

2021-2023

# PIANO DELLA PERFORMANCE



Autorità di Sistema Portuale  
dei Mari Tirreno Meridionale  
e Ionio

*Porti di Gioia Tauro, Crotona (porto vecchio e nuovo),  
Corigliano Rossano, Taureana di Palmi e Vibo Valentia.*



AdSP MTMI

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
1.1 Processo di Pianificazione e Programmazione .....	4
1.2 Sistema di misurazione e valutazione della Performance .....	6
1.3 Ciclo di Gestione della Performance - Soggetti coinvolti e funzioni .....	8
2. PRESENTAZIONE DELL'ENTE .....	10
2.1 Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio – Origini e Sviluppo .....	10
2.2 Autorità di Sistema Portuale (ADSP) in Generale .....	15
COMPITI dell' ADSP .....	16
STRUMENTI di PIANIFICAZIONE e di PROGRAMMAZIONE.....	16
ORGANI.....	17
RISORSE FINANZIARIE ECONOMICO-PATRIMONALI.....	19
2.3 Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio (ADSPMTMI) .....	20
ORGANIGRAMMA.....	21
RISORSE FINANZIARIE.....	23
PORTFOLIO DEGLI STAKEHOLDER .....	24
3. ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	25
4. MAPPA STRATEGICA.....	27
4.1 OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI .....	28
4.2 LINEE di SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA .....	30
4.3 OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI.....	31
5. OBIETTIVI OPERATIVI.....	32
5.1 SEGRETERIA GENERALE.....	32
5.2 AREA AMMINISTRATIVA .....	33
5.3 AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU.....	41
5.4 AREA TECNICA .....	48
5.5 AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO.....	58
5.6 SEDI PERIFERICHE.....	64
5.7 UOA AFFARI LEGALI .....	70

# 1. PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento degli interessi dei destinatari dei servizi e nello specifico delle attività proprie dell'**Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio – AdSP MTMI**.

**Il Piano della Performance (PdP)** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Autorità, dei dirigenti e di tutti i dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione pluriennale dell'Autorità e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

**Il Piano della Performance** è parte integrante del **Ciclo di gestione della performance (CGP)** che si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il presente piano si integra con il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** è armonizzato col **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)** dell'AdSP e raccordato con le previsioni del **Bilancio** relativamente al triennio 2021/2023 e in coerenza con gli altri **strumenti di pianificazione e di programmazione** dell'AdSP.

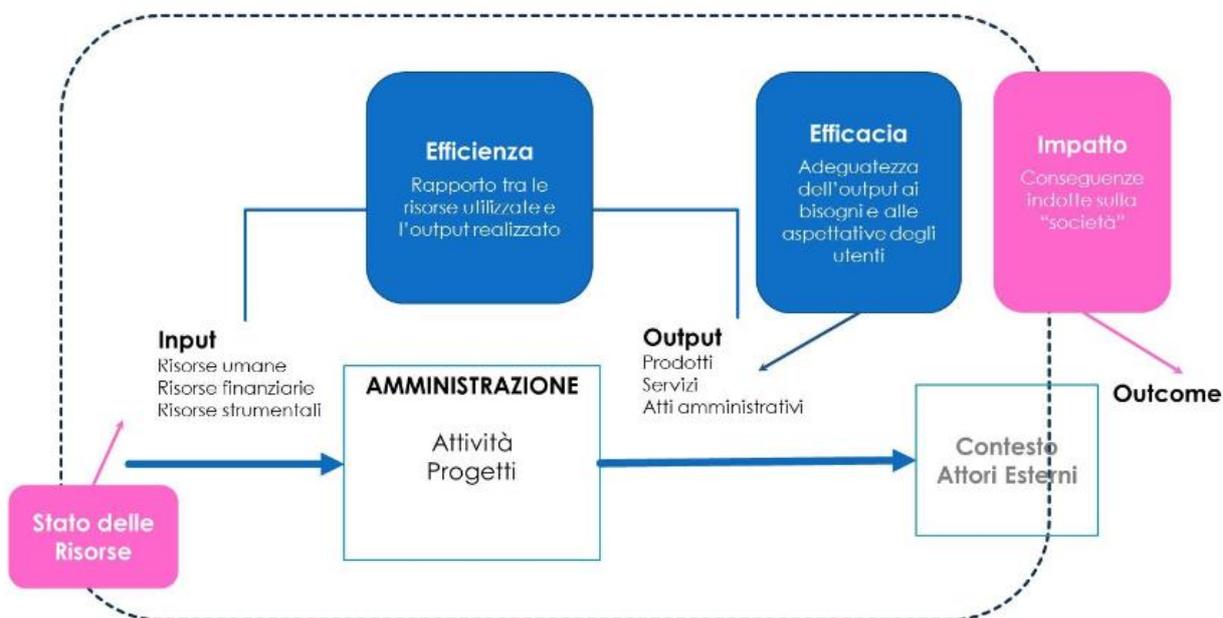
## 1.1 Processo di Pianificazione e Programmazione

Gli Enti pubblici devono confrontarsi con i nuovi modelli gestionali ed organizzativi introdotti a livello normativo; in primis col concetto di “**Ciclo di gestione della performance**”, istituito dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, dove si declinano gli imperativi: pianificare, eseguire, far eseguire, misurare, valutare, agire di conseguenza.

il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Occorre quindi comprendere il complessivo ed integrato sistema della performance dell'Ente:



La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano. Essa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quali-quantitativi con indicatori e target, che deve:

- considerare il funzionamento, le politiche di Area, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'Ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;

- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Coerentemente al proprio ciclo di gestione della performance è quindi opportuno sviluppare una misurazione multidimensionale della performance organizzativa che richiama gli ambiti di seguito descritti:

Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lettera a)	<b>outcome</b>
Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli <i>standard</i> qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lettera b)	<b>processi</b>
Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (lettera c)	<b>risultati</b>
Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi (lettera d)	<b>processi</b>
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lettera e)	<b>processi</b>
Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lettera f)	<b>input</b>
Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lettera g)	<b>output</b>
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lettera h)	<b>processi</b>

L'insieme degli strumenti di programmazione dell'Ente:

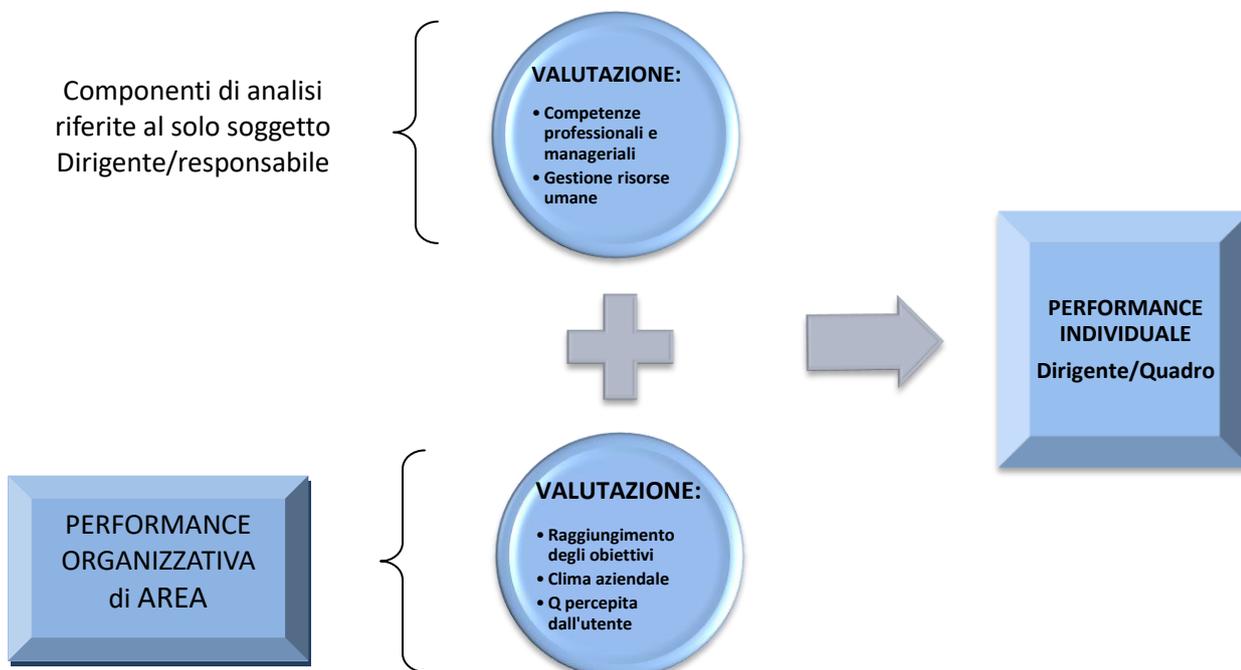
- Il **POT (Piano Operativo Triennale)** quale documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa e gestionale declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo dell'Autorità;
- Il **PTO (Programma Triennale delle Opere)** quale documento, in coerenza con le linee strategiche del POT ,che definisce la programmazione e la realizzazione di interventi e di opere;
- Gli **Obiettivi gestionali** quale documento che definisce concretamente obiettivi e relativi indicatori sui quali si misurerà l'azione di ciascuna Area nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento;
- Il **Budget** quale documento che affida a ciascun responsabile di Area/UOA le risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie al raggiungimento delle finalità proprie.

costituiscono, nel loro complesso, parte integrante del **Piano della Performance**.

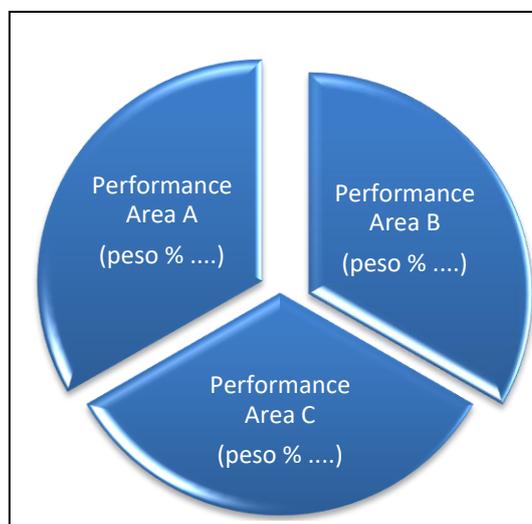
## 1.2 Sistema di misurazione e valutazione della Performance

L'Ente si è dotato di un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) teso a monitorare, misurare e valutare: la performance individuale, la performance organizzativa di Area, la performance complessiva dell'Autorità. Intanto l'Ente sta provvedendo a dotarsi di un sistema integrato di tutti i controlli interni ( S.I.C.I. ).

