

Relazione sulla Performance 2019

Giugno 2020

Sommario

Premessa	3
CAPITOLO 1 – Performance organizzativa dell’AdSP del Mar Ionio nel 2019.	5
1.1 Gli obiettivi del Piano della Performance 2019-2021.....	5
1.2 I principali risultati raggiunti dall'AdSP del Mar Ionio nel 2019.	10
1.3 La valutazione degli stakeholders.....	20
CAPITOLO 2 – Le risorse 2019.	22
2.1 Le risorse umane.	22
2.2 Le risorse finanziarie.....	23
CAPITOLO 3 – La Performance organizzativa: i principali risultati raggiunti dalle Direzioni dell’AdSP del Mar Ionio nel 2019.	29
CAPITOLO 4 – La Performance individuale: i principali risultati raggiunti dai dipendenti dell’AdSP del Mar Ionio nel 2019.....	43
4.1 I principali risultati raggiunti dal personale dirigenziale dell’AdSP del Mar Ionio nel 2019.	43
4.2 I principali risultati raggiunti dal personale non dirigenziale dell’AdSP del Mar Ionio nel 2019.....	44

Premessa.

La presente Relazione annuale sulla Performance (di seguito Relazione) è elaborata in adempimento a quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, e alle indicazioni di cui alle *Linee guida per la Relazione Annuale sulla Performance* emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance, del 3 novembre 2018, per quanto compatibili.

La Relazione è volta a rappresentare quanto posto in essere dall’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio (AdSP MI) nell’anno 2019 (ciclo della performance 2019 – 2021), nel rispetto dei documenti di programmazione strategica della stessa, ed è *intesa quale strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l’amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell’anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance.*

La Relazione è uno strumento di accountability attraverso il quale l’amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati¹.

Già nel Piano Operativo Triennale 2017 – 2019 l’AdSP MI aveva intravisto nella valutazione delle Performance un asset strategico utile alla valorizzazione delle risorse dell’Ente e ad orientare l’azione amministrativa in ottica di accountability istituzionale e di apertura al confronto e alla partecipazione attiva degli stakeholder pubblici e privati.

Il 2019 è stato il primo anno di applicazione del nuovo *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance* (SMVP). Infatti, con Decreto n. 25/19 in data 28.02.2019, a valle del parere espresso dall’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e del parere espresso dall’Organismo di Partenariato della Risorsa Mare (OPRM) e dell’approvazione da parte del Comitato di Gestione dell’AdSP - giusta Delibera n. 02/19 - è stato adottato e reso esecutivo il “*Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio*”.

Il primo *Piano della Performance (PdP) 2019-2021 dell’AdSP MI*, approvato con Delibera n. 6/2019 del 29 aprile 2019, è stato reso esecutivo con Decreto n. 44/19 del 30 aprile 2019.

Il SMVP si è dimostrato – da subito - uno strumento piuttosto flessibile – ancorché articolato e complesso - poiché ha consentito, senza particolari criticità, un aggiornamento del PdP, in itinere, a valle del recepimento del Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 348 del 2 agosto 2019, recante la “*Direttiva sull’individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell’emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l’anno 2019*”. Inoltre, l’emanazione del Decreto del Presidente n. 99/2019 del 13 settembre 2019, con cui l’AdSP ha modificato la propria struttura organizzativa, ha reso necessario l’allineamento di alcuni aspetti del vigente PdP.

E’ stato, pertanto, necessario procedere nel mese di ottobre 2019 con “*Aggiornamento del Piano della performance 2019–2021*” <http://www.port.taranto.it/index.php/it/performance/piano-della-performance/1604-piano-della-performance-2019-2021> (vds nel dettaglio par 1.1).

Nel corso del 2019 l’AdSP MI – con il costante supporto dell’OIV - ha indirizzato i propri sforzi nel processo di accompagnamento di tutto il personale verso una maggiore consapevolezza del proprio ruolo affinché la ordinaria attività amministrativa fosse permeata e orientata ai principi del *Management by Objectives*. A tal

¹ Linee guida per la Relazione annuale sulla performance emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance del 3 novembre 2018;

fine nel corso del 2019 sono state organizzate ed erogate giornate di formazione in materia di *“Team building e lavoro di squadra”* e di *“Misurazione e valutazione della performance”*. Ogni dipendente ha appreso il valore di essere parte integrante di un sistema anche attraverso un meccanismo ove la performance complessiva viene raggiunta attraverso la convergenza di tre livelli di misurazione e valutazione:

1. La valutazione della performance di risultato della direzione di appartenenza;
2. La valutazione degli stakeholder sull’operato di tutta l’Amministrazione;
3. La valutazione dei comportamenti lavorativi individuali.

Nel mese di luglio 2019 ha avuto luogo il primo monitoraggio intermedio sull’andamento del PdP e sul grado di raggiungimento degli obiettivi in esso previsti. L’OIV ha incontrato i vertici dell’AdSP e - con il supporto della Struttura Tecnica Permanente (STP) – i singoli Dirigenti.

In sede misurazione della Performance organizzativa, l’AdSP ha messo in atto quanto previsto dal SMVP in ordine alla rilevazione della *Efficacia esterna* del proprio operato - intesa quale rapporto tra output *“prodotto”* e bisogni espressi dagli stakeholders o dalla collettività, ovvero l’impatto sul contesto in relazione alle finalità istituzionali. Pertanto, allo scopo di incrementare lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con l’utenza portuale, con i soggetti interessati e destinatari dei servizi, sono state svolte procedure tese al coinvolgimento degli *stakeholders* ai fini della misurazione e della valutazione della performance. Il coinvolgimento è avvenuto mediante la somministrazione di un questionario - relativo alla capacità dell’Ente di rispondere alle esigenze della comunità portuale - ai componenti dell’OPRM di cui all’art. 11-bis della L. 84/94, ovvero ai componenti dell’Organismo al quale la L. 84/94 affida *“...funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente anche in materia di composizione degli strumenti di valutazione dell’efficacia, della trasparenza, del buon andamento della gestione dell’AdSP”*. La consultazione è avvenuta in maniera innovativa e coinvolgente ed ha sortito risultati soddisfacenti sia in termini di partecipazione attiva che dal punto di vista dei risultati (vds par. 1.3).

Pertanto, in analogia a quanto messo in atto per i documenti di pianificazione strategica, anche nella fase *“di rendicontazione”* l’Ente ha abbracciato una metodologia basata sul principio della partecipazione quale strumento di promozione di politiche pubbliche inclusive, in grado di favorire l’integrazione tra i piani di sviluppo e, nel contempo, la coesione tra *stakeholder* del porto di Taranto - il cluster logistico e portuale, le Istituzioni e il personale interno - al fine di accrescere il valore e il ruolo della *“community portuale”* puntando sulla sperimentazione di nuove tecniche di lavoro.

CAPITOLO 1 – Performance organizzativa dell’AdSP del Mar Ionio nel 2019.

1.1 Gli obiettivi del Piano della Performance 2019-2021.

L’AdSP del Mar Ionio ha stabilito i propri obiettivi di performance per l’anno 2019 con il *Piano della Performance 2019-2021*, approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 6/2019 del 29 aprile 2019 e reso esecutivo con Decreto del Presidente n. 44/19 del 30 aprile 2019. Tale Piano ha rappresentato la prima applicazione dei principi previsti dal D.lgs. n. 150 del 2009, per come declinati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), nell’attribuzione degli obiettivi all’Ente nel suo complesso e alle unità organizzative di cui si compone.

Nel corso dell’anno, l’Amministrazione ha integrato il quadro degli obiettivi definito con il suddetto Piano, al fine di recepire la *Direttiva del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 348 del 2 agosto 2019*; tale possibilità è contemplata nel SMVP stesso. Con tale Direttiva, il Ministero Vigilante ha individuato gli *obiettivi istituzionali generali*, comuni a tutte le Autorità di Sistema Portuale in quanto relativi al perseguimento dei compiti cui le stesse sono preposte ai sensi dell’art. 6 della L. n. 84/94, e gli *obiettivi strategici particolari*, stabiliti distintamente per ciascuna Autorità ai fini del raggiungimento di specifiche finalità connesse agli strumenti di programmazione e pianificazione vigenti in ciascun Ente.

Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo dei precitati obiettivi, per i quali il Ministero Vigilante ha comunicato, in data 3 marzo 2020, il pieno raggiungimento degli stessi attribuendo all’AdSP il massimo punteggio totale pari al 100%.

OBIETTIVI ISTITUZIONALI GENERALI
1) Obiettivo istituzionale generale n. 1: <i>“Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti”</i>
2) Obiettivo istituzionale generale n. 2: <i>“Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)”</i>
3) Obiettivo istituzionale generale n. 3: a) attivazione del <i>“Portale del lavoro portuale”</i> sul sito web dell’AdSP; b) trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d’acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima;
OBIETTIVI STRATEGICI PARTICOLARI
1) Obiettivo Strategico Particolare: <i>“Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell’operatore economico”.</i>
2) Obiettivo Strategico Particolare: <i>“Promozione dell’Innovazione presso l’ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale”.</i>

A seguito della suddetta Direttiva ministeriale, l’AdSP ha adottato l’*“Aggiornamento del Piano della performance 2019 – 2021”*, approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 10/2019 del 25 ottobre 2019 e reso esecutivo con Decreto n° 117/ 19 del 25/ 10/ 2019.

Il sistema degli obiettivi dell'Amministrazione risultante da tale Aggiornamento del Piano è schematizzato nel quadro sintetico sottoriportato con l'indicazione – su sfondo grigio - degli obiettivi integrati a seguito della Direttiva ministeriale e del relativo arco temporale utile al raggiungimento.

Obiettivi Organizzativi		Tempistica	Sub -Obiettivi Organizzativi	Responsabilità	Peso relativo rispetto all'Obiettivo Organizzativo	Indicatore	Target Prodotto/Risultato
1. INNOVAZIONE DIGITALE (ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2018)	1.A	Maggio > Ottobre	Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo).	Dir. Operativo e Sicurezza	15%	Numero di processi revisionati su numero di processi previsti. (quantità %)	30%
	1.Abis	Ottobre > Dicembre	Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell'operatore economico	Segretario Generale	5%	ON/OFF	Mappatura e reingegnerizzazione dei processi autoritativi che dovranno essere gestiti attraverso il SUA/Sviluppo di una piattaforma abilitante per la digitalizzazione di procedimenti
	1.B	Maggio > Dicembre	Promozione dell'Innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale.	Segretario Generale	30%	Relazione alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne sulle attività poste in essere. (ON/OFF)	ON

	1.C	Maggio > Dicembre	Avviare l'adeguamento del sistema di gestione dei dati personali alla normativa in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016)	Dir. Legale e contenzioso, Gare e contratti.	15%	Predisposizione del manuale afferente la gestione dei dati personali dell'ente. (ON/OFF)	ON
	1.D	Maggio > Dicembre	Piena operatività del passaggio alla gara telematica come elemento di innovazione, semplificazione e trasparenza e anticorruzione delle procedure di gara	Dir. Legale e contenzioso, Gare e contratti.	15%	Creazione e piena operatività dell'albo fornitori e operatori qualificati, anche per servizi legali. (ON/OFF)	ON
	1.E	Ottobre > Dicembre	Attivazione del "Portale del lavoro portuale" sul sito web dell'Adsp;	Dir. Operativo, Sicurezza, Demanio	10%	(ON/OFF)	Realizzazione del Portale del Lavoro Portuale. Presentazione del "Portale del lavoro portuale" agli Organi dell'AdSP e trasmissione relazione alla Direzione generale competente. ON
	1.F	Ottobre > Dicembre	Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima.	Segretario Generale	10%	Inserimento 100% dati richiesti riferiti al 3° trimestre 2019 (ON/OFF)	Trasmissione dati al Ministero/Realizzazione quadro aggiornato dati portuali al trimestre precedente 100%
						TOTALE OBIETTIVO 1	100%

2. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2018)	2.A	Maggio > Ottobre	Pianificazione energetica ambientale e sua integrazione nei processi decisionali e strategici dell'Ente.	Dir. Tecnica	35%	Raccolta e sistematizzazione e delle schede di rilevazione somministrate agli stakeholder di progetto. (numero schede raccolte/numero schede inviate)	80%
	2.A bis	Ottobre > Dicembre	Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)	Dir. Tecnica	35%	(ON/OFF)	Redazione DEASP/Trasmissione DEASP alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali le Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne ON

	2.B	Maggio > Dicembre	Avviare il processo di adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015 relativamente al Sistema di Gestione Ambientale dell'AdSPMI.	Dir. Operativo, Sicurezza, Demanio	30%	Emanazione di una ordinanza recante un Regolamento relativo alle emissioni atmosferiche e alle modalità di effettuazione delle verifiche su operatori in merito a Misure specifiche di protezione e di prevenzione; manutenzione attrezzature e mezzi; modalità movimentazione (ON/OFF)	ON
						TOTALE OBIETTIVO 2	100%

3. PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2018)	3.A	Maggio > Dicembre	Valorizzazione del waterfront, come elemento di congiunzione tra porto e città.	Dir. Tecnica	30%	Redazione di una proposta al Comune di Taranto contenente l'individuazione del/i Piano/i Urbano/i Esecutivo/i di valorizzazione del waterfront in darsena Taranto. (ON/OFF)	ON
	3.B	Ottobre > Dicembre	Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Dir. Tecnica	40%	Numero opere avviate su opere da avviare	Individuazione opere avviate/Avanzamento dei lavori non inferiore al 50%
	3.C	Ottobre > Dicembre	Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Dir. Amministrativa	30%	Rapporto tra la spesa effettuata e le risorse assegnate	Verifica spesa/ Utilizzo delle risorse assegnate non inferiore al 50%
						TOTALE OBIETTIVO 3	100%

