dell'attività dell'Autorità ancora per l'anno di riferimento è stata costituita dalla strutturazione e implementazione dell'organico si ritiene rilevante offrire, anche come base per future riflessioni e analisi, un sintetico prospetto che riassume la classificazione del personale per genere e per livello di inquadramento:

Tab. 2 Classificazione del personale per genere e per livello anni 2018-2023

	2018		2019		2020		2021		2022		2023	
INQUADRAMENTO	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		

SEGREARIO GENERALE	1		1		1		1		1		1	
DIRIGENTI	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	5	1
QUADRI A	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	3
QUADRI B	6	6	8	6	8	6	8	8	8	8	9	7
1°LIVELLO	7	7	6	7	6	8	8	8	8	8	5	8
2°LIVELLO	7	10	5	9	6	8	7	9	7	9	7	8
3°LIVELLO	9	3	9	3	7	3	13	7	13	7	13	7
4°LIVELLO	5	5	10	7	10	8		1	12	7	11	14
5°LIVELLO	1	0	0	0					1		1	
TOTALI	41	33	45	35	44	36	43	36	56	42	53	48

N.B.:I dati di cui sopra ricomprendono anche il personale assunto con contratto a tempo determinato e quello assunto a copertura delle quote ex lege 68/99]

7.5 Customer Satisfaction.

Al fine di migliorare l'operatività dell'AdSP e fornire risposte sempre più efficaci e tempestive, nonché agevolare il rapporto dell'utenza con il personale e gli uffici, è stato predisposto un sondaggio volto a rilevare l'indice di gradimento sui servizi offerti.

Inoltre, il risultato ottenuto nel sondaggio di Customer Satisfaction costituisce uno degli indicatori per la misurazione e valutazione della Performance Aziendale.

Il sondaggio è stato somministrato in modalità esclusivamente digitale attraverso l'invio dello stesso agli stakeholders individuati con riferimento alle attività svolte da ciascuna Direzione.

In allegato (v. allegato 12) alla presente Relazione si riporta il *report* sintetico circa i risultati registrati da ciascuna Direzione.

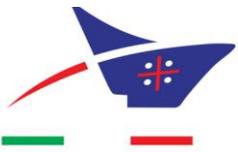
8. Il Ciclo della performance 2023. Le criticità e i punti di forza.

Prendendo spunto dai rilievi e dalle considerazioni formulati dall'OIV nei verbali relativi all'anno 2023 e nel corso degli incontri anche informali con la struttura, si riportano di seguito in forma schematica le criticità e i punti di forza registrati nello sviluppo del ciclo della Performance nell'annualità del 2023.

8.1 Cosa è andato bene

Nel corso dell'anno 2023 si sono poste in essere specifiche azioni volte a eliminare o mitigare le criticità riscontrate nelle precedenti annualità.

Vengono di seguito evidenziati i punti di successo registrati nel 2023:



- ulteriore miglioramento anche grazie agli obiettivi assegnati dal MIT su integrazione con la programmazione economica e finanziaria;
- ulteriore miglioramento nella definizione di obiettivi e indicatori della performance aziendale;
- rafforzamento del Nucleo di Supporto all'OIV.

8.2 Le criticità e le prospettive future

Tenuto conto anche dei verbali e del confronto con l'OIV, con particolare riferimento a quanto esposto con la [relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ex art. 14, c. 4, lett. 4 del D. Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.](#) si ritiene che gli sviluppi futuri del sistema possano essere concentrati sui seguenti obiettivi:

- rafforzare ulteriormente gli obiettivi e indicatori della performance aziendale;
- verificare per tutto il personale obiettivi di qualità, anche riducendo il numero di obiettivi assegnati;
- garantire una maggiore differenziazione nelle valutazioni, come previsto dall'art. 14, comma 4, lett. d) e dall'art. 18, comma 2, del decreto legislativo n. 150/2009, tenendo conto che la valutazione potrebbe incidere, oltre che sull'assegnazione annuale del premio relativo alle performance, anche sulle progressioni di carriera.

L'Ente terrà conto altresì di eventuali ulteriori osservazioni che verranno formulate dall'OIV nella relazione sul funzionamento del SMVP entro il 30 aprile 2024.

8.3 Le prospettive future. Obiettivi SPMVP

L'Aggiornamento 2023 del SPMVP, in considerazione della valutazione positiva del funzionamento dello stesso nell'annualità appena trascorsa ed in vista dell'insediamento del nuovo OIV monocratico, è statodi carattere minimale. Nel corso del 2024 si provvederà, con il supporto dell'OIV monocratico, nominato per il triennio 2024-2026 all'ulteriore adeguamento del SPMVP alle novità normative intervenute ed ai più recenti atti di indirizzo espressi dal Ministero della Funzione pubblica e dal MEF.

Nel 2024 si proseguirà inoltre nel monitoraggio e nella valutazione degli effetti delle misure adottate con il predetto Aggiornamento.