### RELAZIONE TRA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PERFORMANCE DI SETTORE



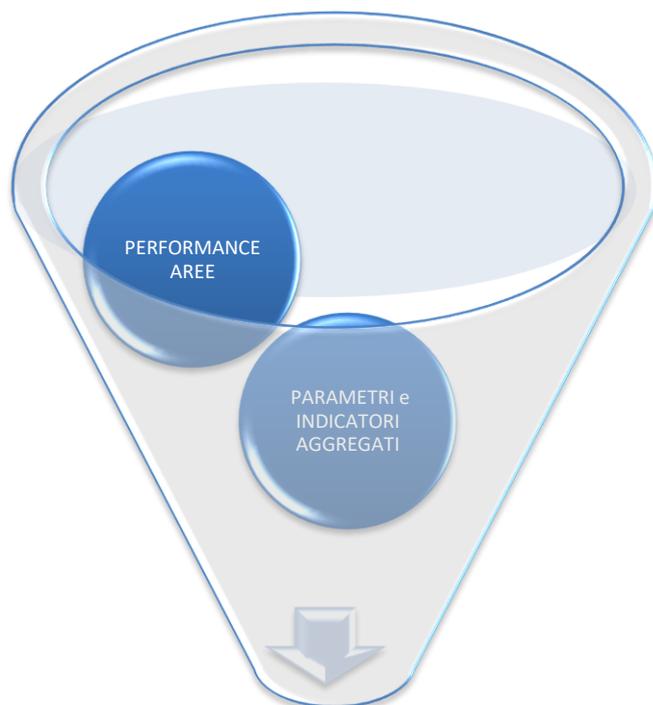
### PERFORMANCE AGGREGATA DEI SETTORI



Definendo quale Performance il contributo – inteso quale risultato e modalità di raggiungimento

dello stesso - che un soggetto o unità organizzativa apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni coerenti con la mission dell'Ente, l'aggregazione della performance delle differenti Aree avviene in considerazione del loro peso relativo.

## **PERFORMANCE DELL'ENTE**



## **PERFORMANCE DELL'ENTE**

La performance aggregata a livello di ENTE delle differenti Aree concorre insieme a parametri ed indicatori generali alla definizione della complessiva Performance dell'Autorità.

## 1.3 Ciclo di Gestione della Performance - Soggetti coinvolti e funzioni

Di seguito sono riportati i soggetti coinvolti, con la specificazione delle rispettive funzioni, nel Ciclo di Gestione della Performance:

**DFP** (Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri)

promuove, indirizza e coordina il Ciclo della Performance:

1. Definisce le Linee guida e i modelli per la predisposizione dei Piani della Performance e dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance ;
2. Verifica la loro corretta attuazione da parte delle Amministrazioni;
3. Fornisce supporto tecnico e metodologico all'attuazione delle varie fasi del Ciclo di Gestione della Performance.

**OIV/SA** (Organismo Indipendente di Valutazione/Struttura Analoga ):

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) valida la Relazione sulla Performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal DLgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità
- e) propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

## **AMMINISTRAZIONE E DIRIGENTI:**

Il Presidente, Il Comitato di Gestione, il Segretario Generale, organi di indirizzo politico-amministrativo e i Dirigenti:

- a) promuovono la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- b) emanano le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
- c) definiscono il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance;
- d) verificano il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- e) definiscono il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **PERSONALE:**

Tutto il personale partecipa, consapevolmente e responsabilmente, al processo e alle varie fasi del Ciclo di Gestione della Performance, attraverso forme di coinvolgimento e di condivisione.

## **STAKERHOLDER:**

**Gli Stakeholder** ( Portatori di interessi, interni ed esterni), sono attivamente coinvolti e partecipano al Ciclo di Gestione della Performance attuando e sostanziando così un processo virtuoso di Valutazione Partecipativa delle Performance dell'Ente.

## **ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione ):**

- a) promuove ed assicura la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva.
- b) vigila per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

## 2. PRESENTAZIONE DELL'ENTE

### 2.1 Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio – AdSP MTMI. Origini e Sviluppo

Pensato e inizialmente impostato come complesso funzionale rispondente agli insediamenti industriali pianificati dal Governo Nazionale in rapporto al previsto V Centro Siderurgico Italiano in Calabria il Porto di Gioia Tauro, per l'intervenuta e non preventivata crisi della siderurgia, nei primi anni dell'80 ha dovuto essere rimodulato da porto industriale, come precedentemente configurato, a macro-struttura polifunzionale di carico, di scarico e di stivaggio.

Il cambio di destinazione d'uso ha comportato necessari e opportuni adeguamenti delle iniziali offerte operative in accordo con il nuovo concerto di domande e di servizi. Questa utilizzazione portuale Gioia Tauro la recupera in via primaria per riscontro di una strategica positività di mercato. Positività economica, quindi, proveniente per un verso dalle proprie eccezionali disponibilità spaziali asservite e per l'altro verso dalle convenienze del grande traffico mediterraneo. Così il porto di Gioia Tauro offre al mercato intercontinentale due specificità ineludibili non altrove né altrimenti riscontrabili.

La prima specificità è senz'altro rappresentata dalla convenienza economica e funzionale della macro-rota Estremo Oriente – Europa – Nord America, polarizzata con Suez e Gibilterra, e del percorso tirrenico per l'Europa Centrale e per il Nord Europa. Si tratta della rotta più breve e più funzionale sia per il tracciato Est-Ovest e sia per il tracciato Sud-Nord, per ogni tipo di naviglio commerciale e, ancor più e meglio, per il gigantismo navale in crescente utilizzo in ragione dei grossi trasporti.

E poi vi è l'altra specificità, anch'essa fortemente attrattiva, rappresentata dall'unicità disponibile di grandi spazi in terra ferma e in acqua.

Mancando alternative territoriali di pari fruibilità il porto di Gioia Tauro rimane l'unico conveniente interlocutore di questo enorme mercatismo di specie. L'attenzione economica come impegno di risorse, come mobilitazione di intelligenza mirata e come spinta innovativa proviene in buona parte dal mercato dove intervengono richieste, proposte e mediazioni, anche se il genio umano riesce spesso a modificare e a migliorare lo specifico andamento tendenziale. Ancor più e meglio il genio umano può favorire il massimo delle tendenze positive e quelle necessarie equilibrature destinate a favorire la socio-economia in direzione di una giustizia etico - politica indispensabile al benessere sociale. Dalla ricostruzione del secondo dopoguerra e per effetto del

grande dibattito sullo sviluppo equilibrato della comunità nazionale, nel clima del miracolo economico di allora, la politica maiuscola italiana compì il tentativo di affrontare la questione meridionale, non più in termini assistenziali, individuando invece interventi, settori ed aree infrastrutturali capaci di produrre, una volta promossi ed attivati, ricchezza e lavoro in termini di crescita umana e di proficua imprenditorialità.

A quel clima di interessamento socio-meridionale apparteneva l'ipotizzato V Centro Siderurgico Italiano che sarebbe sorto in Calabria, e Gioia Tauro sarebbe diventata il giusto porto per una elevatissima movimentazione merceologica nei correlati termini di arrivi e partenze. Il blocco dell'espansione siderurgica sospese la nascita del polo calabrese e il porto di Gioia Tauro, prendendone conseguente atto, ha dovuto rivedere l'idea del proprio funzionamento modificando la sua prospettiva in strumento strategico polifunzionale. L'attuale percorso operativo parte quindi dai primi anni '80 con la mutazione del suo funzionamento da polo industriale a complesso polifunzionale, appunto, rimodulando programmi, assetto e piani di sviluppo. Questo nuovo assetto portuale ha trovato adeguata possibilità realizzativa nell'ampia, già accennata, disponibilità degli ampi spazi a ridosso delle banchine e nella stessa profondità dei fondali utilizzabili. Ad ogni buon conto il tipico traffico container affermatosi sempre meglio in meno di quarant'anni di attività e la favorevolissima posizione geografica lungo l'anzidetto asse marittimo Suez-Gibilterra e lungo l'asse tirrenico per Centro e Nord-Europa sostengono e rafforzano il gran movimento di merci. Ancor più, dal 1995 viene confermandosi qui un puntuale e specifico primariato in termini di scelta mirata da parte delle maggiori compagnie di navigazione.

L'ampiezza territoriale dell'Autorità Portuale di Gioia Tauro è indicata nel D.M. del 4 agosto 1998 e nel successivo verbale di delimitazione datato 12 febbraio 2002. Si tratta di una estensione complessiva pari a mq 4.400.00 (ha 440). I dati disponibili confermano la netta centralità geografica di Gioia Tauro nell'area del Mediterraneo sia come crocevia fra le rotte marittime Est-Ovest e il corridoio 1 trans-europeo Helsinki – La Valletta, e sia lungo la direttrice Suez-Gibilterra con l'automatica caratterizzazione di porto competitivo quanto a trasferimenti di container e di merci. Questo porto oggi rappresenta il maggiore terminal per il transhipment italiano ed internazionale del Mediterraneo con la sua disponibilità di servizio di 5192 metri lineari di banchine con fondali sino a 18 metri e con piazzali utili pari a mq 1.800.000. La circoscrizione portuale, ricadente nei territori comunali di Gioia Tauro e di San Ferdinando, risulta anche validamente collegata, attraverso la strada statale 18 e l'autostrada A2, con i centri più significativi della Calabria ( Reggio Calabria, Vibo Valentia e Lamezia Terme ), e con il resto d'Italia. Infine l'area

è servita dalla linea ferroviaria tirrenica, Battipaglia – Reggio Calabria, con importanti stazioni/scali di Paola e Lamezia Terme in territorio calabro.