4. ACCORDI E PARTNERSHIP (ASSE C POT 2017/2019 - Revisione 2018)	4.A	Maggio > Dicembre	Avvio dell'operatività della Zona Economica Speciale	Segretario Generale	35%	Predisposizione dello schema regolamento funzionamento della ZES. (ON/OFF)	ON
	4.B	Maggio > Dicembre	Valorizzazione della componente <i>crocieristica</i> della strategia del Porto di Taranto.	Dir. Affari generali e Internazionali	25%	Definizione e avvio operativo di un Piano esecutivo connesso - al Protocollo	ON

						d'intesa con Puglia Promozione - relativo alle attività nell'ambito del protocollo, con realizzazione di n.1 azione del PEA. (ON/OFF)	
	4.C	Maggio > Dicembre	Pieno rilancio della componente commerciale del porto di Taranto, con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisettoriale da parte del concessionario.	Dir. Tecnica, Demanio (fino settembre) Dir. Operativo, Sicurezza, Demanio (da settembre)	40%	Redazione di un masterplan delle attività e degli interventi necessari per l'avvio dell'operatività del Terminal. (ON/OFF)	ON
						TOTALE OBIETTIVO 4	100%

5. TRASPARENZA Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)	5.A	Maggio > Dicembre	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati.	Tutte le Direzioni	100%	L'indicatore si calcola in base ai punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV. (%)	60%
						TOTALE OBIETTIVO 5	100%

6. ORGANIZZAZIONE Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)	6.A	Maggio > Dicembre	Diffondere un clima di collaborazione all'interno dell'Ente e promuovere la più ampia diffusione della propensione al lavoro di gruppo.	Dir. Affari generali e Internazionali	30%	Realizzazione di una sessione formativa sul team building. (ON/OFF)	ON
	6.B	Maggio > Dicembre	Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con	Dir. Legale e contenzioso, Gare e contratti.	20%	Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port	70%

			riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento.			Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale e di riferimento	
	6.C	Maggio > Dicembre	Tutelare la dignità e l'etica del personale dipendente dell'AdSP	Dir. Affari generali e Internazionali	20%	Predisposizione dello Schema di regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP del MI ai sensi del DPR 16 aprile 2013, n. 62. (ON/OFF)	ON
	6.D	Maggio > Dicembre	Progettazione di un sistema di integrazione dei seguenti processi: buste paga, contabilizzazione, pagamento emolumenti.	Dir. Amministrativa	15%	Giorni lavoro (riduzione in decremento rispetto alla baseline di 6gg/uu)	3 gg/uu
	6.E	Maggio > Dicembre	Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti	Dir. Amministrativa	15%	Riduzione in giorni dei tempi di pagamento (indice di tempestività dei pagamenti, baseline - 17,19)	-1 gg (80%) - 2 gg (100%)
						TOTALE OBIETTIVO 6	100%

7. PROGETTAZIONI EUROPEE	7.A	Maggio > Dicembre	Migliorare la partecipazione a progetti europei nei settori strategici dell'AdSP	Segreteria di Presidenza	100%	Partecipazione a n. 2 call europee (ON/OFF)	ON
						TOTALE OBIETTIVO 7	100%

1.2 I principali risultati raggiunti dall'AdSP del Mar Ionio nel 2019.

I principali risultati raggiunti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio, per come valutati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della stessa, Prof. Antonio Nisio, in ossequio alle previsioni del D.lgs. n. 150 del 2009 e secondo i criteri fissati dal SMVP, in relazione alla performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e delle singole Direzioni, sono rappresentati nelle tabelle che seguono.

Ai sensi dell'art. 7, co. 2, lett. a) e c), del D.lgs. n. 150/2009, la performance organizzativa dell'AdSP nel suo complesso è stata misurata e valutata dall'OIV in base:

Criteri di cui al SMVP	Peso Percentuale	Risultato
a) al raggiungimento degli obiettivi organizzativi da parte dell'AdSPMI (Obiettivi Strategici AdSP)	70%	100%
b) al raggiungimento degli obiettivi organizzativi da parte delle Direzioni (Obiettivi Operativi AdSP);	25%	98,86%
c) alla valutazione degli Stakeholders	5%	95%
Totale Valutazione Performance AdSP del Mar Ionio	100%	99,45%

La performance delle unità organizzative in cui l'Ente si suddivide è stata misurata e valutata dall'OIV in base alla media aritmetica dei risultati raggiunti dalle singole unità.

Unità organizzative in cui l'AdSP si suddivide:	Risultato
Direzione Tecnica	100,00%
Direzione operativo, Sicurezza, Demanio	100,00%
Direzione Legale, Gare e contratti	100,00%
Direzione Amministrativa	93,18%
Direzione Affari Generali e Internazionali	100,00%
Segreteria Generale	100,00%
Media performance organizzativa Direzioni	98,86%

Di seguito la scheda di dettaglio inerente la valutazione della performance dell'AdSP redatta secondo i criteri sopraportati (a - b - c).

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ADSP							
Obiettivi - Peso %	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggi o realizzati o %	Punteggi o Pesato	
Obiettivi Strategici AdSP - 70%							
Ob. 1. INNOVAZIONE DIGITALE (ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2018)	20	Come indicatore di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento del	80%	100%	100%	20%	

P E R F O R M A N C E A d S P			risultato che è rilevata con riferimento ai sub-obiettivi indicati, con target complessivo dell'80%.				
	Ob. 2 - SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2018)	15	Come indicatore di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento del risultato che è rilevata con riferimento ai Sub-obiettivi indicati, con target complessivo dell'80%.	80%	100%	100%	15%
	Ob. 3 - PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2018)	15	Come indicatore di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta il raggiungimento del Sub-obiettivo indicato, con target del 100%.	100%	100%	100%	15%
	Ob. 4. ACCORDI E PARTNERSHIP (ASSE C POT 2017/2019 - Revisione 2018)	15	Come indicatore di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento dei Sub-Obiettivi indicati, con target complessivo del 66%.	66%	100%	100%	15%
	Ob. 5. TRASPARENZA > Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)	10	Come indicatore di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta il raggiungimento del Sub-obiettivo indicato da parte di tutte le Direzioni,	60%	100%	100%	10%

		con target del 60%.				
Ob. 6. ORGANIZZAZIONE > Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)	20	Come indicatore di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta la media % di raggiungimento dei Sub-obiettivi indicati, con target complessivo dell'80%.	80%	97%	100%	20%
Ob. 7. PROGETTAZIONE EUROPEA	5	Come indicatore di realizzazione dell'Obiettivo organizzativo si adotta il raggiungimento del Sub-obiettivo indicato, con target del 100%.	100%	100%	100%	5%
Totale	100					100%
Obiettivi Operativi AdSP						
Ob. 1. INNOVAZIONE DIGITALE (ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
1.A – Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo)	15,00%	Numero di processi revisionati su numero di processi previsti. (quantità %)	30,00%	30,00%	100,00%	15,00%
1.A bis – Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di	5,00%	Mappatura e reingegnerizzazione dei processi autoritativi che	ON	ON	100,00%	5,00%

<p>tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche -ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza - rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell'operatore economico</p>		<p>dovranno essere gestiti attraverso il SUA/Sviluppo di una piattaforma abilitante per la digitalizzazione di procedimenti</p>				
<p>1.B – Promozione dell'Innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale</p>	<p>30,00%</p>	<p>Relazione alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali le Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne sulle attività poste in essere. (ON/OFF)</p>	<p>ON</p>	<p>ON</p>	<p>100,00%</p>	<p>30,00%</p>
<p>1.C – Avviare l'adeguamento del sistema di gestione dei dati personali alla normativa in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016)</p>	<p>15,00%</p>	<p>Predisposizione del manuale afferente la gestione dei dati personali dell'ente (ON/OFF)</p>	<p>ON</p>	<p>ON</p>	<p>100,00%</p>	<p>15,00%</p>
<p>1.D – Piena operatività del passaggio alla gara telematica come</p>	<p>15,00%</p>	<p>Creazione e piena operatività dell'albo fornitori e operatori</p>	<p>ON</p>	<p>100%</p>	<p>100,00%</p>	<p>15,00%</p>

	elemento di innovazione, semplificazione e trasparenza e anticorruzione delle procedure di gara		qualificati, anche per servizi legali. (ON/OFF)				
	1.E – Attivazione del "Portale del Lavoro portuale" sul sito web dell'AdSP	10,00%	Realizzazione del Portale del Lavoro Portuale. Presentazione del "Portale del lavoro portuale" Agli organi dell'AdSP e trasmissione relazione alla Direzione generale competente ON	ON	ON	100,00%	10,00%
	1.F – Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima.	10,00%	Trasmissione dati al Ministero/Realizzazione quadro aggiornato dati portuali al trimestre precedente 100%	100%	100,00%	100,00%	10,00%
	Totale	100,00%					100,00%
Ob. 2 - SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2018)							
	2.A – Pianificazione energetica ambientale e sua integrazione nei processi decisionali e strategici dell'Ente	35,00%	Raccolta e sistematizzazione delle schede di rilevazione somministrate agli stakeholder di progetto (numero schede raccolte/numero schede inviate) (%)	80,00%	91%	100%	35,00%

2.A bis – Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)	35,00%	(ON/OFF)	Redazione DEASP/Trasmissione DEASP alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali e Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne ON	ON	100,00%	35,00%
2.B – Avviare il processo di adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015 relativamente al Sistema di Gestione Ambientale dell'AdSPMI	30,00%	Emanazione di una ordinanza recante un Regolamento relativo alle emissioni atmosferiche e alle modalità di effettuazione delle verifiche su operatori in merito a misure specifiche di protezione e di prevenzione; manutenzione attrezzature e mezzi; modalità movimentazione. (ON/OFF)	ON	ON	100%	30,00%
Totale	100,00%					100,00%
Ob. 3 - PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
3.A – Valorizzazione del waterfront, come elemento di congiunzione tra porto e città	30,00%	Redazione di una proposta al Comune di Taranto contenente l'individuazione del/i Piano/i Urbano/i Esecutivo/i di valorizzazione del waterfront di competenza dell'AdSP sulla città vecchia. (ON/OFF)	ON	ON	100%	30,00%
3.B – Monitoraggio delle opere avviate e	40,00%	Nr. opere avviate su opere da avviare	Individuazione opere	ON	100%	40,00%

della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti		(ON/OFF)	avviate/Avanzamento dei lavori non inferiore al 50%			
3.C – Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	30,00%	Verifica spesa attraverso il rapporto tra la spesa effettuata e le risorse assegnate (ON/OFF)	Verifica spesa/ Utilizzo delle risorse assegnate non inferiore al 50% non inferiore al 50%	ON	100%	30,00%
Totale	100,00%					100,00%
Ob. 4. ACCORDI E PARTNERSHIP (ASSE C POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
4.A - Avvio dell'operatività della Zona Economica Speciale	35,00%	Predisposizione dello schema regolamento funzionamento della ZES (ON/OFF)	ON	neutralizzato	0%	0%
4.B - Valorizzazione della componente crocieristica della strategia del Porto di Taranto	25,00%	Definizione e avvio operativo di un Piano esecutivo connesso - al Protocollo d'intesa con Puglia Promozione - relativo alle attività nell'ambito del protocollo, con realizzazione di n.1 azione del PEA. (ON/OFF)	ON	ON	100%	38%
4.C – Pieno rilancio della componente commerciale del porto di Taranto, con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisettoriale da parte del concessionario	40,00%	Redazione di un masterplan degli interventi pubblici e privati. (ON/OFF)	ON	ON	100%	62%

Totale	100,00%					100,00%
Ob. 5. TRASPARENZA > Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
5.A – Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati	100,00%	L'indicatore si calcola in base ai punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV (%)	60,00%	60%	100%	100%
Ob. 6. ORGANIZZAZIONE > Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
6.A – Diffondere un clima di collaborazione all'interno dell'Ente e promuovere la più ampia diffusione della propensione al lavoro di gruppo	30,00%	Realizzazione di una sessione formativa sul team building (ON/OFF)	ON	O N	100%	30%
6.B – Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento	20,00%	Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento	70,00%	100%	100%	20%

6.C – Tutelare la dignità e l'etica del personale dipendente dell'AdSP	20,00%	Predisposizione dello Schema di regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP del MI ai sensi del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (ON/OFF)	ON	ON	100%	20%
6.D – Progettazione di un sistema di integrazione dei seguenti processi: buste paga, contabilizzazione, pagamento emolumenti	15,00%	Giorni lavoro (riduzione in decremento rispetto alla baseline di 6gg/uu)	3 gg/uu	3,22	93%	14%
6.E – Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti	15,00%	Riduzione in giorni dei tempi di pagamento (indice di tempestività dei pagamenti, baseline - 17,19)	-1 gg (80%) - 2 gg (100%)	15,90	85%	13%
Totale	100,00%					96,70%
Ob. 7. PROGETTAZIONE EUROPEA						
7.A – Migliorare la partecipazione a progetti europei nei settori strategici dell'AdSP	100,00%	Partecipazione a n. 2 call europee (ON/OFF)	ON	ON	100%	100%
Media performance organizzativa delle Direzioni - 25%						
						98,86%
Valutazione Stakeholders - 5%						
Scheda	100%			4,73	95%	95%
Valutazione Performance AdSP VE						
99,45%						

1.3 La valutazione degli stakeholders.

L'AdSP del Mar Ionio ha adottato un approccio partecipativo nell'espletamento del proprio ruolo istituzionale, che si è concretizzato, fra l'altro, nella previsione nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2019 – 2021, al paragrafo 3.5 *“Modalità di partecipazione degli utenti”*, del coinvolgimento degli stakeholders nel processo di misurazione e di valutazione della performance dell'Ente. Gli stakeholders dell'Ente sono stati individuati nei componenti dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare (OPRM), in quanto l'art. 11-bis della L. 84/94 affida a tale Organismo *“...funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente anche in materia di composizione degli strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP”* e, pertanto, nell'ambito dello stesso sono rappresentate tutte le categorie di soggetti che compongono la comunità portuale.

