

DIREZIONE AFFARI GENERALI E INTERNAZIONALI

N°	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	PROCESSO/ATTIVITA' REMOTIZZABILE/NON REMOTIZZABILE/PARZIALMENTE REMOTIZZABILE (da indicare il segmento non remotizzabile)	UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI SW E HW E CONNESSIONE INTRANET AZIENDALE PER LO SVOLGIMENTO E MONITORAGGIO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE SI/NO
1	Supporto al Presidente/Commissario Straordinario del Porto di Taranto e al Segretario Generale dell'AdSP	a. Predisposizione atti/documenti/approfondimenti e reportistica b. Predisposizione testi e paper informativi, divulgativi o promozionali c. Supporto relazioni istituzionali d. Supporto compilazione dichiarazioni ex lege/pubblicazione e. Predisposizione Accordi tra Pubbliche Amministrazioni/Protocolli d'intesa f. Traduzione atti/documenti in lingua inglese g. Supporto giuridico	<p align="center">ATTIVITA' REMOTIZZABILE</p>	<p align="center">SI</p>
2	Funzionamento degli organi dell'AdSP	a. monitoraggio obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento del Presidente dell'AdSP; b. coordinamento del tavolo tecnico delle PP.AA. in porto; c. supporto normativo ; d. adempimento degli obblighi di legge relativi alla carica di Presidente; e Segretario Generale dell'AdSP (L. n.14/1978, L. n. 441/1982, D.lgs. n. 33/2013, D.lgs. n. 39/2013); e. predisposizione atti/documenti/approfondimenti normativi; f. gestione del ciclo della Performance;	<p align="center">ATTIVITA' REMOTIZZABILE</p>	<p align="center">SI</p>

3	Costituzione e funzionamento del Comitato di Gestione (CdG) ex art. 9 della L. 84/94	<ul style="list-style-type: none"> a. Costituzione del Comitato di Gestione (CdG) ex art. 9 della L. 84/94; b. Organizzazione e verbalizzazione delle sedute del CdG; c. Supporto ai componenti del CdG in relazione agli adempimenti di legge (D.lgs. n. 33/2013, ecc.); d. Gestione dei contenuti delle aree del sito riservate al Comitato; e. Gestione e archiviazione degli Atti e delle Delibere del CdG; f. Attività di segreteria del CdG 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
4	Costituzione e funzionamento dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare (OPRM) ex art. 11 della L. 84/94	<ul style="list-style-type: none"> a. Costituzione dell'Organismo di Partenariato della risorsa mare ex art. 11 della L. 84/94; b. Organizzazione e verbalizzazione delle sedute dell'OPRM; c. Gestione dei contenuti delle aree del sito riservate all'OPRM; d. Attività di segreteria dell'OPRM; e. Organizzazione e supporto ai GdL in seno all'OPRM; 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
5	Costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ex art. 14 del decreto legislativo n. 150/2009 e gestione del ciclo della Performance	<ul style="list-style-type: none"> a. Predisposizione atti e documenti utili all'avvio e allo svolgimento della procedura di selezione dell'OIV; b. Attività legate alla misurazione e valutazione della Performance, organizzativa ed individuale, effettuate anche mediante l'utilizzo del software CICLOPE; c. Elaborazione dello schema del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sulla base delle indicazioni fornite dai vertici dell'Ente; d. Elaborazione dello schema del PIAO - Sottosezione PERFORMANCE (ex Piano della Performance), e delle sue eventuali integrazioni, sulla base delle indicazioni fornite dai vertici dell'Ente; e. Elaborazione dello schema della Relazione sulla Performance; f. supporto ai vertici dell'Ente nella definizione degli obiettivi dell'Ente; 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI

6	Programmazione-strategica - Piano Operativo Triennale ex art. 9 c.5 lett. b) della L. 84/94)	<ul style="list-style-type: none"> a. Confronto partenariale con gli stakeholder b. Studi e statistiche c. Partecipazione alle attività connesse alla programmazione europea dei trasporti (Reti TEN-T, ESPO) / Valorizzazione Taranto core port nel Corridoio ScanMed d. redazione ed adozione del POT e. Contributo Sottosezione Valore Pubblico del PIAO e implementazione Comitato Unico di Garanzia (CUG) 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
7	Relazione annuale ex art. 8 comma 4 della L. 84/94	<ul style="list-style-type: none"> a. Acquisizione indirizzi del MIT b. Coordinamento attività di redazione c. Approvazione/comunicazione/pubblicazione 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
8	Comunicazione istituzionale (anche internazionale) e promozione ai sensi della Legge 150/2000	<ul style="list-style-type: none"> a. Piano di comunicazione e promozione b. Attuazione del Piano di comunicazione e promozione; c. Comunicazione attraverso canali ordinari e digitali, comunicati stampa, news d. Gestione sito web e social media management e. Partecipazione a fiere ; f. Predisposizione testi e paper informativi, divulgativi o promozionale; g. Supporto relazioni istituzionali; Predisposizione Accordi tra Pubbliche Amministrazioni/Protocolli d'intesa; Supporto ai vertici nella traduzione atti/documenti in lingua inglese 	<p>ATTIVITA' REMOTIZZABILE</p> <p>Si specifica che la partecipazione a fiere e convegni in presenza non è attività remotizzabile</p>	SI
9	Porto e Territorio	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapporto porto/città b. Gestione e animazione del Port Center (Open Port) e realizzazione di un sistema modulare di visite formative/turistiche della realtà portuale c. Interventi formativi d. Organizzazione Taranto Port Days; e. Visite in porto 	<p>ATTIVITA' REMOTIZZABILE</p> <p>Si specifica che le visite in porto non sono remotizzabili.</p>	SI
10	Ionian Cruise ClusterC	<ul style="list-style-type: none"> a. Networking e customer relations b. Ricerche e studi c. Calendario approdi 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI

11	Protocollo	<p>a. protocollazione documenti b. Ricezione e protocollazione plichi c. Gestione posta In Ingresso/Uscita d. Gestione mail e pec e. Registrazione, raccolta, archiviazione, diffusione/pubblicazione di Decreti, Ordinanze e Determinazioni di Servizio a firma del Presidente e del Segretario Generale</p>	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
12	Accesso	<p>a) documentale: verifica requisiti del richiedente e valutazione dell'istanza, istruttoria; conclusione procedimento con provvedimento espresso e motivato; eventuale contenzioso (cfr. processo di Gestione del contenzioso); iscrizione pratica nel registro degli accessi. b) accesso civico semplice: verifica e valutazione dell'istanza, istruttoria; conclusione procedimento con comunicazione ed eventuale pubblicazione sul sito; eventuale esercizio del potere sostitutivo (S.G.); eventuale segnalazione del RPCT; eventuale contenzioso (cfr. processo di Gestione del contenzioso); iscrizione pratica nel registro degli accessi. c) accesso generalizzato: verifica e valutazione dell'istanza, istruttoria; conclusione procedimento con provvedimento espresso; eventuale esercizio del potere sostitutivo (RPCT); eventuale segnalazione del RPCT; eventuale contenzioso (cfr. processo di Gestione del contenzioso); iscrizione pratica nel registro degli accessi.</p>	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
13	Prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza	<p>a. attuazione misure di riduzione del rischio corruttivo b. adempimenti di cui al D.lgs. n. 33/2013; segnalazione del RPCT per inadempimento</p>	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
14	Gestione Tirocini/Stage	<p>a. valutazione delle richieste di tirocinio da parte degli enti interessati con relativo progetto formativo b. Convenzioni</p>	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI

15	Concessione contributi ex Regolamento Ente/Patrocini gratuiti	<ul style="list-style-type: none"> a. Istruttoria sulla richiesta contributo/patrocinio b. Esito e comunicazione agli istanti c. Verifica rendicontazione ai fini della liquidazione d. Pubblicazioni 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
16	Gestione dei servizi e delle forniture	<ul style="list-style-type: none"> a. Progettazione del servizio b. Direzione esecuzione dei servizi c. Responsabilità del procedimento del servizio - fase programmazione d. Responsabilità del procedimento del servizio - fase progettazione e. Responsabilità del procedimento del servizio - fase scelta del contraente f. Responsabilità del procedimento del servizio - fase esecuzione 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
17	Variante in corso di esecuzione del contratto (beni, servizi e lavori)	<ul style="list-style-type: none"> a. Proposta di variazione del contratto (a cura dell'appaltatore o della Direzione del contratto) b. Istruttoria e proposta di approvazione del RUP c. Approvazione da parte del competente organo dell'ADSPMI d. verifica del mantenimento dei requisiti e. richiesta documentazione precontrattuale f. predisposizione atto aggiuntivo/di sottomissione g. stipula 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI
18	Conferimento incarichi a professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none"> a. Consultazione elenco professionisti iscritti all'Albo e/o MePA e/o altri Elenchi per la specifica categoria b. Individuazione dell'Operatore Economico/degli Operatori economici da invitare c) gestione procedura d) contrattualizzazione 	ATTIVITA' REMOTIZZABILE	SI

19	<p>Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</p>	<p>Supporto all'OIV nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; b. supporto alla validazione della Relazione sulla performance c. supporto nella attività di misurazione e valutazione; d. supporto nell'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica e. supporto nella promozione e nella attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; f. supporto nella verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità. <p>Attività di segreteria dell'OIV.</p>	<p>Attività remotizzabile</p>	<p>SI</p>
----	--	---	-------------------------------	-----------