Le caratteristiche fisiche del Core Port di Gioia Tauro sono riportate nella tabelle che segue:

<b>CARATTERISTICHE FISICHE DEL PORTO di GIOIA TAURO</b>	<b>DIMENSIONI</b>
<b>Banchine</b>	<b>5.576 m</b>
- Per transhipment containers	3.391 m
- Per transhipment e automobili ro-ro	144 m
- Per transhipment automobili	240 m
- Banchina Nord (TREVI)	430 m
- Primo scivolo ro-ro Ponente	220 m
- Secondo scivolo ro-ro Ponente	200 m
- Banchina di ponente I tratto	260 m
- Banchina di ponente II tratto	240 m
- Banchina di ponente (petrolifera)	194 m
- Per darsena e servizi	257 m
<b>Area totale terminal containers</b>	<b>1.800.000,00 mq</b>
Area Piazzale per lo stoccaggio containers	1.500.000,00 mq
Capacità di stoccaggio	75.000,00 TEU
Capacità annuale di movimentazione annua	5.000.000,00 TEU
<b>Gru di banchina:</b>	
- postpanamax	7
- superpostpanamax	12
- Gottwald	1
<b>Area totale terminal automobili</b>	<b>275.000,00 mq</b>
Area Piazzale per lo stoccaggio automobili	240.000,00 mq
Capacità di stoccaggio attuale	17.000,00 vetture
<b>Aree terminal ferroviari</b>	
- Terminal intermodale container	70.000,00 mq
- Terminal intermodale interporto	210.000,00 mq
- Terminal ferroviario area container	30.000,00mq
- Terminal ferroviario area	3.300,00 mq
<b>Aste ferroviarie</b>	
- 3 aste ferroviarie area Terminal intermodale container	ciascuna da 750 m
- 3 aste ferroviarie area Terminal intermodale interporto	ciascuna da 750 m
- 6 aste ferroviarie area a nord Terminal container	ciascuna da 550 m
- 1 raccordo ferroviario Terminal auto	unica asta da 250 m
- 2 raccordi interporto area porto	
<b>Area logistica industriale</b>	
- Area ex Enel	500.000,00 mq
- Area ex Isotta Fraschini	400.000,00 mq
- Area interporto	280.000,00 mq

L'AdSP MTMI non costituisce conflitto o ostacolo con le disponibilità locali e con le giuste aspirazioni del territorio. Invece si tratta di un complesso infrastrutturale naturalmente disposto a fare da volano attivo e fecondo per la giusta aspirazione di sviluppo delle comunità localmente coinvolte. L'economia degli operatori, l'autonomia degli interessi territoriali, la crescita dell'intero comprensorio attraverso l'insorgenza del significativo indotto faranno nascere e crescere un forte e nuovo sviluppo a più voci. E', quindi, giustamente prevedibile una sostenibile rivoluzione in termine di benessere diffuso. Il binario di questa innovazione si svolgerà, è bene prevederlo sin d'ora, secondo due robusti profili comportamentali, quelle del vantaggio socio-economico proveniente dalla multifaccialità imprenditoriale e quello della cultura emancipativa dell'intero tessuto sociale coinvolto. Questa dualità di sicuro sarà lievito e certezza per un nuovo organico sviluppo della Calabria e del Mezzogiorno. La grande impresa economica e culturale rappresentata come fatto e come programma dall'Autorità bene si coglie accennandone le spiegazioni, le valutazioni e i valori. Ed ecco quello che in proposito può essere accennato.

Nella cifra di cultura d'impresa interviene un giudizio teleologico attivo cioè la individuazione degli scopi. L'impresa come concetto modale e come fatto determinato non è casualità dinamica, è piuttosto sviluppo portuale attraverso innovazione tecnologica e strumentazione coordinata in risposta alla complessa domanda di mercato. Conseguentemente l'AdSP MTMI viene sollecitata a facilitare in concreto la crescita delle operazioni di scopo, gli assetti logistici e gli equilibri ambientali.

Dal complesso impegno primario deriva uno sviluppo dell'economia regionale con occupazione e con opportunità commerciali conseguenti. Immediatamente dopo vi deve essere una valutazione di indirizzo col rafforzamento dei centri di eccellenza nella movimentazione delle merci in ambito europeo e anche oltre irrobustendo il proprio ruolo di partner commerciale per gli spedizionieri internazionali e i principali attori della logistica. Qui l'impegno portuale diventa investimento finalizzato agli obiettivi istituzionali, ma anche correlato con intelligente dialogo alle comunità locali agevolate in supporti di crescita ecologica e turistica. Comunque, dilatabile rimane sempre la promozione col mondo limitrofo esterno.

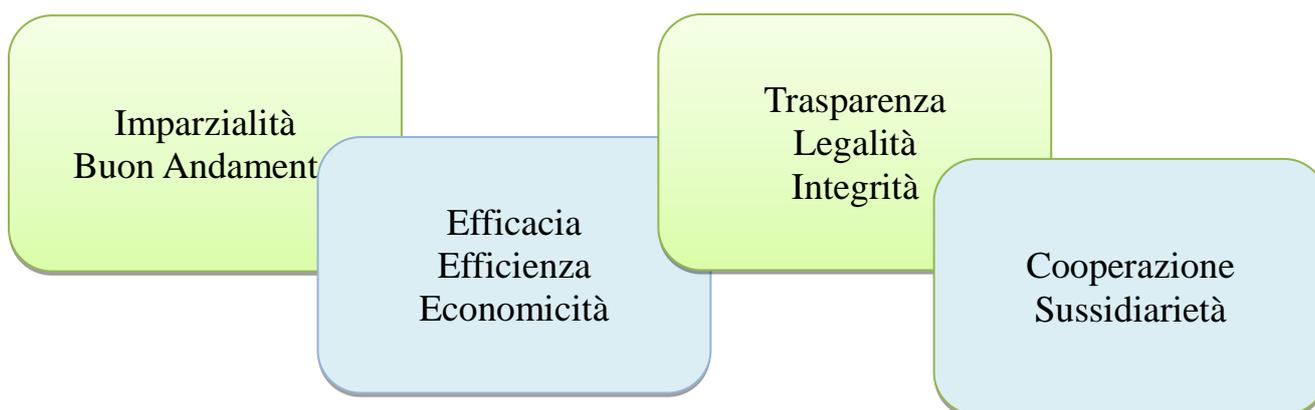
L'aspetto dei valori è conclusivo ma impegna l'intero progetto di partenza. Non si tratta di atteggiamenti spiccatamente materiali, non si tratta quindi di conclusioni o epiloghi ragionieristici. Si è, invece, nell'ambito di qualità immateriali costituiti da crediti morali, da relazioni etico-sociali, da valori affermativi e non semplicemente gestionali. Emergono la serietà, l'onestà, la trasparenza, la correttezza, la puntualità in ogni fase dell'azione aziendale dalla partenza ideativa al pieno ed

effettivo ciclo fattuale. Non esistono dogmi , esistono invece esperienze rispettabili e correttezze comportamentali.

L'AdSP MTMI non deve nell'azione contemporanea mai negare o dimenticare la grande storia magno- greca del territorio calabro. L'aziendalismo in compimento e da compiere deve agire nel presente per il futuro, ma la luminosità culturale del passato, in quanto meta altissima allora raggiunta, deve conservare traccia e rispetto perché siano onorate le nobili tradizioni e perché il futuro cresca nella dignità antica.

L' AdSP MTMI nell'attuazione della sua Missione Istituzionale Ispira le proprie azioni ai principi della libera concorrenza, della libera iniziativa economica, della tutela e dignità del lavoro: tutela e persegue un'economia aperta che garantisca pari opportunità per lo sviluppo della persona nel lavoro e nell'impresa; si confronta con gli stakeholder, con gli operatori economici, con gli utenti finali, al fine di migliorare i servizi e le prestazioni, promuovere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità a base per la crescita e lo sviluppo dell'Ente e della Comunità di riferimento.

L' AdSP MTMI nell'esercizio delle attività amministrative e operative si ispira ai principi di:



## 2.2 Autorità di Sistema Portuale (ADSP) in Generale

L'Autorità di Sistema Portuale è l'Ente di governo del territorio portuale. E' Ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica di diritto e di autonomia amministrativa, finanziaria e di bilancio, con compiti di pianificazione, di programmazione e controllo delle attività e delle operazioni portuali, sottoposta ai poteri di indirizzo e di vigilanza del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS). E' regolata e disciplinata dalla Legge 28 gennaio 1994, n. 84 e ss.mm.ii. Stante la sua natura di Ente pubblico non economico, all'ADSP, pur non applicandosi le disposizioni della legge 20 marzo 1975 e ss.mm.ii., si applicano, invece, i principi del Titoli I del decreto legislativo 30 marzo, n. 165, e i principi generali, con gli adempimenti connessi, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. .

### **MINISTERO delle INFRASTRUTTURE e della MOBILITÀ SOSTENIBILI (MIMS)**

Le funzioni istituzionali del MIMS relativamente all' ADSP sono:

- a) disciplina nazionale, comunitaria ed internazionale della navigazione marittima;
- b) promozione della navigazione a corto raggio;
- c) regime amministrativo della nave;
- e) controllo e vigilanza sulle attività autorizzate ed affidate agli organismi di classificazione;
- f) interventi a sostegno della flotta, delle costruzioni navali, della ricerca e dell'innovazione;
- g) vigilanza sugli enti di settore;
- h) nautica da diporto;
- i) personale marittimo e Sistema informativo della gente di mare, per quanto di competenza;
- j) rapporti con gli organismi internazionali, coordinamento con gli organi comunitari e nazionali, per quanto di competenza;
- k) monitoraggio sulle inchieste sui sinistri marittimi e sugli infortuni del personale marittimo;
- l) indirizzo, vigilanza e controllo sulle Autorità portuali, anche con riferimento all'attuazione dei programmi infrastrutturali;
- m) regolazione e vigilanza delle attività e servizi portuali e del lavoro nei porti;
- n) disciplina generale dei porti;
- o) piani regolatori portuali, per quanto di competenza;
- p) amministrazione del demanio marittimo e gestione del Sistema informativo del demanio marittimo;
- r) promozione delle autostrade del mare per quanto di competenza;

s) programmazione di settore e assegnazione di risorse finanziarie per la realizzazione di infrastrutture portuali.

## COMPITI dell' ADSP

I compiti dell'ADSP sono, in particolare:

- a) Indirizzo, programmazione, coordinamento, promozione e controllo, anche mediante gli uffici territoriali portuali secondo quanto previsto all'art. 6 bis, delle operazioni e dei servizi portuali delle attività autorizzatorie e concessorie di cui agli articoli 16, 17 e 18 e delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti e nelle circoscrizioni territoriali. Alle autorità di sistema portuale sono, altresì, conferiti poteri di ordinanza, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività ed alle condizioni di igiene sul lavoro ai sensi dell'art. 24;
- b) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni nell'ambito portuale, ivi compresa quella per il mantenimento dei fondali;
- c) Affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura a titolo oneroso agli utenti portuali di servizi di interesse generale, non coincidenti né strettamente connessi alle operazioni portuali di cui all'art. 16, comma 1, individuati con decreto dal MIT;
- d) Coordinamento delle attività amministrative esercitate dagli enti e dagli organismi pubblici nell'ambito dei porti e delle aree demaniali marittime comprese nella circoscrizione territoriale;
- e) Amministrazione in via esclusiva delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione;
- f) Promozione di forme di raccordo con i sistemi logistici retro portuali ed interportuali.

L'ADSP, inoltre, ha un ruolo importante nella promozione e sviluppo dell'intermodalità, della logistica e delle reti trasportistiche, e nello studio delle attività svolte in esse allo scopo di fornire un quadro analitico delle medesime.