La principale finalità della suddetta valutazione partecipativa è quella di migliorare costantemente il processo di integrazione dell'azione dell'Autorità con le aspettative e le esigenze della comunità portuale. Il coinvolgimento degli stakeholders si realizza, a conclusione di ogni ciclo di performance, mediante la somministrazione di un questionario relativo alla capacità dell'AdSP di rispondere alle esigenze della comunità portuale.

Per l'anno 2019, il questionario somministrato ai componenti dell'OPRM ha previsto i quesiti che seguono e una scala di valutazione da 0 a 5 (scala: 0 = Nulla – 1 = scarsa – 2 = sufficiente - 3 = discreta – 4 = buona – 5 = ottima):

Quesiti	Valutazione media
Come valuta la capacità dell'AdSP di rispondere alle esigenze della comunità portuale?	4,8
Come valuta l'efficacia dell'AdSP nel valorizzare il Porto di Taranto nel contesto nazionale e internazionale?	4,8
Come valuta la trasparenza dell'azione amministrativa dell'AdSP?	4,6

Il dettaglio dell'esito del percorso di coinvolgimento degli stakeholders dell'AdSP è di seguito esposto con i relativi risultati.

COME VALUTA LA CAPACITA' DELL'ADSP DEL MAR IONIO DI RISPONDERE ALLE ESIGENZE DELLA COMUNITA' PORTUALE?(Scala: 1 = Nulla - 2= scarsa - 3 = sufficiente - 4 = discreta - 5 = buona - 6 = ottima)

Answered: 14 Skipped: 0

4,8★
Valutazione media



	NULLA	SCARSA	SUFFICIENTE	DISCRETA	BUONA	OTTIMA	TOTALE	MEDIA PONDERATA
★	0,00% 0	7,14% 1	7,14% 1	21,43% 3	28,57% 4	35,71% 5	14	4,78

COME VALUTA L'EFFICACIA DELL'ADSP NEL VALORIZZARE IL PORTO DI TARANTO NEL CONTESTO NAZIONALE E INTERNAZIONALE?(Scala: 1 = Nulla - 2= scarsa - 3 = sufficiente - 4 = discreta - 5 = buona - 6 = ottima)

Answered: 14 Skipped: 0

4,8★
Valutazione media



	NULLA	SCARSA	SUFFICIENTE	DISCRETA	BUONA	OTTIMA	TOTALE	MEDIA PONDERATA
☆	0,00% 0	0,00% 0	14,29% 2	21,43% 3	35,71% 5	28,57% 4	14	4,79

COME VALUTA LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ADSP?(Scala: 1 = Nulla - 2= scarsa - 3 = sufficiente - 4 = discreta - 5 = buona - 6 = ottima)

Answered: 14 Skipped: 0

4,6★
Valutazione media



	NULLA	SCARSA	SUFFICIENTE	DISCRETA	BUONA	OTTIMA	TOTALE	MEDIA PONDERATA
☆	0,00% 0	7,14% 1	7,14% 1	21,43% 3	42,86% 6	21,43% 3	14	4,64

Come esposto nel paragrafo precedente, la valutazione degli stakeholders rappresenta uno dei tre criteri previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per la valutazione della performance organizzativa dell'AdSP nel complesso (criterio c - peso 5%), a tal riguardo la valutazione totale media dei 3 quesiti e il suo rapporto rispetto al peso attribuito risultano dalla sottostante tabella.

Quesiti	Valutazione
Come valuta la capacità dell'AdSP di rispondere alle esigenze della comunità portuale ?	4,8
Come valuta l'efficacia dell'AdSP nel valorizzare il Porto di Taranto nel contesto nazionale e internazionale ?	4,8
Come valuta la trasparenza dell'azione amministrativa dell'AdSP ?	4,6
Valutazione totale media	4,73
Valutazione Stakeholders (peso 5% = 100%)	95%

CAPITOLO 2 – Le risorse 2019.

2.1 Le risorse umane.

La vigente pianta organica dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio è stata approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. MINF.VPTM. 7543 del 19 marzo 2018, ai sensi dell’art 9, comma 5, lett. i), della L. n. 84 del 1994, per complessive 70 unità, suddivise in n. 5 Dirigenti, n. 3 Quadri A, n. 6 Quadri B, n. 7 Impiegati di 1° livello, n. 11 Impiegati di 2° livello, n. 20 Impiegati di 3° livello, n. 16 Impiegati di 4° livello e n. 2 Impiegati di 5° livello.

Al 31 dicembre 2019, la dotazione organica effettiva dell’Autorità risulta essere pari a complessive 44 unità suddivise in n. 3 Dirigenti, n. 1 Quadro A, n. 6 Quadri B e n. 34 Impiegati, di cui due unità assunte ai sensi della legge n. 68/99.

Il personale dell’Ente, assunto a tempo indeterminato e suddiviso per livelli di inquadramento, risulta essere il seguente:

Pianta organica approvata dal Ministero al 19.03.2018	Dotazione organica effettiva al 31.12.2019	Personale in esubero/distacco
n° 5 Dirigenti	n° 3 Dirigenti	==
n° 3 Quadri A	n° 1 Quadro A	==
n° 6 Quadri B	n° 6 quadri B	==
n° 7 I livello	n° 1 I livello	==
n° 11 II livello	n° 6 II livello	==
n° 20 III livello	n° 9 III livello	==
n° 16 IV livello	n° 16 IV livello	==
n° 2 V livello	n° 2 V livello	==
Totale 70 unità	Totale 44 unità	0

Unitamente al personale dipendente, anche nell’anno 2019, presso l’AdSPMI hanno operato in missione n. 6 unità in somministrazione a tempo determinato che compongono la struttura di supporto del Commissario Straordinario del Porto di Taranto.

Nel 2019 è stato approvato il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2021 (PTFP) dell’Ente, giusta Decreto del Presidente n. 124/2019 del 11/11/2019. Il documento, soggetto a revisione annuale, dettaglia le esigenze di personale per il triennio 2019-2021 (70 unità full time equivalent, ovvero 69 full time e 2 part time) derivanti dalla recente "riforma portuale" di cui al D.lgs. n. 169 del 2016 che ha introdotto una

sostanziale rivisitazione della normativa di settore assegnando alle AdSP nuove competenze di assoluto rilievo.

Le spese sostenute dall'AdSP MI per il personale dipendente:

- Spesa per il personale dipendente (emolumenti fissi, variabili, missioni, formazione, previdenza, altri oneri) al 31.12.2019: € 3.918.278 ;
- Incidenza delle spese del personale sulle entrate correnti: 12,81% ;
- Spese per la contrattazione di II° livello: € 929.842,00 ;
- Incidenza delle spese per la contrattazione di II° livello rispetto alla spesa del personale: 23,73% .

Si sottolinea come quanto posto in essere dall'AdSP MI nel 2019 sia stato portato avanti con una dotazione organica effettiva pari n. 44 unità di personale al 31 dicembre 2019, dotazione significativamente inferiore a quanto previsto nella pianta organica approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, pari a 70 unità; tale dimensione delle risorse umane è stata considerata dal Dicastero vigilante adeguata allo svolgimento della missione istituzionale dell'Ente.

2.2 Le risorse finanziarie.

Il Rendiconto generale è costituito, come disposto dall'art. 36 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, da:

1. conto di bilancio, articolato in rendiconto finanziario decisionale e gestionale;
2. conto economico;
3. stato patrimoniale;
4. nota integrativa.

E dai seguenti allegati:

- a) Situazione amministrativa;
- b) Relazione sulla gestione;
- c) Relazione del Collegio dei Revisori.

Lo scenario normativo di riferimento nel quale ha operato l'Ente nel corso del 2019, che inevitabilmente riflette sulla gestione economica finanziaria patrimoniale, è di seguito specificato:

- la legge n. 84 del 28 gennaio 1994 e smi.;
- il Regolamento di Amministrazione e Contabilità redatto ai sensi dell'art. 6 della legge 28 gennaio 1994 n. 84 adottato dal Comitato Portuale con delibera n. 06/07 del 17.07.2007 ed approvato dal Ministero dei Trasporti di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze con telex prot. n. 11235 in data 06.11.2007 e modificato con nota n. 6556, in data 21/05/2012 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- le disposizioni legislative di contenimento della spesa pubblica dettagliate ampiamente nella nota illustrativa e contenute nel: Decreto Legge n. 78/2010, convertito con la Legge n. 122/2010 del 30 luglio 2010, nel D.L. 95 del 06.07.2012 (c.d. decreto spending review) convertito con modificazioni dalla L. 135 del 07.08.2012 e nel D.L. 66 del 24 aprile 2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 89 in data 23 giugno 2014;

- l'art. 4 del D.L. 29.12.2016, n. 243, convertito con modificazioni dalla L. 27.02.2017, n. 18 relativo all'istituzione di una Agenzia per la somministrazione del lavoro in porto e per la riqualificazione professionale, nella quale confluiscono i lavoratori in esubero delle imprese che operano ai sensi dell'articolo 18 della legge 28 gennaio 1994, n. 84.

Dalla relazione illustrativa al rendiconto generale 2019 è possibile riscontrare le tabelle, redatte in base alle indicazioni fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con circolare n. 7 del 19.02.2019, relative alla "Verifica del rispetto dei limiti di spesa" dalle quali si evince il rispetto delle disposizioni di contenimento della spesa pubblica oggetto, peraltro, di attenta verifica da parte degli organi di controllo e dei Ministeri Vigilanti.

Il Rendiconto è stato approvato dal Comitato di Gestione con delibera 5/2019 del 29.04.2019, successivamente all'acquisizione del previsto parere del Collegio dei revisori, che si è espresso favorevolmente con verbale n. 4/2019 del 19.04.2019, ed è attualmente in attesa dell'approvazione da parte dei Ministeri vigilanti.

I principali risultati del bilancio 2019:

ENTRATE	SOMME PREVISTE	SOMME ACCERTATE	SCOSTAMENTO RISPETTO ALLE PREVISIONI DEFINITIVE DI BILANCIO	SCOSTAMENTO PERCENTUALE RISPETTO ALLE PREVISIONI DEFINITIVE DI BILANCIO
entrate correnti (Titolo I)	21.173.790	30.585.171	9.411.381	44,45%
entrate c/capitale (Titolo II)	5.481.541	50.894.808	45.413.267	828,48%
<ul style="list-style-type: none"> • entrate per partite di giro (Titolo III) 	2.837.500	1.984.334	-853.166	-30,07%
Totale entrate:	29.482.831	83.464.313	53.981.482	183,09%

Le principali Entrate correnti sono:

Si esaminano di seguito i capitoli in cui sono venuti a determinarsi gli accertamenti più significativi delle entrate:

1. *Gettito della tassa portuale*: accertamenti pari a € **12.351.464** (accertamenti 2018 € 12.383.915);
2. *Gettito tassa d'ancoraggio*: accertamenti pari a € **5.712.747** (accertamenti 2018 € 4.428.363);
3. *Canoni demaniali*: accertamenti pari ad € **2.908.297** (accertamenti 2018 € 1.456.587). In data 30.07.2019, si registra il rilascio della concessione demaniale marittima n. 23/19, ex art. 18 L. n. 84/94, per la durata di anni quarantanove, delle aree e della banchina del "Molo Polisettoriale" del Porto di Taranto (con esclusione della Calata 5 ed aree retrostanti) per una superficie complessiva di mq. 1.052.517,00 circa alla Terminal San Cataldo S.p.A., avente sede legale in Milano, Via Michele Barozzi 2, iscritta nel registro delle Imprese di Milano, C.F. e P.I. 10658870968;
4. *Concorso da parte dello Stato e di altri Enti per spese di servizi di manutenzione, illuminazione, pulizia ordinaria*: accertamenti pari ad € **9.260.998,00** (accertamenti anno 2018: € 6.243.998,00). L'importo si riferisce alle somme assegnate all'AdSP con Decreto Direttoriale n. 120 del 08.07.2019 a valere sul fondo perequativo istituito dall'art.1, comma 983, della L. 296/2006;
5. *Canoni di concessione per l'affidamento dei servizi di manutenzione, illuminazione, pulizia - gestione dei rifiuti prodotti dalle navi*: accertamenti pari ad € **103.306** (accertamenti 2018 € **76.076**).

Le principali Entrate in conto capitale sono:

1. *Finanziamento dello Stato per l'esecuzione delle opere*: accertamenti pari € **50.582.980** (accertamenti anno 2018 € **11.688.723**):

DESCRIZIONE	ACCERTATO
FONDO EX ART. 18-BIS L. 84/94 "FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DEI PORTI" – ANNUALITÀ 2017.	893.127,53
N.Doc MUTUI POS 332-339 del 13/08/2019 CASSA DEPOSITI E PRESTITI SPA DM 3538/3539	943.852,72
ADDENDUM ALLA DELIBERA CIPE N. 54 DEL 1/12/2016 APPROVATO CON DELIBERA CIPE N. 98 DEL 22/12/2017 - RICOSTRUZIONE IMPALCATO IN CAP	18.800.000,00
ADDENDUM ALLA DELIBERA CIPE N. 54 DEL 1/12/2016 APPROVATO CON DELIBERA CIPE N. 98 DEL 22/12/2017 - RIQUALIFICAZIONE DELLA BANCHINA E DEI PIAZZALI IN RADICE DEL MOLO POLISETTORIALE	15.000.000,00
ADDENDUM ALLA DELIBERA CIPE N. 54 DEL 1/12/2016 APPROVATO CON DELIBERA CIPE N. 98 DEL 22/12/2017 - RETTIFICA DEL MOLO SAN CATALDO E CALATA 1	13.810.000,00
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI - FONDO PER LA PROGETTAZIONE - Studi di fattibilità per l'efficientemente energetico in attuazione del documento di programmazione energetica e ambientale del porto di Taranto -	150.000,00
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI - FONDO PER LA PROGETTAZIONE - Progetto per il dragaggio di bonifica e mantenimento dei fondali antistanti i moli del porto in rada - DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 16001 DEL 10.12.2019	100.000,00
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI - FONDO PER LA PROGETTAZIONE - Project review del II lotto degli interventi di messa in sicurezza e bonifica della falda in area ex Yard Belleli - DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 16001 DEL 10.12.2019	886.000,00

2. *Contributi diversi* risultano accertamenti per **€ 210.568**, pari alle somme che saranno rimborsate all'Ente per la partecipazione a progetti comunitari, le cui spese sono inserite nel corrispondente capitolo in uscita **213/20** "Partecipazioni a progetti Europei, Nazionali e Regionali".
3. *Depositi di terzi a cauzione*: accertamenti pari ad **€ 94.593** (accertamenti anno 2018 € 67.111).

- Riepilogo entrate accertate 2019 e confronto con il 2018 (categorie in cui si sono registrati accertamenti)

CAPITOLO	DESCRIZIONE	2018	2019	DIFFERENZA	DIFFERENZA (%)
Categoria 1.2.1 - Entrate Tributarie	Gettito delle Tasse sulle merci imbarcate e sbarcate, delle Tasse d'ancoraggio ed Erariali, Proventi per operazioni portuali di cui all'art. 16 della L. 84/94 e per autorizzazioni ex art. 68 del Cod. Nav.	16.938.343	18.199.480	1.261.137	7,4%
Categoria 1.2.3 - Redditi e Proventi Patrimoniali	Canoni di concessione delle aree demaniali, Interessi attivi su titoli, depositi e conti correnti	1.456.841	2.908.313	1.451.472	99,6%
Categoria 1.2.4 - Poste correttive e compensative di spese correnti	Recuperi e rimborsi diversi, Concorsi dello Stato e di altri Enti per spese per servizi di manutenzione, illuminazione e pulizia	6.285.882	9.340.778	3.054.896	48,6%
Categoria 1.2.5 - Entrate non classificabili in altre voci	Canoni di concessione di cui all'art. 6 della L. 84/94, Entrate varie ed eventuali	106.370	136.600	30.230	28,4%
Categoria 2.2.1 - Trasferimenti dello Stato	Finanziamenti dello Stato per esecuzione di opere infrastrutturali	11.688.723	50.582.980	38.894.257	332,8%
Categoria 2.2.3 - Trasferimenti da altri enti del settore pubblico	Contributi Enti e diversi (partecipazione a progetti europei)	531.547	210.568	-320.979	-60,4%
Categoria 2.3.2 - Assunzioni di altri debiti finanziari	Depositi di terzi a cauzione	67.111	94.593	27.482	41,0%
Categoria 3.1.1 - Entrate derivanti da partite di giro	Ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali, diverse, Rimborso di somme pagate per conto terzi ...	1.897.010	1.984.334	87.324	4,60%
TOTALE		23.366.458	38.971.827	15.605.369	67%

USCITE	SOMME PREVISTE	SOMME IMPEGNATE	SCOSTAMENTO RISPETTO ALLE PREVISIONI DEFINITIVE DI BILANCIO	SCOSTAMENTO PERCENTUALE RISPETTO ALLE PREVISIONI DEFINITIVE DI BILANCIO
• uscite correnti (Titolo I)	13.529.737	9.345.625	-4.184.112	-30,9%
• uscite c/capitale (Titolo II)	48.548.841	7.421.535	-41.127.306	-84,7%
• uscite per partite di giro (Titolo III)	2.837.500	1.984.334	-853.166	-30,1%
Totale uscite:	64.916.078	18.751.494	-46.164.584	-71,11%

Lo scostamento rispetto alle previsioni è da imputare alle spese in conto capitale; molti interventi in ambito portuale previsti per il 2019 risultano rinviati al 2020.

-Riepilogo spese impegnate 2019 e confronto con il 2018 (categorie in cui si sono registrati impegni).

CAPITOLO	DESCRIZIONE	2018	2019	DIFFERENZA	DIFFERENZA (%)
Categoria 1.1.1	"Uscite per gli organi dell'Ente"	360.123	356.955	-3.168	-0,9%
Categoria 1.1.2	"Uscite per il personale in attività di servizio"	3.827.898	3.918.278	90.380	2,4%
Categoria 1.1.3	"Uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi"	472.321	462.552	-9.769	-2,1%
Categoria 1.2.1	"Uscite per prestazioni istituzionali"	3.233.016	3.776.519	543.503	16,8%
Categoria 1.2.2	"Trasferimenti passivi"	148.084	239.367	91.283	61,6%
Categoria 1.2.3	"Oneri Finanziari"	19.313	25.110	5.797	30,0%
Categoria 1.2.4	"Oneri Tributarî"	297.087	285.695	-11.392	-3,8%
Categoria 1.2.5	"Poste correttive e compensative di spese correnti"	29.242	0	-29.242	-100,0%
Categoria 1.2.6	"Uscite non classificabili in altre voci"	281.149	281.149	0	0,0%
Categoria 2.1.1	"Acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari ed investimenti"	30.700.191	7.032.354	23.667.837	-77,1%
Categoria 2.1.2	"Acquisizione di immobilizzazioni tecniche"	55.096	82.921	27.825	50,5%
Categoria 2.1.3	"Partecipazioni a progetti Europei, Nazionali ed acquisto di valori mobiliari"	738.214	210.823	-527.391	-71,4%
Categoria 2.1.5	"Indennità di anzianità e similari al personale cessato dal servizio"	97.228	95.437	-1.791	-1,8%
Categoria 3.1.1	"Spese aventi natura di partite di giro"	1.897.010	1.984.334	87.324	4,6%
TOTALE		26.431.949	42.155.972	18.751.494	-23.404.478

I residui attivi degli esercizi precedenti" e "dell'esercizio" rideterminati € 96.514.605 in seguito alle relative riduzioni operate ex art. 43 del Regolamento di amministrazione e contabilità. I residui attivi di che trattasi sono imputabili quasi esclusivamente, ai residui attivi in parte capitale derivanti, in particolare, dai contributi in c/capitale per la realizzazione degli interventi infrastrutturali.

I residui passivi "degli esercizi precedenti" e "dell'esercizio" pari a complessivi € 78.553.228 sono stati rideterminati considerando le riduzioni operate nel presente rendiconto ex art. 43 del Regolamento di amministrazione e contabilità. I residui passivi di che trattasi sono da imputare, quasi interamente, alle spese che prevedono un impegno pluriennale e da operazioni di investimento che si sviluppano in più esercizi.

Di seguito il quadro generale riassuntivo nel quale sono evidenziati i risultati di gestione in termini di competenza e cassa.

ENTRATE	Anno 2018		Anno 2019	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
TOTALE TITOLO I	24.787.436,00	24.907.188,00	30.585.171,00	30.083.010,00
TOTALE TITOLO II	12.287.381,00	34.687.734,00	50.894.808,00	15.792.355,00

TOTALE TITOLO III	1.897.010,00	1.888.492,00	1.984.334,00	1.946.814,00
TOTALE GENERALE ENTRATE	38.971.827,00	61.483.414,00	83.464.313,00	47.822.179,00
Utilizzo dell'avanzo di amministrazione iniziale	3.184.145,00			12.652.089,00
Totali a pareggio	42.155.972,00	61.483.414,00	83.464.313,00	60.474.268,00
USCITE	Anno 2018		Anno 2019	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
TOTALE TITOLO I - UPB 1	8.668.233,00	8.779.497,00	9.345.625,00	8.468.334,00
TOTALE TITOLO II - UPB 2	31.590.729,00	48.576.794,00	7.421.535,00	50.019.092,00
TOTALE TITOLO III - UPB. 3	1.897.010,00	1.889.354,00	1.984.334,00	1.986.842,00
TOTALE GENERALE USCITE	42.155.972,00	59.245.645,00	18.751.494,00	60.474.268,00
Copertura del disavanzo di amministrazione iniziale		2.237.769,00		
Totali a pareggio	42.155.972,00	61.483.414,00	83.464.313,00	60.474.268,00

RISULTATI DIFFERENZIALI	2018		2019	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
Situazione Finanziaria	16.119.203,00	16.127.691,00	21.239.546,00	21.614.676,00
Saldo movimenti in c/capitale	-19.303.348,00	-13.889.060,00	43.473.273,00	-34.226.737,00
Indebitamento/Accreditamento netto	-3.184.145,00	2.238.631,00	64.712.819,00	-12.612.061,00
Saldo netto da finanziare/impiegare	-3.184.145,00	2.238.631,00	64.712.819,00	-12.612.061,00
Saldo complessivo	-3.184.145,00	2.237.769,00	64.712.819,00	-12.652.089,00

Dal quadro generale riassuntivo si evince una differenza tra le entrate accertate (€ **83.464.313**) e le spese impegnate (€ **18.751.494**) che genera un "avanzo di competenza" di € **64.712.819**. Risulta positiva la differenza tra entrate correnti e spese correnti (€ 21.239.546) che evidenzia la capacità gestionale dell'AdSP nell'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

L'avanzo di amministrazione al 31.12.2019 è pari ad € **217.053.660** come da situazione amministrativa, di cui disponibile € **207.654.453**, al netto della parte vincolata per € 9.399.207. La variazione dei residui attivi per € 2.725 e dei residui passivi per € 62.300, comporta un aumento dell'avanzo di amministrazione di € 59.575.

CAPITOLO 3 – La Performance organizzativa: i principali risultati raggiunti dalle Direzioni dell'AdSP del Mar Ionio nel 2019.

È noto come l'Amministrazione abbia stabilito con il Piano della Performance 2019/2021, adottato ad aprile 2019, gli obiettivi per l'AdSP, il Segretario Generale e le singole Direzioni specificando come il sistema degli obiettivi dell'Ente fosse costruito secondo una struttura “*ad albero*” fondata, in coerenza con il proprio quadro normativo di riferimento e quello programmatico declinato nel POT, su sette Obiettivi strategici aventi carattere generale ai quali sarebbero stati associati uno o più Sub-obiettivi organizzativi (con indicatori, target e Direzioni competenti descritti nelle schede allegate al Piano).

Nel documento era specificato, altresì, come il Piano sarebbe stato modificato a seguito della emanazione della Direttiva annuale del Ministero Vigilante sull'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale che avrebbe necessariamente riverberato effetti sugli obiettivi dell'Ente nel complesso; ciò coerentemente con la natura propria dell'Amministrazione e con la struttura ad albero cit.

Di conseguenza nel mese di ottobre 2019 è stato adottato l'Aggiornamento del Piano della performance che ha parzialmente modificato gli obiettivi precedentemente assegnati.

Nel presente paragrafo verranno, dunque, esplicitati gli esiti della misurazione della performance organizzativa del Segretario Generale e delle Direzioni intesi come valori registrati sulla base di ciascun indicatore alla conclusione dell'annualità 2019, confrontata con il valore del relativo target.

Dall'esame delle schede di misurazione e valutazione della performance elaborate dall'OIV per il Segretario Generale e per le singole Direzioni dell'AdSP riferite al 2019 risulta un raggiungimento degli obiettivi del tutto soddisfacente. Il risultato assume viepiù valore se solo si considera che il 2019 ha costituito per l'AdSP l'anno di prima applicazione della nuova disciplina normativa ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e del SMVP.

In relazione a quanto precede si evidenzia come il processo di misurazione e valutazione si sia svolto mediante un continuo confronto tra gli attori dello stesso, confronto che si è concretizzato in un primo monitoraggio infra-annuale alla fine del mese di luglio 2019 che ha visto coinvolti il Segretario Generale, i Dirigenti, l'OIV e la STP in appositi colloqui individuali ed ha permesso di analizzare lo stato di avanzamento ed attuazione degli obiettivi assegnati nonché è di evidenziare alcune criticità emerse per quanto attiene al raggiungimento degli stessi nei primi mesi successivi all'approvazione del Piano della Performance.

Successivamente, non sono mancati momenti di ulteriore discussione e approfondimento, soprattutto, in concomitanza con l'aggiornamento del Piano nel mese di ottobre. Infine, nei primi mesi del 2020 il Segretario Generale ed i Dirigenti hanno predisposto apposita Relazione corredata anche da documenti e dati afferente lo stato di attuazione e la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio in composizione monocratica, in ossequio alle previsioni del D.Lgs. n. 150/2009 e secondo i criteri statuiti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, ha effettuato – quindi – la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e delle singole Direzioni. Nell'attività di misurazione e valutazione l'OIV è stato supportato dalla Struttura Tecnica Permanente e si è servito del flusso informativo fornito dagli Uffici dell'Ente.

Nello specifico sono state puntualmente elaborate le schede denominate **SPC – SG** ed **SPC – DIR** (queste per ogni singola direzione) per come indicate nel SMVP.