## STRUMENTI di PIANIFICAZIONE e di PROGRAMMAZIONE

Gli strumenti fondamentali di pianificazione e di programmazione dell'ADSP sono:

- ✓ Il **Piano Regolatore di Sistema Portuale (PRSP)**: è lo strumento di pianificazione del sistema dei porti compresi nella circoscrizione territoriale dell'ADSP e si compone del Documento di Pianificazione Strategica di Sistema (DPSS) e dei Piani Regolatori dei singoli Porti;

- ✓ **Il Piano Operativo Triennale (POT):** è lo strumento che traccia le linee di sviluppo dei Porti, è il documento tecnico, amministrativo, programmatico e rappresentativo degli eventi e delle performance che un sistema portuale si propone per soddisfare gli interessi pubblici e privati coinvolti. Nel POT sono delineate le strategie di sviluppo delle attività portuali e gli interventi volti a garantire il rispetto degli obiettivi strategici generali, gli obiettivi strategici specifici e gli obiettivi operativi prefissati
- ✓ **Il Programma Triennale delle Opere (PTO):** è lo strumento di programmazione triennale, articolato in aggiornamenti e rimodulazioni annuali, per la definizione e la realizzazione degli interventi e delle opere.
- ✓ **Il Piano della Performance (PdP):** è il documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della **Performance** dell'Autorità.

## **ORGANI**

Gli organi dell'ADSP sono :

**il Presidente**

**il Comitato di Gestione**

**il Collegio dei Revisori dei Conti**

Le funzioni istituzionali degli Organi sono rispettivamente:

### ***IL PRESIDENTE:***

- rappresenta l'Autorità di Sistema Portuale;
- presiede il comitato di gestione;
- sottopone al comitato di gestione, per l'approvazione, il piano operativo triennale;
- sottopone al comitato di gestione , per l'adozione, il piano regolatore portuale;
- sottopone al comitato di gestione gli schemi di delibere riguardanti il bilancio preventivo e le relative variazioni, il conto consuntivo e il trattamento del segretario generale, nonché il recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale della segreteria tecnico-operativa;
- propone al comitato di gestione gli schemi di delibere riguardanti le concessioni;
- provvede al coordinamento delle attività svolte nel porto dalle pubbliche amministrazioni, nonché al coordinamento e al controllo delle attività soggette ad autorizzazione e concessione, e dei servizi portuali;

- amministra le aree e i beni del demanio marittimo compresi nell'ambito della circoscrizione territoriale;
- esercita le competenze attribuite all'autorità portuale dalla legge e rilascia, sentito il comitato di gestione, le autorizzazioni e le concessioni, determinando l'ammontare dei relativi canoni, nel rispetto delle disposizioni contenute nei decreti del Ministro dei trasporti e della navigazione;
- promuove l'istituzione dell'associazione del lavoro portuale;
- assicura la navigabilità nell'ambito portuale e provvede, con l'intervento del servizio escavazione porti, al mantenimento ed approfondimento dei fondali;
- esercita i compiti di proposta in materia di delimitazione delle zone franche, sentite l'autorità marittima e le amministrazioni locali interessate.
- esercita ogni altra competenza che non sia attribuita dalla presente legge agli altri organi dell'Autorità Portuale.

#### ***IL COMITATO di GESTIONE:***

- approva, su proposta del presidente, il piano operativo triennale, soggetto a revisione annuale, concernente le strategie di sviluppo delle attività portuali e gli interventi volti a garantire il rispetto degli obiettivi prefissati;
- adotta il piano regolatore portuale;
- approva la relazione annuale sull'attività promozionale, organizzativa ed operativa del porto, sulla gestione dei servizi di interesse generale e sulla manutenzione delle parti comuni nell'ambito portuale, nonché sull'amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo ricadenti nella circoscrizione territoriale dell'autorità portuale;
- approva il bilancio preventivo, le note di variazione e il conto consuntivo;
- delibera in ordine alle concessioni;
- esprime pareri ;
- delibera, su proposta del presidente, in ordine alle autorizzazioni e alle concessioni di cui agli articoli 16 e 18 di durata superiore ai quattro anni, determinando l'ammontare dei relativi canoni;
- delibera, su proposta del presidente, la nomina e l'eventuale revoca del segretario generale;

- delibera, su proposta del presidente, sentito il segretario generale, l'organico della segreteria tecnico-operativa;
- delibera in materia di recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale della segreteria tecnico-operativa;
- approva, su proposta del Presidente, il regolamento di contabilità;

#### ***IL COLLEGIO DEI REVISORI:***

- provvede al riscontro degli atti di gestione, accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili ed effettua trimestralmente le verifiche di cassa;
- redige una relazione sul conto consuntivo e riferisce periodicamente al Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili;
- assiste alle riunioni del comitato di gestione con almeno uno dei suoi membri.

#### ***LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE:***

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

### **RISORSE FINANZIARIE ECONOMICO-PATRIMONIALI**

La gestione finanziaria, economico-patrimoniale e dell'AdSP ( art. 6, l. 84/94) è disciplinata da un regolamento di contabilità approvato dal Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Il bilancio e il rendiconto della gestione sono redatti in conformità con gli schemi introdotti con detto Regolamento.

Le entrate dell'AdSP sono costituite (art.13 L. 84/94):

- a) dai canoni di concessione delle aree demaniali e delle banchine comprese nell'ambito portuale, di cui all'articolo18, e delle aree demaniali comprese nelle circoscrizioni territoriali di cui all'articolo6, comma 7, nonché dai proventi di autorizzazioni per operazioni portuali di cui all'articolo16;
- b) dagli eventuali proventi derivanti dalle cessioni di impianti di cui all'articolo18,comma 1, lettere a) e b);
- c) salvo quanto previsto all'articolo 28, comma 6, dal gettito delle tasse sulle merci sbarcate ed imbarcate di cui al capo III del titolo II della legge 9 febbraio1963, n.82, e all'articolo1della legge 5 maggio1976, n.355 e ss.mm.ii.;
- d) dai contributi delle regioni, degli enti locali e di altri enti ed organismi pubblici;
- e) da entrate diverse.

### **2.3 Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio (AdSP MTMI)**

Il DLgs. 4 agosto 2016, n. 169 “ Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernenti le Autorità portuali di cui alla L. 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell’art. 8, comma 1, lett. F) della L. 7 agosto 2015, n. 124 “ ha aggregato i 57 porti di rilevanza nazionale in 15 Autorità di Sistema Portuale, successivamente portate a 16, giusto D.L. 23 ottobre 2018, n. 119, convertito in L. 17 dicembre, n. 136.

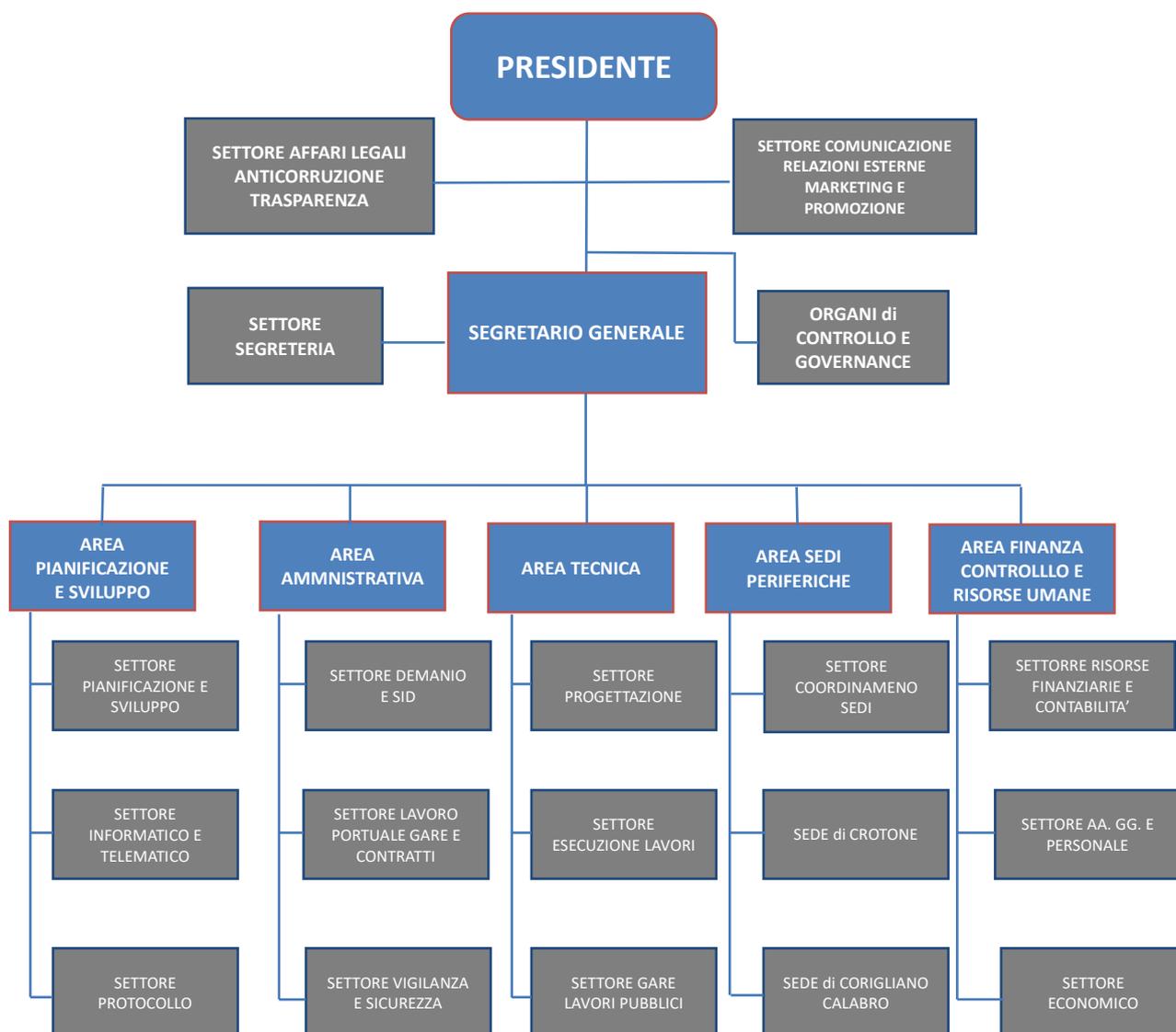
L’Autorità Portuale di Gioia Tauro ha preso la denominazione di “ Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio “ con competenza sui porti di Gioia Tauro, Crotone porti vecchio e nuovo, Corigliano Calabro, Taureana di Palmi e Vibo Valentia.

L’Autorità ha individuato nella polifunzionalità dei porti di pertinenza il focus per disegnare un nuovo assetto incentrato sull’ammodernamento delle infrastrutture, sulla riqualificazione delle aree, sulla riorganizzazione dei servizi, sulla promozione e sviluppo delle risorse.