Per il Segretario Generale sono stati considerati i risultati legati agli obiettivi annuali dell'AdSP nel suo complesso e quelli legati agli obiettivi annuali assegnati all'articolazione interna di diretta responsabilità (Staff di Segreteria), oltre agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per le Direzioni, invece, sono stati considerati i risultati connessi agli obiettivi annuali assegnati alla singola Direzione dal Segretario Generale, oltre agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per completezza si specifica che nel primo anno di applicazione del ciclo della performance non sono stati assegnati obiettivi individuali e, pertanto, il relativo peso è stato, proporzionalmente, ripartito nelle altre due voci che compongono la valutazione della performance di risultato ovvero performance dell'Ente nel suo complesso (VE) e risultati legati agli obiettivi (VO), come previsto dal SMVP.

I livelli di performance organizzativa raggiunti e valutati dall'OIV nel mese di maggio 2020, raccolti in un apposito documento denominato "Valutazione della performance organizzativa anno 2019" trasmesso all'Amministrazione nel mese di maggio 2020, sono i seguenti:

Unità organizzative in cui l'AdSP si suddivide:	Risultato
Direzione Tecnica	100,00%
Direzione Operativo, Sicurezza, Demanio	100,00%
Direzione Legale, Gare e contratti	100,00%
Direzione Amministrativa	93,18%
Direzione Affari Generali e Internazionali	100,00%
Segreteria Generale	100,00%
Media performance organizzativa Direzioni	98,86%

Si riporta, dunque, di seguito la scheda afferente gli obiettivi assegnati ed i risultati della performance organizzativa ottenuti dal Segretario Generale:

Ob. 1. INNOVAZIONE DIGITALE (ASSE A POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
1.A – Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo)	15,00%	Numero di processi revisionati su numero di processi previsti. (quantità %)	30,00%	30,00%	100,00 %	15,00%
1.A bis – Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di	5,00%	Mappatura e reingegnerizzazione dei processi autoritativi	ON	ON	100,00 %	5,00%

<p>tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche -ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza - rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell'operatore economico</p>		<p>che dovranno essere gestiti attraverso il SUA/Sviluppo di una piattaforma abilitante per la digitalizzazione di procedimenti</p>				
<p>1.B – Promozione dell'Innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale</p>	<p>30,00%</p>	<p>Relazione alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali le Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne sulle attività poste in essere. (ON/OFF)</p>	<p>ON</p>	<p>ON</p>	<p>100,00 %</p>	<p>30,00%</p>
<p>1.C – Avviare l'adeguamento del sistema di gestione dei dati personali alla normativa in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016)</p>	<p>15,00%</p>	<p>Predisposizione del manuale afferente la gestione dei dati personali dell'ente (ON/OFF)</p>	<p>ON</p>	<p>ON</p>	<p>100,00 %</p>	<p>15,00%</p>
<p>1.D – Piena operatività del passaggio alla gara telematica come elemento di innovazione, semplificazione e trasparenza e anticorruzione delle procedure di gara</p>	<p>15,00%</p>	<p>Creazione e piena operatività dell'albo fornitori e operatori qualificati, anche per servizi legali. (ON/OFF)</p>	<p>ON</p>	<p>100%</p>	<p>100,00 %</p>	<p>15,00%</p>

1.E – Attivazione del "Portale del Lavoro portuale" sul sito web dell'AdSP	10,00%	Realizzazione del Portale del Lavoro Portuale. Presentazione del "Portale del lavoro portuale" Agli organi dell'AdSP e trasmissione relazione alla Direzione generale competente ON	ON	ON	100,00 %	10,00%
1.F – Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima.	10,00%	Trasmissione dati al Ministero/Realizzazione e quadro aggiornato dati portuali al trimestre precedente 100%	100%	100,00%	100,00 %	10,00%
Totale	100,00 %					100,00 %
Ob. 2 - SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (ASSE G POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
2.A – Pianificazione energetica ambientale e sua integrazione nei processi decisionali e strategici dell'Ente	35,00%	Raccolta e sistematizzazione delle schede di rilevazione somministrate agli stakeholder di progetto (numero schede raccolte/numero schede inviate) (%)	80,00%	91%	100%	35,00%
2.A bis – Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)	35,00%	(ON/OFF)	Redazione DEASP/Trasmissione DEASP alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali le Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne ON	ON	100,00 %	35,00%

2.B – Avviare il processo di adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015 relativamente al Sistema di Gestione Ambientale dell'AdSPMI	30,00%	Emanazione di una ordinanza recante un Regolamento relativo alle emissioni atmosferiche e alle modalità di effettuazione delle verifiche su operatori in merito a misure specifiche di protezione e di prevenzione; manutenzione attrezzature e mezzi; modalità movimentazione. (ON/OFF)	ON	ON	100%	30,00%
Totale	100,00 %					100,00 %
Ob. 3 - PORTO E TERRITORIO (ASSE F POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
3.A – Valorizzazione del waterfront, come elemento di congiunzione tra porto e città	30,00%	Redazione di una proposta al Comune di Taranto contenente l'individuazione del/i Piano/i Urbano/i Esecutivo/i di valorizzazione del waterfront di competenza dell'AdSP sulla città vecchia. (ON/OFF)	ON	ON	100%	30,00%
3.B – Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	40,00%	Nr. opere avviate su opere da avviare (ON/OFF)	Individuazione opere avviate/Avanzamento dei lavori non inferiore al 50%	ON	100%	40,00%
3.C – Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	30,00%	Verifica spesa attraverso il rapporto tra la spesa effettuata e le risorse assegnate (ON/OFF)	Verifica spesa/ Utilizzo delle risorse assegnate non inferiore al 50% non inferiore al 50%	ON	100%	30,00%
Totale	100,00					100,00

	%					%
Ob. 4. ACCORDI E PARTNERSHIP (ASSE C POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
4.A - Avvio dell'operatività della Zona Economica Speciale	35,00%	Predisposizione dello schema regolamento funzionamento della ZES (ON/OFF)	ON	neutralizzato	0%	0%
4.B - Valorizzazione della componente crocieristica della strategia del Porto di Taranto	25,00%	Definizione e avvio operativo di un Piano esecutivo connesso - al Protocollo d'intesa con Puglia Promozione - relativo alle attività nell'ambito del protocollo, con realizzazione di n.1 azione del PEA. (ON/OFF)	ON	ON	100%	38%
4.C – Pieno rilancio della componente commerciale del porto di Taranto, con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisetoriale da parte del concessionario	40,00%	Redazione di un masterplan degli interventi pubblici e privati. (ON/OFF)	ON	ON	100%	62%
Totale	100,00 %					100,00 %
Ob. 5. TRASPARENZA > Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)						
5.A – Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati	100,00 %	L'indicatore si calcola in base ai punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV (%)	60,00%	60%	100%	100%
Ob. 6. ORGANIZZAZIONE > Organizzazione dell'Ente (ASSE E POT 2017/2019 - Revisione 2018)						

6.A – Diffondere un clima di collaborazione all'interno dell'Ente e promuovere la più ampia diffusione della propensione al lavoro di gruppo	30,00%	Realizzazione di una sessione formativa sul team building (ON/OFF)	ON	O N	100%	30%
6.B – Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento	20,00%	Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento	70,00%	100%	100%	20%
6.C – Tutelare la dignità e l'etica del personale dipendente dell'AdSP	20,00%	Predisposizione dello Schema di regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP del MI ai sensi del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (ON/OFF)	ON	ON	100%	20%
6.D – Progettazione di un sistema di integrazione dei seguenti processi: buste paga, contabilizzazione, pagamento emolumenti	15,00%	Giorni lavoro (riduzione in decremento rispetto alla baseline di 6gg/uu)	3 gg/uu	3,22	93%	14%
6.E – Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti	15,00%	Riduzione in giorni dei tempi di pagamento (indice di tempestività dei pagamenti, baseline - 17,19)	-1 gg (80%) - 2 gg (100%)	15,90	85%	13%
Totale	100,00 %					96,70%
Ob. 7. PROGETTAZIONE EUROPEA						

7.A – Migliorare la partecipazione a progetti europei nei settori strategici dell'AdSP	100,00 %	Partecipazione a n. 2 call europee (ON/OFF)	ON	ON	100%	100%
						98,86%

Si riportano, altresì, di seguito le schede afferenti gli obiettivi assegnati ed i risultati della performance organizzativa ottenuti dalle singole Direzioni:

Scheda di Valutazione Performance Organizzativa della Direzione Tecnica. Anno di riferimento: 2019										
Dirigente:		Domenico Daraio								
RISORSE DISPONIBILI	Risorse umane suddivise per livello di inquadramento	1 Dir., 1 QA., 2 QB., 1 I Liv., 2 III Liv., 3 IV Liv./n. 2 IV Liv. e n. 1 V Liv.pt in somministrazione - CENTRO DI COSTO - C5 - Direzione Tecnica	Risorse finanziarie:	CENTRO DI COSTO - C5 - Direzione Tecnica						
	Risorse strumentali in dotazione:	CENTRO DI COSTO - C5 - Direzione Tecnica	Altre risorse:	CENTRO DI COSTO - C5 - Direzione Tecnica						
Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	Periodo %	Rapporto al periodo	
<i>Obiettivi organizzativo VO - 70%</i>										
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivo 1	Pianificazione energetica ambientale e sua integrazione nei processi decisionali dell'Ente.	25%	Raccolta e sistematizzazione delle schede di rilevazione somministrate agli stakeholder di progetto (numero schede raccolte/numero schede inviate) (%)	80,00%	91%	100%	25%	72%	18%
	Obiettivo 2	Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP)	25%	Redazione DEASP/Trasmissione DEASP alla Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità Portuali le Infrastrutture Portuali e il trasporto marittimo per vie d'acqua interne	ON	ON	100%	25%	28%	7%
	Obiettivo 3	Valorizzazione del waterfront, come elemento di congiunzione tra porto e città	25%	Redazione di una proposta al Comune di Taranto contenente l'individuazione del/i Piano/i Urbano/i Esecutivo/i di valorizzazione del waterfront di competenza dell'AdSP sulla città vecchia.	ON	ON	100%	25%	100%	25%

				(ON/OFF)							
	Obiettivo 4	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati	25%	Punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV.	60,00%	60%	100%	25%	100%	25%	
	Obiettivo 5	Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	25%	Individuazione opere avviate / Avanzamento dei lavori non inferiore al 50%	ON	ON	100%	25%	36%	9%	
	Obiettivo 6	Pieno rilancio della componente commerciale del porto di Taranto con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisettoriale da parte del Concessionario	25%	Redazione di un masterplan degli interventi pubblici privati. ON/OFF	ON	ON	100%	25%	64%	16%	
	Totale										100%

Scheda di Valutazione Organizzativa Direzione operativo, Sicurezza, Demanio. Anno di riferimento: 2019

Dirigente:	Giuseppe Lecce										
RISORSE DISPONIBILI	Risorse umane suddivise per livello di inquadramento	1 Dir, 1 QB, 2 II Liv., 2 III Liv., 2 IV Liv., 1 IV Liv. e 1 V Liv. in somministrazione - CENTRO DI COSTO - C6 - Direzione operativo, Sicurezza, Demanio	Risorse finanziarie:	CENTRO DI COSTO - C6 - Direzione operativo, Sicurezza, Demanio							
	Risorse strumentali in dotazione:	CENTRO DI COSTO - C6 - Direzione operativo, Sicurezza, Demanio		Altre risorse:	CENTRO DI COSTO - C6 - Direzione operativo, Sicurezza, Demanio						
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	Periodo %	Rapporto al periodo	
	Obiettivi organizzativo VO - 70%										
	Obiettivo 1 - 1.A	Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi e autorizzativi concernenti le attività economiche (ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico	25%	Numero di processi revisionati su numero di processi previsti. (quantità %)	30,00%	30%	100%	25%	72%	18%	

		Doganale dei controlli e della sicurezza) rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo)								
	Obiettivo 2 - 1.E	Attivazione del "Portale del Lavoro portuale" sul sito web dell'AdSP.	25%	Realizzazione del Portale del Lavoro Portuale. Presentazione del "Portale del lavoro portuale" agli organi dell'AdSP e trasmissione alla Direzione generale competente.	ON	ON	100%	25%	28%	7%
	Obiettivo 3 - 4.C	Pieno rilancio della componente commerciale del porto di Taranto con riferimento all'avvio dell'operatività del Molo Polisettoriale da parte del Concessionario	25%	Redazione di un masterplan degli interventi pubblici privati. ON/OFF	ON	ON	100%	25%	100%	25%
	Obiettivo 4 - 5.A	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati	25%	Punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV. (%)	60,00%	60%	100%	25%	100%	25%
	Obiettivo 5 - 2.B	Avviare il processo di adeguamento del sistema alla nuova normativa ISO 14001:2015 relativamente al Sistema di Gestione Ambientale dell'AdSPMI	25%	Emanazione di una ordinanza recante un Regolamento relativo alle emissioni atmosferiche e alle modalità di effettuazione delle verifiche su operatori in merito a Misure specifiche di protezione e di prevenzione; manutenzione attrezzature e mezzi; modalità movimentazione. (ON/OFF)	ON	ON	100%	25%	100%	25%
	Totale									100%

Scheda di Valutazione Performance Organizzativa Direzione Legale, Gare e contratti. Anno di riferimento: 2019										
Dirigente:		Fulvio Lino Di Blasio								
RISORSE DISPONIBILI	Risorse umane suddivise per livello di inquadramento	1 Dir, 1 QB, 2 III Liv., 2 IV Liv. e in somministrazione 1 IV Liv. CENTRO DI COSTO - C4 - Direzione Legale, Gare e contratti	Risorse finanziarie:	CENTRO DI COSTO - C4 - Direzione Legale, Gare e contratti						
	Risorse strumentali in dotazione:	CENTRO DI COSTO - C4 - Direzione Legale, Gare e contratti	Altre risorse:	CENTRO DI COSTO - C4 - Direzione Legale, Gare e contratti						
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	Periodo %	Rapporto al periodo
	Obiettivi organizzativo VO - 70%									
	Obiettivo 1 - 1.D	Piena operatività del passaggio alla gara telematica come elemento di innovazione, semplificazione e trasparenza e anticorruzione delle procedure di gara	25%	Creazione e piena operatività dell'albo fornitori ed operatori qualificati, anche per servizi legali. ON/OFF	ON	ON	100%	25%	100%	25%
	Obiettivo 2	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati	25%	Punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV.	60%	60%	100%	25%	100%	25%
	Obiettivo 3 - 6.B	Prestare assistenza giuridica alle diverse Direzioni, al Commissario Straordinario del Porto ed alla Taranto Port Workers Agency Srl, garantendo il necessario supporto giuridico con riguardo ad atti e provvedimenti amministrativi sotto il profilo normativo e giurisprudenziale di riferimento	25%	Evasione delle pratiche entro giorni 15 dalla ricezione	70%	100%	100%	25%	100%	25%
	Obiettivo 4 - 1.C	Avviare l'adeguamento del sistema di gestione dei dati personali alla normativa in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016)	25%	Predisposizione del manuale afferente la gestione dei dati personali dell'ente.ON/OFF	ON	ON	100%	25%	100%	25%
Totale										100%

Scheda di Valutazione Performance Organizzativa Direzione Amministrativa. Anno di riferimento: 2019										
Dirigente:		Raffaella Ladiana								
RISORSE DISPONIBILI	Risorse umane suddivise per livello di inquadramento	1 Dir., 1 QB, 3 II Liv., 1 IV Liv. CENTRO DI COSTO - C3 - Direzione Amministrativa	Risorse finanziarie:	CENTRO DI COSTO - C3 - Direzione Amministrativa						
	Risorse strumentali in dotazione:	CENTRO DI COSTO - C3 - Direzione Amministrativa	Altre risorse:	CENTRO DI COSTO - C3 - Direzione Amministrativa						
Obiettivi - Peso %		Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	Periodo %	Rapporto al periodo
<i>Obiettivi organizzativo VO - 70%</i>										
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivo 1	Progettazione di un sistema di integrazione dei seguenti processi: buste paga, contabilizzazione, pagamento emolumenti	33%	Giorni lavoro (riduzione in decremento rispetto alla baseline di 6gg/uu)	3 GG/UU	3,22	93%	31%	72%	22,32%
			25%			3,22	93%	23%	28%	6,51%
	Obiettivo 2	Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	25%	Verifica spesa attraverso il rapporto tra la spesa e le risorse assegnate. ON/OFF	Verifica spesa/ Utilizzo delle risorse assegnate non inferiore al 50%	ON	100%	25%	28%	7,00%
	Obiettivo 3	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati.	33%	Punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate Dall'OIV.	60,00%	100%	100%	33%	72%	24,00%
			25%		60,00%	100%	100%	25%	28%	7,00%
	Obiettivo 4	Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti	33%	Riduzione in giorni dei tempi di pagamento (indice di tempestività dei pagamenti, Baseline - 17,19)	-1 gg (80%) - 2gg (100%)	15,9	85%	28%	72%	20,40%
			25%			15,9	85%	21%	28%	5,95%
	Totale									93,18%

Scheda di Valutazione Performance Organizzativa della Direzione affari generali e internazionali. Anno di riferimento: 2019										
Dirigente:	Fulvio Lino Di Blasio (Dott. F. Benincasa fino al 31.07.2019)									
RISORSE DISPONIBILI	Risorse umane suddivise per livello di inquadramento	1 Dir., 1 QB, 1 II Liv., 1 III Liv., 7 IV Liv., 2 V Liv., 1 V liv. in somministrazione fino a settembre 2019 - CENTRO DI COSTO - C2 - Direzione affari generali e internazionali/Risorse umane	Risorse finanziarie:	CENTRO DI COSTO - C2 - Direzione affari generali e internazionali/Risorse umane						
	Risorse strumentali in dotazione:	CENTRO DI COSTO - C2 - Direzione affari generali e internazionali/risorse umane	Altre risorse:	CENTRO DI COSTO - C2 - Direzione affari generali e internazionali/Risorse umane						
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)										
Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	Periodo %	Rapporto al periodo	
Obiettivi organizzativo VO - 70%										
Obiettivo 1	Valorizzazione della componente crocieristica della strategia del Porto di Taranto	25%	Definizione e avvio operativo di un Piano esecutivo connesso - al Protocollo d'intesa con Puglia Promozione - relativo alle attività nell'ambito del protocollo, con realizzazione di n.1 azione del PEA. ON/OFF	ON	ON	100%	25%	100%	25%	
Obiettivo 2	Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati	25%	Punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV.	60%	ON	100%	25%	100%	25%	
Obiettivo 3	Diffondere un clima di collaborazione all'interno dell'Ente e promuovere la più ampia diffusione della propensione al lavoro di gruppo	25%	Realizzazione di una sessione formativa sul team building (ON/OFF)	ON	ON	100%	25%	100%	25%	
Obiettivo 4	Tutelare la dignità e l'etica del personale dipendente dell'AdSP	25%	Predisposizione dello Schema di regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP del MI ai sensi del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (ON/OFF)	ON	ON	100%	25%	100%	25%	

	<i>Totale</i>	100%
--	---------------	------

Scheda di Valutazione Performance Organizzativa Segretariato Generale. Anno di riferimento: 2019			
Dirigente:	Fulvio Lino Di Blasio		
RISORSE DISPONIBILI	Risorse umane suddivise per livello di inquadramento	1 Dir., 2 III Liv. - CENTRO DI COSTO - C8 - Segretario Generale	Risorse finanziarie:
	Risorse strumentali in dotazione:	CENTRO DI COSTO - C8 - Segretario Generale	Altre risorse:
		CENTRO DI COSTO - C8 - Segretario Generale	
		CENTRO DI COSTO - C8 - Segretario Generale	

PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	Periodo %	Rapporto al periodo	
	Obiettivi organizzativo VO - 70%										
	Obiettivo 1		Migliorare la partecipazione a progetti europei nei settori strategici dell'AdSP	50%	Partecipazione a n. 2 call europee (ON/OFF)	ON	ON	100%	50%	100%	50%
Obiettivo 2		Migliorare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web www.port.taranto.it per quanto riguarda la completezza, la tempestività dell'aggiornamento, l'accessibilità all'utenza e l'apertura del formato dei dati	50%	Punteggi raggiunti nelle voci pubblicazione, completezza del contenuto, aggiornamento e apertura del formato della Delibera ANAC n. 141/2019 dall'AdSP MI nell'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV.	60,00%	60%	100%	50%	100%	50%	
Totale										100%	

Da quanto emerso risulta, come innanzi evidenziato, che quasi tutte le Direzioni abbiano raggiunto il target atteso. In un solo caso, per la Direzione Amministrativa, il punteggio ottenuto è pari al 93,18% in quanto per l'obiettivo "Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa dell'Ente con riferimento alla tempistica dei pagamenti" avente quale indicatore la riduzione in giorni dei tempi di pagamento (indice di tempestività dei pagamenti, baseline -17,19) e target di - 1 gg 80% e - 2 gg 100% il risultato raggiunto sia stato pari a giorni 15,9 atteso che, come dichiarato dal Dirigente, si sono verificati nel corso dell'anno "...effetti distorsivi derivanti dal mancato recepimento in piattaforma crediti commerciali della sospensione dei termini di pagamento delle fatture interessate da contenzioso/procedure concorsuali...".

CAPITOLO 4 – La Performance individuale: i principali risultati raggiunti dai dipendenti dell'AdSP del Mar Ionio nel 2019.

4.1 I principali risultati raggiunti dal personale dirigenziale dell'AdSP del Mar Ionio nel 2019.

Il Segretario Generale ed i Dirigenti sono stati valutati conformemente alle previsioni del SMVP e secondo gli ambiti e le percentuali di seguito schematizzati.

Categoria	Performance di risultato	Performance comportamentale
Segretario Generale	70% (valutazione obiettivi Ente VE 87% + valutazione obiettivi Staff Segreteria VO 13%)	30% valutazione delle competenze e dei comportamenti (scheda VA)
Dirigenti	60% (valutazione obiettivi della Direzione VO 87% + valutazione obiettivi dell'Ente VE 13%)	40% valutazione delle competenze e dei comportamenti (scheda VA)

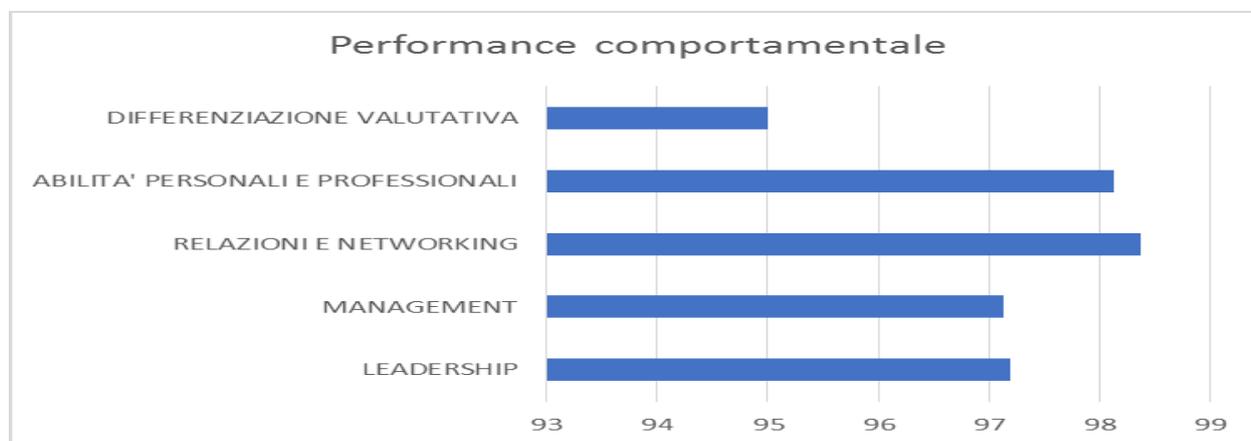
Si allegano alla relazione le **schede di valutazione della performance complessiva del Segretario Generale SPC-SG e dei Dirigenti SPC-Dir** nelle quali è riportata anche il risultato della valutazione della performance comportamentale (scheda VA).

Nel quadro della valutazione delle competenze e dei comportamenti vengono valutati i seguenti *ambiti*:

- Leadership;
- Management;
- Relazioni e networking;
- Abilità personali e professionali;
- Differenziazione valutativa: capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Si rappresentano in termini percentuali i principali risultati raggiunti dai Dirigenti e dal Segretario Generale nel 2019 nei differenti ambiti valutativi della performance comportamentale.

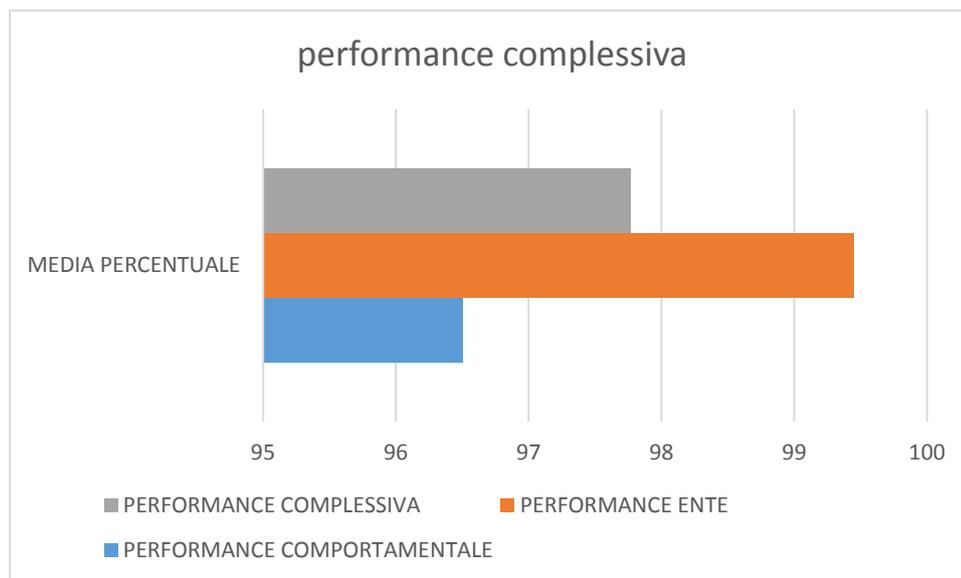
DIRIGENTI-SEGRETARIO GENERALE	LEADERSHIP	MANAGEMENT	RELAZIONI E NETWORKING	ABILITA' PERSONALI E PROFESSIONALI	DIFFERENZIAMENTO VALUTATIVA	PERFORMANCE COMPORTAMENTALE
MEDIA PERCENTUALE	97,19	97,13	98,38	98,13	95	96,5



La tabella che segue rappresenta in percentuale la composizione della performance complessiva composta dalla performance comportamentale e dalla performance di risultato.

DIRIGENTI-SEGRETARIO GENERALE	RISULTATO PERFORMANCE COMPORTAMENTALE	RISULTATO PERFORMANCE DI RISULTATO	PERFORMANCE COMPLESSIVA
MEDIA PERCENTUALE	36,28	61,49	97,77

Il grafico seguente illustra la composizione della performance complessiva.