## STRUTTURA AMMINISTRATIVA TECNICO-OPERATIVA (SATO)

L'Autorità per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali e organizzativi si avvale di uffici e servizi. Il continuo evolversi delle attività e le intervenute esigenze organizzative l'Ente ha provveduto ad aggiornare il suo assetto amministrativo secondo il flow chart che segue:

### ORGANIGRAMMA



La dotazione organica dei dipendenti dell’Autorità viene riportata nella tabella seguente, distinta per profili professionali e in uno alla situazione delle unità di personale in servizio e in disponibilità al 31 gennaio 2021.

<b>Dotazione Organica e Personale in servizio al 31/01/2020</b>			
Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio	Disponibilità
Dirigenti	5	4	1
Quadri	6	3	3
Impiegati	25	21	4
<b>Totale</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>8</b>
Segretario Generale	1	1	--

L’Autorità per lo svolgimento delle sue attività si avvale di uffici e servizi, di staff e uffici di line, in supporto agli organi di governo e alla segreteria generale, che definiscono la Struttura Amministrativa Tecnico-Operativa (SATO).

## RISORSE FINANZIARIE

Nella tabella che segue è riportato il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria, così come illustrato nel Bilancio Preventivo 2021, approvato con Delibera del Comitato Portuale n.142 del 22/12/2020:

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA				
ENTRATE	Anno 2021		Anno 2020	
	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA	CASSA
Entrate derivanti da trasferimenti correnti	0,00	298.951,00	0,00	1.724.879,00
Entrate diverse	12.310.350,54	17.426.538,57	13.747.227,08	16.783.934,87
<b>A) Totale entrate correnti</b>	<b>12.310.350,54</b>	<b>17.725.489,57</b>	<b>13.747.227,08</b>	<b>18.508.813,87</b>
Entrate per l'alienazione dei beni patrimoniali e la riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale	13.440.000,00	69.817.834,00	17.840.000,00	61.714.153,26
Accensione di prestiti				
<b>B) Totale entrate c/capitale</b>	<b>13.440.000,00</b>	<b>69.817.834,00</b>	<b>17.840.000,00</b>	<b>61.714.153,26</b>
C) Entrate per partite di giro	2.802.000,00	2.807.000,00	2.802.000,00	3.154.018,73
<b>(A+B+C) Totale entrate</b>	<b>28.552.350,54</b>	<b>90.350.323,57</b>	<b>34.389.227,08</b>	<b>83.376.985,86</b>
D) Utilizzo dell'avanzo di amministrazione Iniziale/peggioramento stato di cassa iniziale	<b>21.072.274,46</b>		<b>18.300.000,00</b>	
USCITE	Anno 2021		Anno 2020	
	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA	CASSA
Funzionamento	4.218.125,00	4.653.415,87	4.163.408,18	5.092.254,63
Investimenti diversi	5.975.000,00	12.014.030,27	6.500.764,90	15.392.057,49
Oneri comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
Trattamenti di quiescenza, integrativi e sostitutivi	0,00	0,00	1.387.554,00	0,00
<b>A1) Totale uscite correnti</b>	<b>10.193.125,00</b>	<b>16.667.446,14</b>	<b>12.051.727,08</b>	<b>20.484.312,12</b>
Investimenti	36.623.500,00	74.170.667,53	37.829.500,00	68.464.554,98
Oneri comuni	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>B1) Totale uscite c/capitale</b>	<b>36.629.500,00</b>	<b>74.176.667,53</b>	<b>37.835.500,00</b>	<b>68.470.554,98</b>
C1) Uscite per partite di giro	2.802.000,00	2.802.000,00	2.802.000,00	3.453.888,79
<b>(A1+B1+C1) Totale entrate</b>	<b>49.624.625,00</b>	<b>93.646.113,67</b>	<b>52.689.227,08</b>	<b>92.408.755,89</b>
D1) Copertura disavanzo di amministrazione Iniziale/miglioramento stato di cassa iniziale				

## PORTFOLIO DEGLI STAKEHOLDER

Gli stakeholder sono tutti i soggetti portatori di interessi e di diritti, interni ed esterni, a diverso titolo, verso le attività, i servizi e i risultati realizzati dall'AdSP MTMI. Nelle tabelle seguenti vengono riportati quelli più rilevanti:

DENOMINAZIONE STAKEHOLDER	CATEGORIA	
Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	REFERENTI ISTITUZIONALI	
Ministero Economia e Finanza		
Ministero Ambiente		
Ministero Beni Culturali		
Altri Ministeri		
Regione Calabria		
Città Metropolitana		
Comuni		
Dipartimento della Funzione Pubblica		
ANAC		
Corte dei Conti		
Prefettura		
CORAP		
RFI		
Capitanerie di Porto		
Camera di Commercio		
Agenzia del demanio		
Agenzia delle entrate		
Autorità giudiziarie		
Guardia di Finanza		
Polizia di Stato	ASSOCIAZIONI di SETTORE E NON	
Altre PA		
Assoporti		
Associazioni ambientaliste		
Associazioni dei consumatori		
Associazioni professionali		
Dipendenti AdSP		
Organizzazioni sindacali interne		DIPENDENTI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI
Organizzazioni sindacali		
Dipendenti Enti di Stato		
Lavoratori delle imprese operanti in porto		
Concessionari(classificati come nella Relazione annuale)	OPERATORI PORTUALI	
Operatori cui sono affidati servizi di interesse generale		
Impresa security		
Imprese autorizzate ex art. 16 L. 84/94		
Imprese autorizzate ex art. 68 del codice della navigazione		
Fornitori di lavoro temporaneo	ALTRE CATEGORIE	
Privati cittadini		

### 3. ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della Performance dell'Autorità. E' una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione e di risorse.

L'Albero della Performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di messa a sistema delle due principali dimensioni della performance: organizzativa e individuale.

**Mandato Istituzionale:** l'ambito nel quale l'Autorità può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

**Missione:** identifica la ragione d'essere e l'ambito in cui l'Autorità opera, intermini di politiche e di azioni da perseguire; rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'Autorità intende conseguire attraverso il proprio operato: cosa e come vuol farlo e perché lo fa.

**Visione:** definizione della prospettiva di lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici e obiettivi operativi, e facendo leva sull'identità dell'Autorità svolge la funzione di guida per le sue azioni e per la sua operatività.

**Prospettiva:** si riferisce ad un 'contenitore' dove sono ordinati gruppi di obiettivi con i relativi indicatori, target ed interventi. Le prospettive rappresentano punti di vista dai quali osservare l'organizzazione ed articolare la mappa strategica.

**Mappa Strategica:** è una rappresentazione visuale delle relazioni causa effetto tra le componenti della strategia di un'organizzazione. Ha lo scopo di descrivere gli obiettivi perseguiti, le politiche strategiche, le attività critiche nella prospettiva della creazione del valore, gli attributi del contesto e dell'organizzazione più importanti per comprendere le ragioni alla base della strategia perseguita. In definitiva la mappa strategica risulta utile a supportare la riflessione critica sulla strategia aziendale e l'identificazione di misure di performance opportune.

**Aree Strategiche:** le linee di azione in cui vengono definiti specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione, possono riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche o loro combinazioni. La definizione delle aree strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno.

In coerenza con le aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici:

**Obiettivi Strategici:** la descrizione di un traguardo atteso che l'Autorità si prefigge di raggiungere

per eseguire con successo i propri indirizzi; fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza. Gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle Aree strategiche del Piano della Performance.

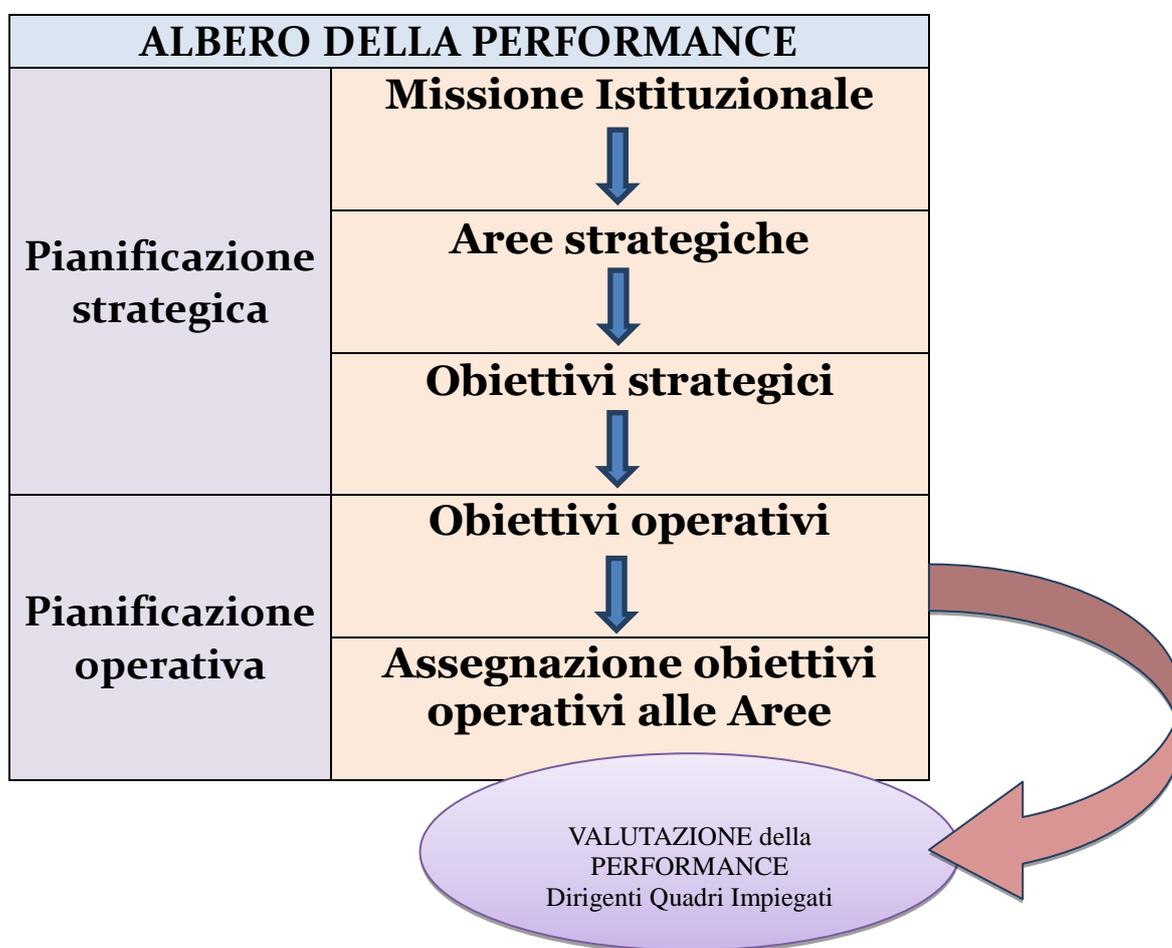
**Obiettivi Operativi:** declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'Autorità; esplicitano il dettaglio delle azioni necessarie all'attuazione dei programmi e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc.).