4.2 I principali risultati raggiunti dal personale non dirigenziale dell'AdSP del Mar Ionio nel 2019.

Il personale dipendente è stato valutato conformemente alle previsioni del SMVP e secondo gli ambiti e le percentuali di seguito schematizzati.

Categoria	Performance di risultato	Performance comportamentale
Dipendenti categoria quadri e 1° livello	50% (valutazione obiettivi della Direzione VO 95% + valutazione obiettivi AdSP 5%)	50% (valutazione delle competenze e dei comportamenti VA)
Dipendenti dal 2° al 6°	40% (valutazione obiettivi della Direzione VO 95% + valutazione obiettivi AdSP 5%)	60% (valutazione delle competenze e dei comportamenti VA)

Come è previsto dal SMVP la performance di risultato del personale con mansioni relative ai *servizi ausiliari* (centralinisti, commessi e autisti) è corrisposta alla media dei punteggi percentuali conseguiti da tutte le Direzioni e dello Staff di Segreteria nella valutazione degli obiettivi organizzativi assegnati alle medesime, mentre, la valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA) di tale categoria di personale è stata effettuata da parte del proprio Dirigente.

Nell'ambito della valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA) del personale non dirigenziale inquadrato come Quadro e I livello del CCNL dei Lavoratori dei Porti vengono considerati i seguenti ambiti:

- Iniziativa;
- Programmazione;
- Autonomia;
- Consapevolezza organizzativa;
- Capacità relazionali e di comunicazione;
- Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla direzione;
- Competenze dimostrate.

Mentre gli ambiti di valutazione delle competenze e dei comportamenti del personale non dirigenziale inquadrato dal II al VI livello del CCNL dei Lavoratori dei Porti vengono considerati i seguenti ambiti:

- Impegno;
- Qualità;
- Flessibilità;
- Autonomia;
- Affidabilità;
- Capacità relazionali e di comunicazione;
- Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla direzione;
- Competenze dimostrate.

Si schematizzano i risultati del personale dipendente raggiunti nei differenti ambiti valutativi e riportati nella scheda SPC complessiva.

La tabella seguente schematizza per macro categorie il risultato percentuale raggiunto nella performance complessive composta dalla performance di risultato e dalla performance comportamentale.

Categoria	Valutazione performance di risultato	Valutazione competenze e comportamenti	Performance complessiva
Quadri e I liv.	49,59	47,19	96,78
Dal II al VI liv	55,61	39,62	95,24

Si analizzano i principali risultati ottenuti dal personale dipendente.

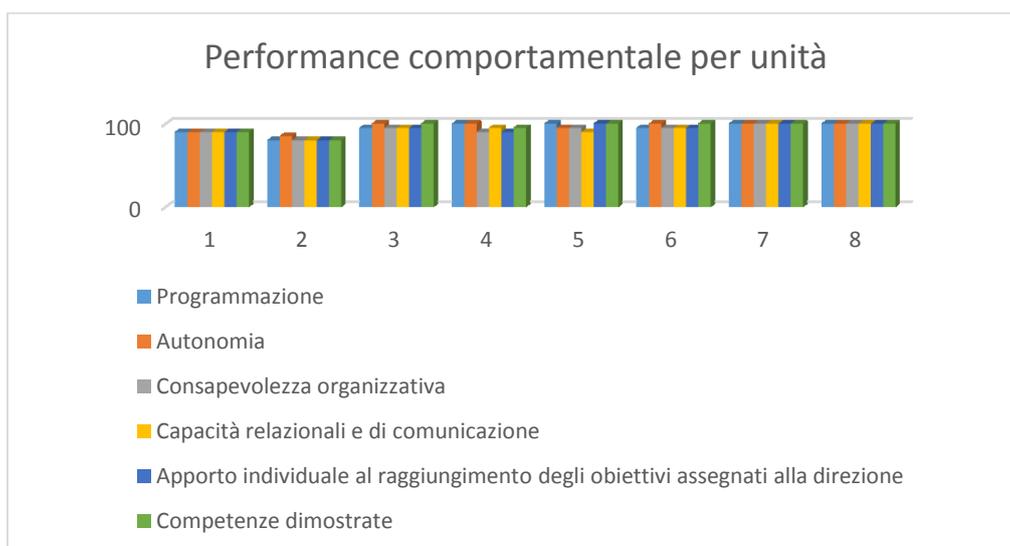
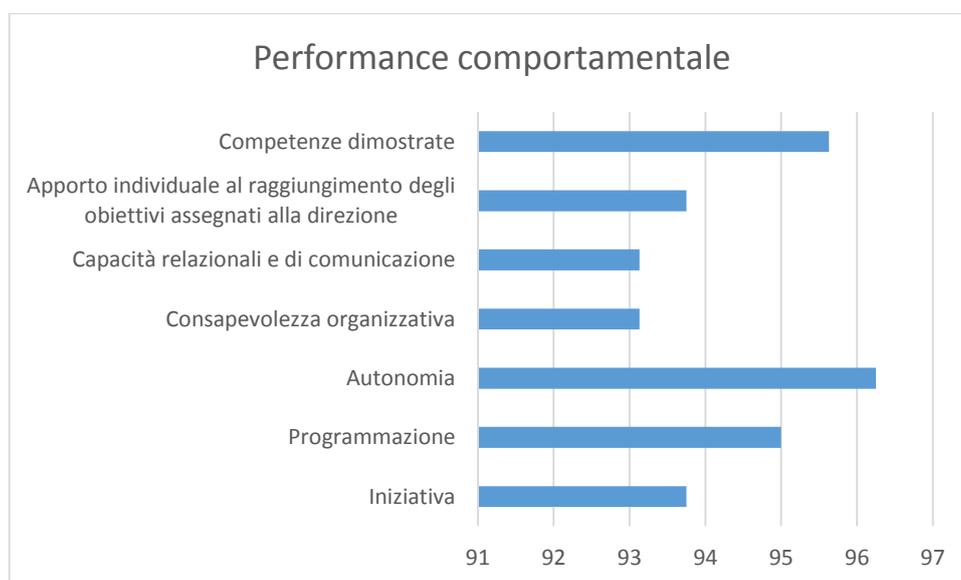
1) Personale categoria quadri e I livello.

Tabella illustrativa della composizione della performance comportamentale.

Dipendente	Iniziativa	Programmazione	Autonomia	Consapevolezza organizzativa	Capacità relazionali e di comunicazione	Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla direzione	Competenze dimostrate	Totale

1	90	90	90	90	90	90	90	90,00
2	80	80	85	80	80	80	80	80,71
3	95	95	100	95	95	95	100	96,43
4	95	100	100	90	95	90	95	95,00
5	95	100	95	95	90	100	100	96,43
6	95	95	100	95	95	95	100	96,43
7	100	100	100	100	100	100	100	100,00
8	100	100	100	100	100	100	100	100,00
Media	93,75	95	96,25	93,13	93,13	93,75	95,63	94,38

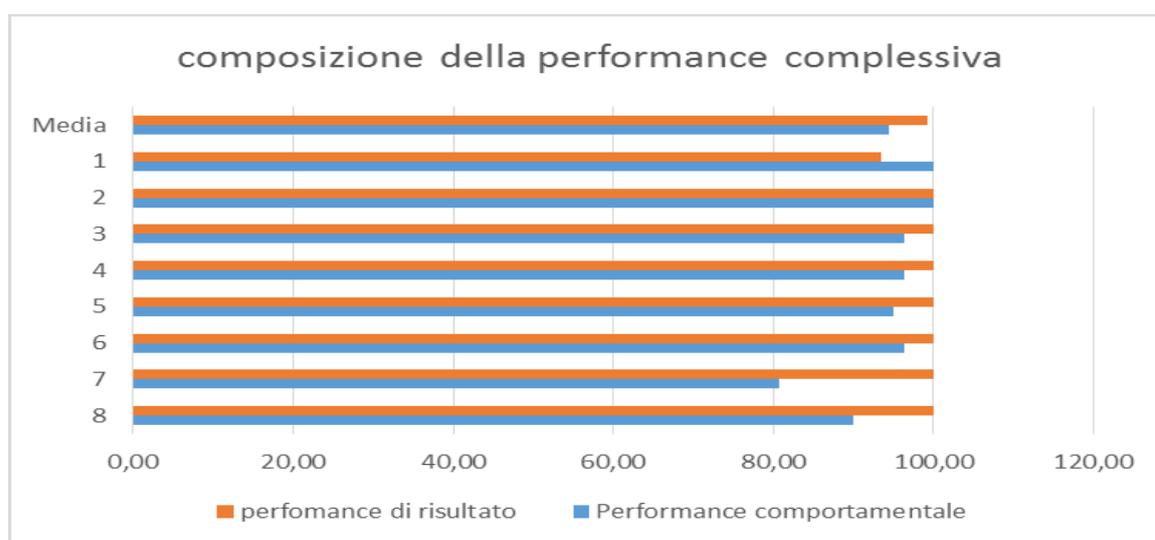
Il Grafici sotto riportati rappresentano rispettivamente la media percentuale della valutazione degli aspetti comportamentali complessivi della categoria quadri - I livello ed il dettaglio per unità lavorativa.



La tabella seguente rappresenta il risultato della performance complessiva espressa in percentuale raggiunta dal singolo dipendente distinta nei differenti ambiti.

Dipendente	Performance comportamentale	Performance di risultato	Performance complessiva
1	45	49,99	94,99
2	40,36	49,99	90,35
3	48,22	49,99	98,21
4	47,5	49,99	97,49
5	48,22	49,99	98,21
6	48,22	49,99	98,21
7	50	49,99	99,99
8	50	46,75	96,75
Media	47,19	49,59	96,78

Il grafico seguente rappresenta la composizione distinta per unità della performance complessiva.



2) Personale dipendente dal II livello VI livello

Si analizza la performance comportamentale del personale dipendente.

Tabella seguente riepiloga i risultati della performance comportamentale distinta per dipendente:

Dipendente	Impegno	Qualità	Flessibilità	Autonomia	Affidabilità	Capacità relazionali e di comunicazione	Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla direzione	Competenze dimostrate	Totale
1	90	95	100	95	95	95	100	100	96,25
2	95	100	95	95	95	100	100	100	97,5
3	100	90	100	100	100	100	100	100	98,75
4	90	90	90	95	90	90	90	100	91,88

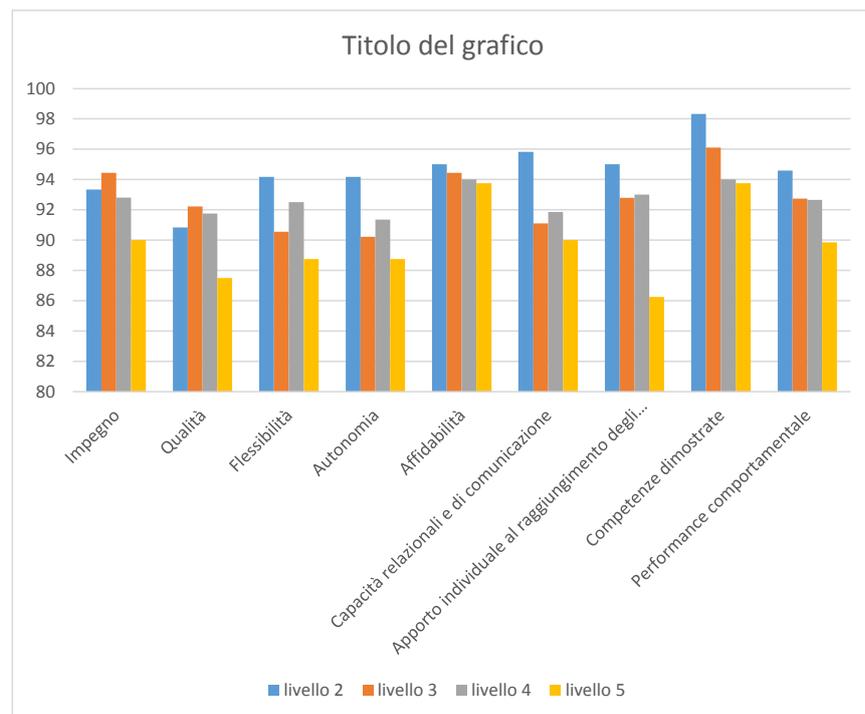
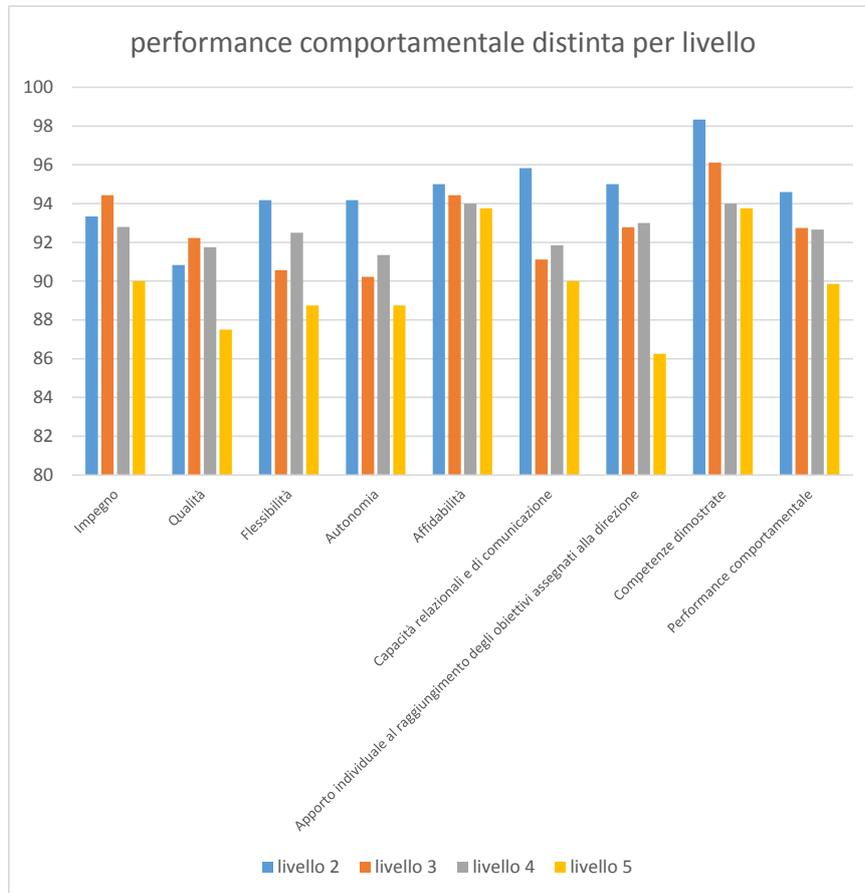
5	95	90	90	95	95	95	90	95	93,13
6	90	80	90	85	95	95	90	95	90
7	95	95	90	90	95	95	90	100	93,75
8	100	90	80	82	100	80	100	100	91,5
9	100	95	100	95	100	95	90	90	95,63
10	95	100	85	90	100	85	95	100	93,75
11	95	95	90	95	95	95	95	95	94,38
12	90	80	90	80	85	85	85	90	85,63
13	95	90	100	100	100	95	100	100	97,5
14	95	90	90	95	90	95	90	95	92,5
15	85	95	90	85	85	95	90	95	90
16	95	95	100	100	100	100	100	100	98,75
17	90	90	100	90	100	100	100	90	95
18	100	100	100	95	95	95	100	100	98,13
19	90	95	95	95	100	95	90	95	94,38
20	95	90	95	95	90	95	90	95	93,13
21	90	90	90	95	90	90	85	90	90
22	90	90	95	90	95	95	95	95	93,13
23	90	95	90	90	95	90	95	95	92,5
24	95	95	90	95	95	95	95	95	94,38
25	100	90	85	82	100	95	100	100	94
26	100	90	90	90	90	90	95	95	92,5
27	90	90	90	90	90	90	90	90	90
28	80	80	90	90	90	90	90	90	87,5
29	90	95	90	85	90	80	95	95	90
30	95	90	90	90	90	90	90	90	90,63
31	95	95	90	90	95	95	95	95	93,75
32	88	90	95	95	90	80	92	92	90,25
33	93	90	90	90	90	90	92	88	90,13
34	95	85	85	85	95	85	85	90	88,13
35	95	100	100	95	100	95	90	100	96,88
36	90	95	90	95	95	100	85	90	92,5
37	80	80	85	85	85	85	80	100	85
38	90	80	85	85	95	80	90	90	86,88
39	100	95	95	90	100	95	90	95	95