L'Autorità, sulla base dei fini istituzionali, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua le Aree strategiche e gli Obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, e da essi si declinano gli obiettivi operativi annuali.

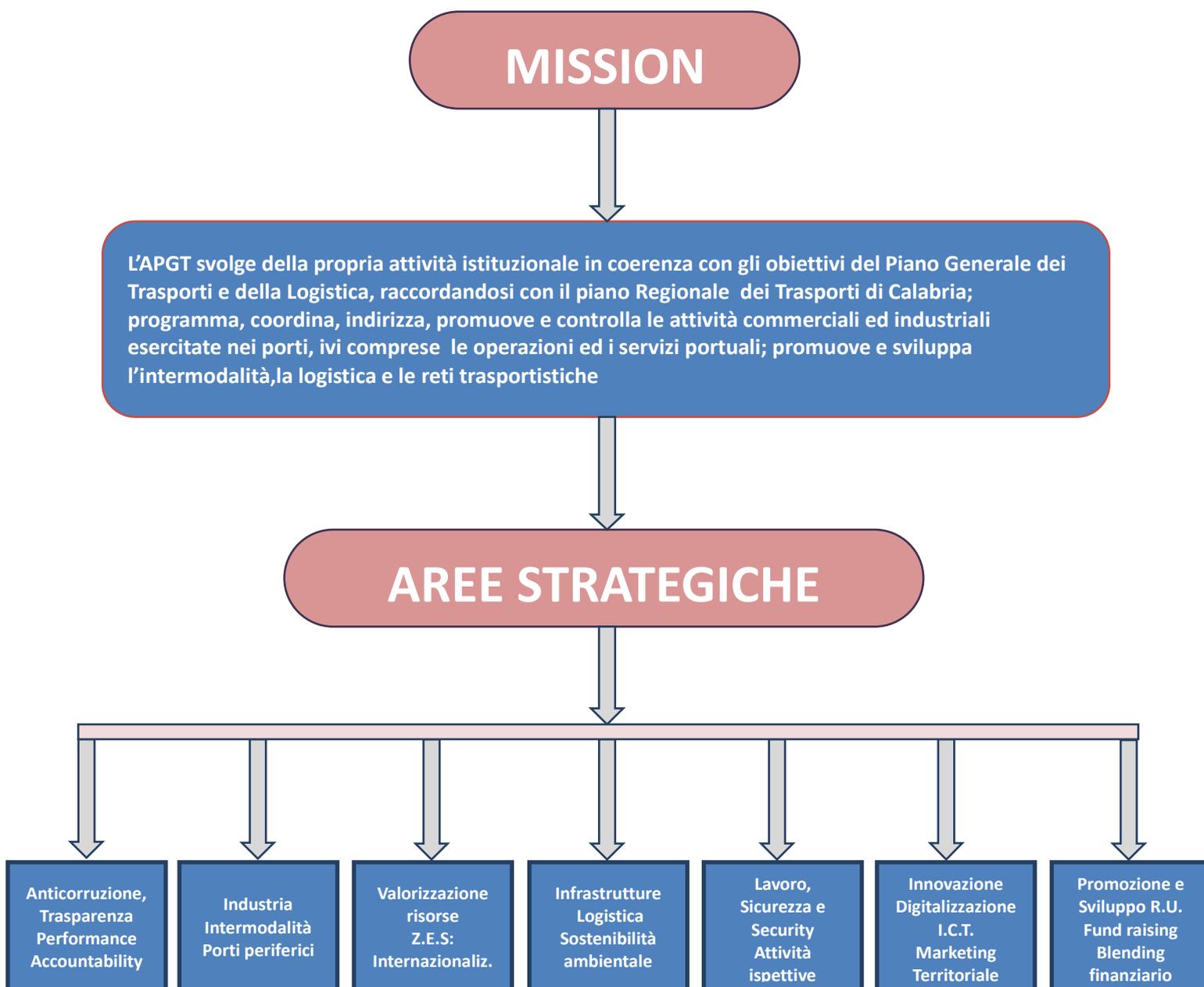
Agli obiettivi sono associati:

- gli **indicatori di performance**: misure utilizzate per verificare il livello della performance;
- i relativi **target**: livello atteso di performance per ciascun obiettivo

Di seguito è riportato una rappresentazione grafica di sintesi dell'Albero della Performance



## 4. MAPPA STRATEGICA



## 4.1 OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

Nella redazione del Piano della Performance 2021/2023 gli obiettivi strategici generali, sono recepiti dal Ministero Vigilante, in particolare con la Direttiva MIMS 166 del 21.04.2021

N	OBIETTIVO STRATEGICO	COD	OBIETTIVI OPERATIVI
1	<i>Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2020</i>	1.a	<i>Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche- Annualità 2021</i>
		1.b	<i>Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS</i>
2	<i>Istituzione dello Sportello unico amministrativo per la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti di competenza</i>	2.a	<i>Descrizione analitica dei procedimenti amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endoprocedimentali</i>
		2.b	<i>Definizione del regolamento sulla base delle linee guida approvate dal MIMS</i>
		2.c	<i>Avvio delle procedure di digitalizzazione</i>
3	<i>Implementazione di misure per il miglioramento dell'efficienza energetica e la promozione dell'uso di energie rinnovabili in ambito portuale, come previsto dall'articolo 4 –bis della legge n.84/94</i>	3.a	<i>Attuazione di misure di efficientamento energetico relative a impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle infrastrutture di pertinenza</i>
		3.b	<i>Attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti</i>
4	<i>Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente</i>	4.a	<i>Predisposizione del Modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente</i>
5	<i>Predisposizione Piano nazionale dei dragaggi</i>	5.a	<i>Analisi delle caratteristiche dei porti del sistema e individuazione delle aree che necessitano l'intervento di dragaggio anche in funzione dell'impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti</i>
		5.b	<i>Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive ovvero alla previsione di nuovi traffici</i>

Declinazione obiettivi istituzionali generali:

OBIETTIVO	PRODOTTO	PESO	INDICATORE	RISULTATO
<b>Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2020</b>	Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche-Annualità 2021	10	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma
	Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS	10	% di riduzione dei residui in conto capitale	Riduzione di almeno il 10% i residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente
<b>Istituzione dello Sportello unico amministrativo</b>	Descrizione analitica dei procedimenti amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endoprocedimentali	5	Procedimenti descritti/totale procedimenti	Descrizione del 100% dei procedimenti entro il 30 settembre 2021
	Definizione del regolamento del SUA sulla base delle linee guida approvate dal MIMS	5	SI/NO	Trasmissione del regolamento entro il 30 settembre 2021
	Avvio delle procedure di digitalizzazione	5	Procedimenti avviati/totale procedimenti	Avvio di almeno il 10% dei procedimenti entro il 31 dicembre 2021
<b>Implementazione di misure per il miglioramento dell'efficienza energetica e la promozione dell'uso di energie rinnovabili in ambito portuale, come previsto dall'articolo 4-bis della legge n.84/94</b>	Attuazione di misure di efficientamento energetico relative a impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle infrastrutture di pertinenza	10	Consumo energetico 2021/consumo energetico 2020	Riduzione del consumo energetico di almeno il 5%
	Attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti	5	Quantità conferite 2021/quantità conferite 2020	Riduzione delle quantità conferite di almeno il 5%
<b>Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente</b>	Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	15	SI/NO	Trasmissione del modello entro il 30 settembre 2021
<b>Predisposizione Piano dei dragaggi</b>	Relazione contenente l'analisi delle caratteristiche dei porti del sistema e l'individuazione delle aree che necessitano l'intervento di dragaggio, anche in funzione dell'impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti	5	SI/NO	Trasmissione della relazione entro il 30 settembre 2021
	Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive ovvero alla previsione di nuovi traffici	5	SI/NO	Trasmissione del piano entro il 31 dicembre 2021

## 4.2 LINEE di SVILUPPO E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

LINEA STRATEGICA	ATTIVITA' e STRUMENTI di PIANIFICAZIONE
<b>STRATEGIA di SVILUPPO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Documento di Pianificazione Strategica del Sistema Portuale (DPSS)</li> <li>❖ Piano Regolatore di Sistema Portuale (PRSP)</li> <li>❖ Sviluppo Intermodalità</li> <li>❖ Politiche Europee</li> <li>❖ Programmazione straordinaria di investimenti</li> <li>❖ Port Community System</li> <li>❖ Piano Regolatore Portuale</li> <li>❖ Z.E.S. (Zona Economica Speciale)</li> <li>❖ Z.E.E. (Zona Economica Esclusiva )</li> <li>❖ Sportello Unico Amministrativo (SUA)_ (SDG) Single Digital Gateway- Procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche</li> </ul>
<b>GREEN PORT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Politica Ambientale</li> <li>❖ Efficientamento Energetico</li> <li>❖ Documento Energetico Ambientale Sistema Portuale (DEASP)</li> <li>❖ Progetti europei</li> <li>❖ Gestione Rifiuti Portuali</li> </ul>
<b>SMART PORT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sviluppo applicazioni per la gestione intelligente della movimentazione merci;</li> <li>❖ Servizi sempre attivi ed accessibili attraverso la Rete;</li> <li>❖ Fleet management system: permette ai mezzi di trasporto di container di essere informati sul traffico in porto, così da ottimizzarne le condizioni e ridurre i tempi di percorrenza;</li> <li>❖ Geolocalizzazione dei mezzi;</li> <li>❖ Servizi di sicurezza perimetrale e ambientale, di controllo degli accessi e monitoraggio dell'area oltre a servizi a supporto della logistica portuale, automazione delle operazioni di carico e scarico ed il potenziamento della gestione di merci e persone.</li> </ul>
<b>Altri Strumenti generali di programmazione strategica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Piano Generale dei Trasporti e della Logistica (PGTL)</li> <li>❖ Piano Strategico Nazionale della Portualità e della Logistica (PSNPL)</li> <li>❖ Sistema Informativo del Demanio Marittimo (SID)</li> <li>❖ Sportello Unico Doganale per il Controllo delle Merci</li> <li>❖ Piattaforma Logistica Nazionale (PLN)</li> </ul>

## 4.3 OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI

L'Ente perseguirà i propri obiettivi strategici specifici in coerenza con:

- il Piano Nazionale Portualità e della Logistica (approvazione DPCM 26 agosto 2015);
- il D.lgs. n. 169 del 2016;
- il DM 18 novembre 2016 - "Risorsa Mare";
- il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2020.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
<b><i>Manutenzione del patrimonio pubblico demaniale</i></b>	Il programma prevede di intervenire su banchine, piazzali, darsene, viabilità interna portuale al fine di garantire la corretta manutenzione del patrimonio pubblico demaniale nel sedime portuale, comprese le infrastrutture logistiche in uso al Corpo delle Capitanerie di Porto — Inoltre, l'Ente continua ad ammodernare ed efficientare le complesse infrastrutture utilizzate nell'ambito del monitoraggio dei traffici marittimi.
<b><i>Digitalizzazione della logistica e ICT</i></b>	Il programma di digitalizzazione della logistica e di promozione di applicazioni ICT dei porti della circoscrizione si inserisce nell'ambito delle azioni già intraprese negli ultimi due anni, come il preclearing ed i fast corridors ed il Port Management Information System ovvero lo sviluppo della European Maritime Single Window environment," dei PCS con la possibilità di integrare i dati di questi ultimi nella PLN.
<b><i>Ultimo/penultimo miglio ferroviario e connessioni alla rete dei porti</i></b>	Iniziativa infrastrutturale idonee ad ottimizzare l'accessibilità ferroviaria del porto di Gioia Tauro, nel rispetto detta vocazione e della catchment dell'area; porre in atto un sistema che consenta di sviluppare servizi intermodali rapidi, economici ed affidabili.
<b><i>Ultimo miglio stradale</i></b>	Interventi per risolvere le criticità strutturali presenti di interconnessione tra accessibilità stradale e ferroviaria
<b><i>Accessibilità marittima</i></b>	Gli interventi in parte realizzati, in fase di esecuzione ed in programmazione sono finalizzati a migliorare l'accessibilità marittima, allo scopo di accogliere naviglio di dimensioni coerenti con le tipologie di traffici da attrarre
<b><i>Efficientamento energetico ed ambientale</i></b>	nel POT sono previsti progetti coerenti e sinergici finalizzati ad incrementare significativamente la sostenibilità ambientale dei porti italiani così come previsto nel PSNPL. Azione 7.1 "Misure per l'efficientamento energetico e la sostenibilità ambientale dei porti"
<b><i>Waterfront e servizi croceristici e passeggeri</i></b>	Sono previsti una serie di interventi per adeguare i servizi di accoglienza a terra, sviluppare terminal crociere nei porti di Crotona e Corigliano, e per il porti di Palmi è previsto un intervento sul rapporto porto-città attraverso la di valorizzazione del waterfront.
<b><i>Attività industriali nei porti</i></b>	Interventi sulla filiera della cantieristica navale (Bacino di Carenaggio) e - attività industriali a valore aggiunto
<b><i>Aumento selettivo della capacità portuale</i></b>	Aumento selettivo della capacità portuale nel segmento container

## 5. OBIETTIVI OPERATIVI

### 5.1 SEGRETERIA GENERALE

<b>N. OBJ</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>
<b>1</b>	<b>Coordinamento dirigenti</b>	Attività di indirizzo, coordinamento e controllo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati a tutti i dirigenti ed ai funzionari apicali	<b>30%</b>
<b>2</b>	<b>POLA</b>	Redazione Piano Organizzativo del Lavoro Agile	<b>10%</b>
<b>3</b>	<b>PAP</b>	Redazione Piano Azioni Positive	<b>10%</b>
<b>4</b>	<b>Comitato di gestione</b>	Costituzione del Comitato di gestione della nuova Autorità di sistema portuale del mari Tirreno meridionale e Ionio (art. 9 legge 28.1.1994, n. 84)	<b>20%</b>
<b>5</b>	<b>Ufficio amministrativo decentrato</b>	Istituzione di un Ufficio amministrativo decentrato presso i porti di Crotona e di Vibo Valentia (art. 6-bis, comma 2, legge 28.1.1994, n. 84)	<b>15%</b>
<b>6</b>	<b>Contrattazione Decentrata</b>	Contrattazione di II livello relativa al personale dipendente non dirigente	<b>15%</b>

## 5.2 AREA AMMINISTRATIVA

N. OBJ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO %
1	<b>Verifica amministrativa sugli adempimenti alle norme generali di prevenzione e sicurezza (SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA)</b>	Verifica amministrativa sugli adempimenti alle norme generali di prevenzione e sicurezza sul lavoro di tutti i concessionari di aree demaniali presenti negli ambiti portuali di Gioia Tauro (RC) e Taureana di Palmi (RC) - decreti legislativi n°81/08 e 272/99 (SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA)	15%
2	<b>Verifica dell'attuazione dei piani di impresa - (SETTORE LAVORO PORTUALE)</b>	Verifica in numero pari al 100% dell'attuazione dei piani di impresa - accertamenti, finalizzati alla verifica del permanere dei requisiti in possesso al momento della concessione/autorizzazione, nonché il livello di attuazione degli investimenti previsti nel programma di attività di impresa di cui agli artt. 16, comma 6 e 18 comma 6 lett. a) della legge portuale, ed adempimenti conseguenti. (SETTORE LAVORO PORTUALE)	15%
3	<b>Razionalizzazione delle concessioni demaniali marittime intestate al medesimo operatore - (SETTORE DEMANIO)</b>	Attuazione dei principi di economicità, efficacia ed efficienza nell'iter amministrativo di rinnovo e rilascio delle concessioni demaniali marittime (razionalizzazione finalizzata all'accorpamento dei titoli concessori facente capo allo stesso concessionario). L'obiettivo si propone di unificare più titoli concessori rilasciati nel tempo al medesimo concessionario in un unico titolo concessorio. (SETTORE DEMANIO)	10%
4	<b>Istituzione dello Sportello unico amministrativo</b>	Descrizione analitica dei procedimenti amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endoprocedimentali Definizione del regolamento del SUA sulla base delle linee guida approvate dal MIMS Avvio delle procedure di digitalizzazione (Riferimento obiettivi strategici: 2.a; 2.b; 2.c)	20%
5	<b>Attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti</b>	Creazione di un albo selettivo di imprese per lo smaltimento dei rifiuti a bordo nave	20%
6	<b>Carta dei Servizi</b>	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	10%
7	<b>Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE</b>	Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	10%



## AREA

### AREA AMMINISTRATIVA

**DIRIGENTE:** Dott. Pasquale FARAONE

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

Verifica amministrativa sugli adempimenti alle norme generali di prevenzione e sicurezza (SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA)

Nr. 1

Peso %: 15

### Descrizione OBIETTIVO

**Verifica amministrativa sugli adempimenti alle norme generali di prevenzione e sicurezza sul lavoro di tutti i concessionari di aree demaniali presenti negli ambiti portuali di Gioia Tauro (RC) e Taureana di Palmi (RC) - decreti legislativi n°81/08 e 272/99 (SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA)**

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

*L'impatto atteso con il raggiungimento dell'obiettivo è quello di rendere ancor più stringenti le verifiche attinenti agli aspetti di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro portuale, nei riguardi degli operatori che intrattengono rapporti amministrativi con l'Ente diversi dalle imprese portuali ex art. 16, commi 1 e 3, della L. 84/84 e s.m.i., i quali sono sussunti in un sistema di controlli maggiormente codificato. I concessionari demaniali marittimi che esercitano attività imprenditoriali in regime concessorio comunque riconducibili alle previsioni del D. L.gs. 81/2008 e ss.mm.ii. e del D. L.gs. 272/99 nei limiti in cui è applicabile, dovranno dimostrare il rispetto delle cautele ivi previste.*

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	verifica <b>del 100%</b> dei concessionari demaniali marittimi dei porti di Gioia Tauro (RC) e Taureana di Palmi (RC) in ordine al rispetto delle norme generali di prevenzione e sicurezza sul lavoro	100%	31/12/2021

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	N. concessionari verificati	Numerosità	100%

## AREA

### AREA AMMINISTRATIVA

**DIRIGENTE:** Dott. Pasquale FARAONE

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

Verifica dell'attuazione dei piani di impresa - (SETTORE LAVORO PORTUALE)

Nr. 2

Peso %: 15

#### Descrizione OBIETTIVO

Verifica in numero pari al 100% dell'attuazione dei piani di impresa - accertamenti, finalizzati alla verifica del permanere dei requisiti in possesso al momento della concessione/autorizzazione, nonché il livello di attuazione degli investimenti previsti nel programma di attività di impresa di cui agli artt. 16, comma 6 e 18 comma 6 lett. a) della legge portuale, ed adempimenti conseguenti. (SETTORE LAVORO PORTUALE)

#### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

*L'impatto atteso con il raggiungimento dell'obiettivo è quello di verificare il rispetto, da parte delle imprese portuali operanti nei porti della circoscrizione, del raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani operativi presentati a corredo delle domande intese ad ottenere le pertinenti autorizzazioni, con il fine di conseguire uno strumento di misurazione dell'effettiva operatività delle singole realtà portuali, adottando i provvedimenti conseguenti laddove si verifichi che l'operatore non è in grado di conferire al sorgitore ove opera il livello di produttività previsto.*

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Verifica in numero <b>pari al 100%</b> dell'attuazione dei piani di impresa - accertamenti, finalizzati alla verifica del permanere dei requisiti in possesso al momento della concessione/autorizzazione, nonché il livello di attuazione degli investimenti previsti nel programma di attività di impresa di cui agli artt. 16, comma 6 e 18 comma 6 lett. a) della legge portuale, ed adempimenti conseguenti	100%	31/12/2021

#### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	<i>N. piani di impresa verificati</i>	<i>Numerosità</i>	<i>100</i>



## AREA

### AREA AMMINISTRATIVA

**DIRIGENTE:** Dott. Pasquale FARAONE

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

Razionalizzazione delle concessioni demaniali marittime intestate al medesimo operatore - (SETTORE DEMANIO)

Nr. 3

Peso %: 10

### Descrizione OBIETTIVO

**Attuazione dei principi di economicità, efficacia ed efficienza nell'iter amministrativo di rinnovo e rilascio delle concessioni demaniali marittime (razionalizzazione finalizzata all'accorpamento dei titoli concessori facente capo allo stesso concessionario). L'obiettivo si propone di unificare più titoli concessori rilasciati nel tempo al medesimo concessionario in un unico titolo concessorio. (SETTORE DEMANIO)**