La tabella che segue analizza il risultato della performance comportamentale distinto per livello.

livello	Impegno	Qualità	Flessibilità	Autonomia	Affidabilità	Capacità relazionali e di comunicazione	Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla direzione	Competenze dimostrate	Performance comportamentale
livello 2	93,33	90,83	94,17	94,17	95	95,83	95	98,33	98,75
livello 3	94,44	92,22	90,56	90,22	94,44	91,11	92,78	96,11	93,13

livello 4	92,8	91,75	92,5	91,35	94	91,85	93	94	90
livello 5	90	87,5	88,75	88,75	93,75	90	86,25	93,75	93,75

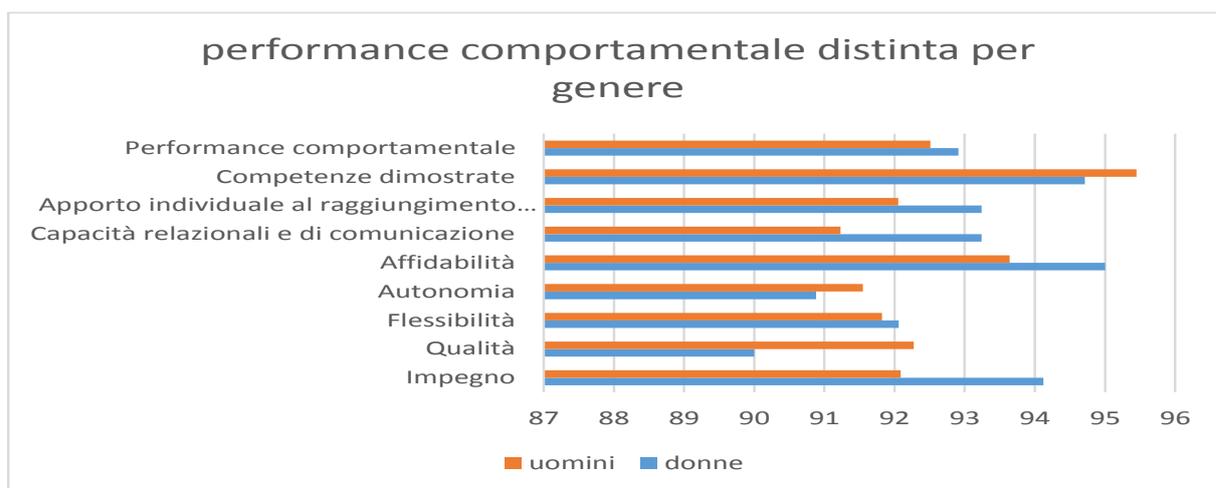
Il Grafico illustra la performance comportamentale del personale dipendente distinta per livello.



La tabella seguente rappresenta il risultato della performance comportamentale distinta per genere.

Genere	Impegno	Qualità	Flessibilità	Autonomia	Affidabilità	Capacità relazionali e di comunicazione	Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla direzione	Competenze dimostrate	Performance comportamentale
donne	94,12	90	92,06	90,88	95	93,24	93,24	94,71	92,91
uomini	92,09	92,27	91,82	91,55	93,64	91,23	92,05	95,45	92,51

Il Grafico seguente rappresenta la performance comportamentale distinta per genere.



La tabella che segue rappresenta la performance complessiva espressa in percentuale.

Dipendente	Performance comportamentale	Peso 60%	Performance di risultato	Peso del 40%	Performance complessiva
1	97,5	58,5	93,49	37,4	95,9
2	98,75	59,25	93,49	37,4	96,65
3	93,13	55,88	99,97	39,99	95,87
4	90	54	99,97	39,99	93,99
5	93,75	56,25	99,97	39,99	96,24
6	94,38	56,63	99,97	39,99	96,62
7	85,63	51,38	99,97	39,99	91,37
8	97,5	58,5	99,97	39,99	98,49
9	95	57	93,49	37,4	94,4
10	93,13	55,88	99,97	39,99	95,87
11	94,38	56,63	99,97	39,99	96,62
12	92,5	55,5	98,89	39,56	95,06
13	90	54	98,89	39,56	93,56
14	93,75	56,25	99,97	39,99	96,24
15	88,13	52,88	99,97	39,99	92,87
16	86,88	52,13	99,97	39,99	92,12

17	95	57	99,97	39,99	96,99
18	96,25	57,75	93,49	37,4	95,15
19	91,88	55,13	99,97	39,99	95,12
20	91,5	54,9	99,97	39,99	94,89
21	95,63	57,38	98,89	39,56	96,94
22	93,75	56,25	99,97	39,99	96,24
23	92,5	55,5	99,97	39,99	95,49
24	90	54	99,97	39,99	93,99
25	98,75	59,25	93,49	37,4	96,65
26	98,13	58,88	99,97	39,99	98,87
27	94,38	56,63	99,97	39,99	96,62
28	93,13	55,88	99,97	39,99	95,87
29	90	54	98,89	39,56	93,56
30	92,5	55,5	99,97	39,99	95,49
31	94	56,4	99,97	39,99	96,39
32	87,5	52,5	99,97	39,99	92,49
33	90	54	99,97	39,99	93,99
34	90,63	54,38	99,97	39,99	94,37
35	90,25	54,15	99,97	39,99	94,14
36	90,13	54,08	99,97	39,99	94,07
37	96,88	58,13	99,97	39,99	98,12
38	92,5	55,5	98,89	39,56	95,06
39	85	51	99,97	39,99	90,99
media	92,51	55,51	99,23	39,7	95,2

La tabella che segue illustra la performance complessiva distinta per livello.

livello	Performance comportamentale	Peso 60%	Performance di risultato	Peso del 40%	Performance complessiva
livello 2	94,59	56,75	96,73	38,7	95,45
livello 3	92,74	55,64	99,85	39,94	95,59
livello 4	92,66	55,6	99,16	39,67	95,26
livello 5	89,85	53,91	99,7	39,88	93,79

Grafico seguente rappresenta la performance complessiva distinta per livello.

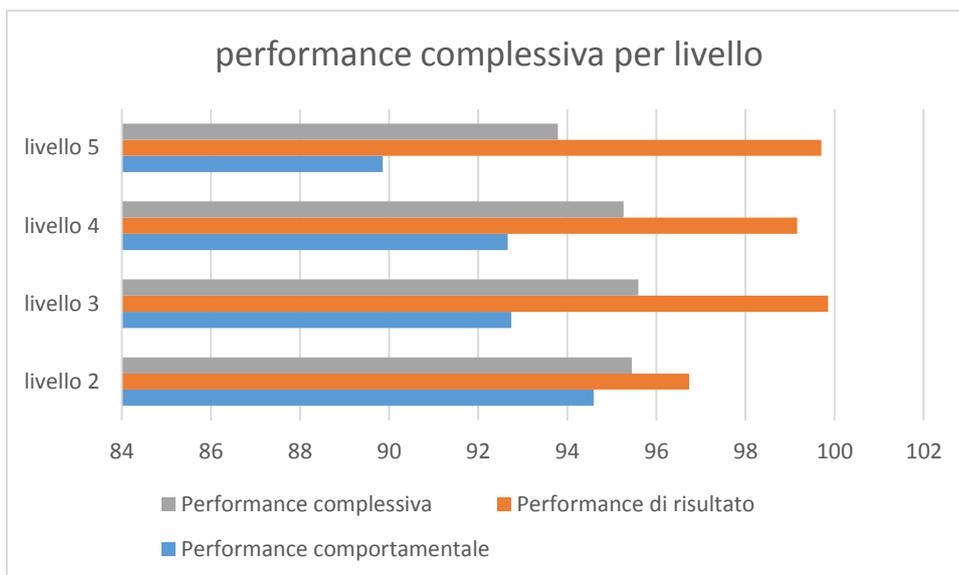
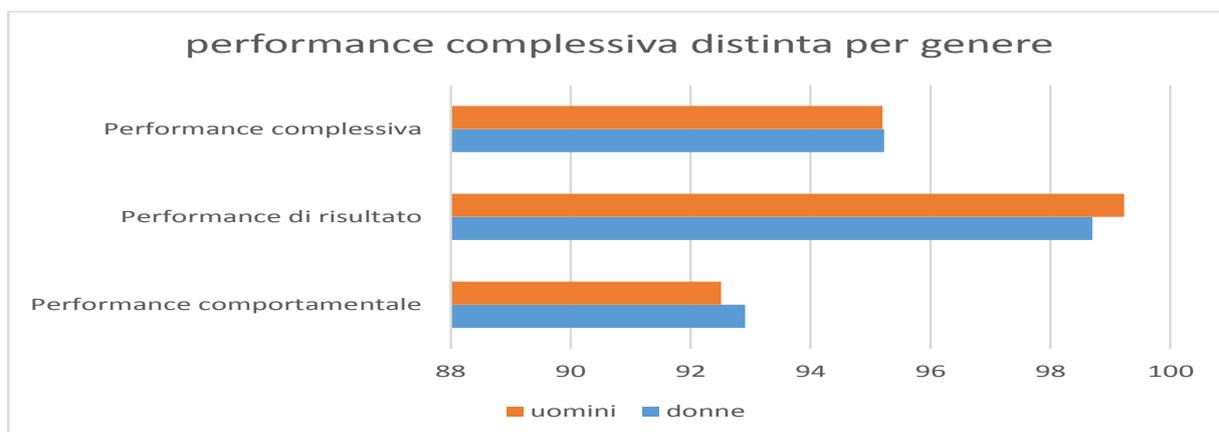


Tabella che segue rappresenta in percentuale la performance complessiva distinta per genere.

Genere	Performance comportamentale	Peso 60%	Performance di risultato	Peso del 40%	Performance complessiva
donne	92,91	55,74	98,70	39,48	95,23
uomini	92,51	55,51	99,23	39,7	95,2

Il Grafico illustra la performance complessiva distinta per genere.



Con Determinazione di servizio n. 7 del 12.02.2020 si è proceduto, come previsto dall'art. 7 del SMVP, a coordinare la contrattazione di II livello del personale dipendente dell'AdSP con il SMVP.

Con Determinazione di servizio n. 20 del 17.06.2020 si è proceduto a coordinare la contrattazione integrativa e il contratto dei dirigenti dell'AdSP con il SMVP.

Il SMVP prevede le seguenti fasce per l'erogazione delle premialità ad essa collegate.

Fascia di valori della performance	Intervallo corrispondente	Percentuale di erogazione delle premialità
------------------------------------	---------------------------	--

I	da 80 a 100 %	100%
II	da 40 a 79 %	Proporzione lineare
III	da 0 a 39 %	0%

Taranto, il 29 giugno 2020

F.to Il Presidente
Prof. Avv. Sergio Prete (*)

F.to Il Segretario Generale
Dott. Fulvio Lino Di Blasio (*)

(*) Originale firmato e custodito agli atti dell'AdSP del Mar Ionio, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".