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

*L'impatto atteso con il raggiungimento dell'obiettivo è quello di semplificare gli adempimenti posti in capo all'utenza e, di conseguenza, anche l'azione amministrativa dell'Ente, uniformando le date di scadenza e quindi di nuova decorrenza di più concessioni demaniali marittime intestate al medesimo operatore. Si verifica infatti che, nel corso della vigenza di un titolo concessorio – al minimo quadriennale per legge – l'operatore abbia esigenza di variarne il contenuto mediante modifiche delle opere o ampliamenti di superfici; tali esigenze, alla ricorrenza dei presupposti previsti dalla legislazione settoriale, vengono amministrate mediante il rilascio di concessioni "suppletive" aventi la medesima data di scadenza della concessione "principale". Portare alla riduzione ad unità i vari titoli concessori mediante il rilascio di un'unica licenza che li ricomprenda tutti va incontro alle aspettative di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa.*

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Unificazione di più titoli concessori rilasciati nel tempo al medesimo concessionario, <b>in misura pari al 100%</b> , in un unico titolo concessorio	100%	31/12/2021

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Numero unificazioni realizzate	Numerosità	100



<b>AREA</b>			
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
<b>DIRIGENTE:</b> Dott. Pasquale FARAONE			
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVI:</b> <i>Istituzione dello Sportello unico amministrativo (OBJ STRAT 2.a; 2.b; 2.c)</i>			
<i>Nr. 4</i>		<i>Peso %: 20</i>	
<b>Descrizione OBIETTIVO</b>			
<i>Istituzione dello Sportello unico amministrativo</i>			
<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
<i>1</i>	Descrizione analitica dei procedimenti amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endoprocedimentali	33%	<i>30/09/2021</i>
<i>2</i>	Definizione del regolamento del SUA sulla base delle linee guida approvate dal MIMS	33%	<i>30/09/2021</i>
<i>3</i>	Avvio delle procedure di digitalizzazione	34%	<i>31/12/2021</i>
<b>INDICATORI di RISULTATO</b>			
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>1</i>	<i>Definizione regolamento</i>	SI/NO	<i>SI</i>
<i>2</i>	<i>Completezza avvio digitalizzazione</i>	Procedimenti avviati / totale procedimenti	<i>10%</i>
<i>3</i>	<i>Completezza</i>	Procedimenti descritti/totale procedimenti	Descrizione del 100% dei procedimenti entro il 30 settembre 2021



## AREA

### AREA AMMINISTRATIVA

**DIRIGENTE:** Dott. Pasquale FARAONE

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

**Attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti (OBJ STRAT 3.b)**

Nr. 5

Peso %: 20

### Descrizione OBIETTIVO

Creazione di un albo selettivo di imprese per lo smaltimento dei rifiuti a bordo nave e riduzione delle quantità conferite

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Completamento bando per la raccolta di manifestazioni di interesse	30%	30/09/2021
2	Creazione di un albo selettivo di imprese per lo smaltimento dei rifiuti a bordo nave	30%	31/12/2021
3	Riduzione delle quantità conferite	40%	31/12/2021

### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	<i>Rispetto cronoprogramma</i>	<i>tempo</i>	<i>Si</i>
2	Quantità conferite 2021/quantità conferite 2020 (riferimento raccolta indifferenziata)	%	Riduzione delle quantità conferite di indifferenziata di almeno il 5%



## AREA

### AREA AMMINISTRATIVA

**DIRIGENTE:** Dott. Pasquale FARAONE

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**  
Carta dei Servizi

Nr. 6

Peso %: 10

### Descrizione OBIETTIVO

Mappatura dei servizi erogati dalla direzione

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	60%	31/12/2021
2	Definizione per ciascun servizio dei tempi medi	20%	31/12/2021
3	Definizione per ciascun servizio degli standard di qualità	20%	31/12/2021

### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	<i>copertura</i>	<i>N servizi mappati/erogati</i>	<i>100%</i>



## AREA

### AREA AMMINISTRATIVA

**DIRIGENTE:** Dott. Pasquale FARAONE

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

**Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE**

Nr. 7

Peso %: 10

#### Descrizione OBIETTIVO

**Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa**

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Formazione del personale	30%	31/12/2021
2	Verifiche di eventuali situazioni di conflitto di interessi e l'applicazione delle misure correttive, inclusa la rotazione del personale	20%	31/12/2021
3	Controllo degli accessi fuori dagli orari ordinari di lavoro e verifica delle autorizzazioni preventive per l'effettuazioni di prestazioni straordinarie	30%	31/12/2021
4	Verifica della corretta pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	20%	31/12/2021

#### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	Ore di formazione	<i>h</i>	5h per dipendente
2	Numero verifiche	<i>n</i>	10
3	Rilievi da parte dell'OIV	<i>n</i>	0

## 5.3 AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU.

N. OBJ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO %
1	Accertamento somme sul porto di Crotona	Accertamento somme sul porto di Crotona (Nomina Responsabile del Procedimento giusta nota del 06/02/2019 prot. 2393). Entro il 31/12/2021, accertamento anno 2017	20%
2	Residui	Entro il 31/10/2021 controllo e trasmissione ai Responsabili, dei residui di propria competenza al fine di valutarne il loro mantenimento o la radiazione dal bilancio 2021	20%
3	Personale	Entro il 31/12/2021 espletamento selezioni di evidenza pubblica al fine di ripianare la pianta organica e procedure per eventuale trasformazione dei contratti da tempo determinato a tempo indeterminato	20%
4	Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	20%
5	Carta dei Servizi	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	10%
6	Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE	Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	10%



## AREA

### AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU

**RESPONSABILE:** dott. Luigi VENTRICI

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**  
Accertamento somme sul porto di Crotona

Nr. 1

Peso %: 20

### Descrizione OBIETTIVO

Accertamento somme sul porto di Crotona (Nomina Responsabile del Procedimento giusta nota del 06/02/2019 prot. 2393). Entro il 31/12/2021, accertamento anno 2017

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Accertamento somme sul porto di Crotona	100%	31/12/2021
2			
3			

### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	Accertamento 2017	%	100



## AREA

### AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU

**RESPONSABILE:** dott. Luigi VENTRICI

#### **DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

**Residui**

Nr. 2

Peso %: 20

#### **Descrizione OBIETTIVO**

Entro il 31/10/2021 controllo e trasmissione ai Responsabili, dei residui di propria competenza al fine di valutarne il loro mantenimento o la radiazione dal bilancio 2021

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Controllo e trasmissione ai Responsabili dei residui	50%	31/10/2021
2	Verifica della riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS	50%	31/10/2021

#### **INDICATORI di RISULTATO**

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	<i>residui verificati</i>	%	100
2	Riduzione dei residui	%	Riduzione di almeno il 10% dei residui passivi iscritti in conto capitale



<b>AREA</b>			
<b>AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU</b>			
<b>RESPONSABILE:</b> dott. Luigi VENTRICI			
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVI:</b> Personale			
Nr. 3		Peso %: 20	
<b>Descrizione OBIETTIVO</b>			
Entro il 31/12/2021 espletamento selezioni di evidenza pubblica al fine di ripianare la pianta organica e procedure per eventuale trasformazione dei contratti da tempo determinato a tempo indeterminato			
<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	espletamento selezioni di evidenza pubblica	80%	31/12/2021
2	trasformazione dei contratti da tempo determinato a tempo indeterminato	20%	31/12/2021
3			
<b>INDICATORI di RISULTATO</b>			
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	Numero nuove assunzioni	N	



## AREA

### AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU

**RESPONSABILE:** dott. Luigi VENTRICI

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**  
Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente

Nr. 4

Peso %: 20

#### Descrizione OBIETTIVO

Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	60%	30/09/2021
2	Trasmissione del modello	20%	30/09/2021
3			

#### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	Trasmissione del modello	SI/NO	SI



## AREA

### AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU

**RESPONSABILE:** dott. Luigi VENTRICI

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**  
Carta dei Servizi

Nr. 5

Peso %: 10

#### Descrizione OBIETTIVO

Mappatura dei servizi erogati dalla direzione

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	60%	31/12/2021
2	Definizione per ciascun servizio dei tempi medi	20%	31/12/2021
3	Definizione per ciascun servizio degli standard di qualità	20%	31/12/2021

#### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	copertura	N servizi mappati/erogati	100%



## AREA

### AREA FINANZA, CONTROLLO, RR. UU

**RESPONSABILE:** dott. Luigi VENTRICI

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

**Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE**

Nr. 6

Peso %: 10

### Descrizione OBIETTIVO

**Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa**

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Formazione del personale	30%	31/12/2021
2	Verifiche di eventuali situazioni di conflitto di interessi e l'applicazione delle misure correttive, inclusa la rotazione del personale	20%	31/12/2021
3	Controllo degli accessi fuori dagli orari ordinari di lavoro e verifica delle autorizzazioni preventive per l'effettuazioni di prestazioni straordinarie	30%	31/12/2021
4	Verifica della corretta pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	20%	31/12/2021

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Ore di formazione	h	5h per dipendente
2	Numero verifiche	n	10
3	Rilievi da parte dell'OIV	n	0

## 5.4 AREA TECNICA

N. OBJ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO %
1	<b>Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relativo all'esercizio finanziario 2020</b>	cronoprogramma relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche	10%
2	<b>Avvio procedura per l'affidamento dei lavori di "Realizzazione di una struttura polifunzionale di ispezione frontaliera - Punto PED/PDI</b>	aumentare la capacità portuale nei segmenti dei servizi del comparto marittimo; concentrare in un unico centro i servizi di controlli sanitari e antifrode nel porto di Gioia Tauro.	10%
3	<b>Implementazione di misure per il miglioramento dell'efficienza energetica e la promozione dell'uso di energie rinnovabili in ambito portuale, come previsto dall'articolo 4 -bis della legge n. 84/94</b>	"Attuazione di misure di efficientamento energetico relative a impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle infrastrutture di pertinenza" – Obiettivo operativo 3.a)	10%
4	<b>Rilancio interventi strategici previsti dal POT</b>	Aggiornamento e stesura del POT 2021-2023 e 2022-2024 in linea con il DEF 2021 con il relativo programma triennale delle opere pubbliche	10%
5	<b>Predisposizione piano bacino portuale propedeutico alla predisposizione del piano dei dragaggi</b>	Analisi delle caratteristiche dei porti del sistema e individuazione delle aree che necessitano l'intervento di dragaggio anche in funzione dell'impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti – Obiettivo operativo 5.a	15%
6	<b>Predisposizione Piano nazionale dei dragaggi</b>	Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive ovvero alla previsione di nuovi traffici - Punto 5.b.	15%
7	<b>Transizione eco sostenibile, cold ironing in alcune banchine del porto di Gioia Tauro. Avvio procedura per l'affidamento dello studio "Elettificazione banchine Ro-Ro"</b>	l'efficientamento energetico della banchina ro-ro; aumento delle funzioni del patrimonio pubblico demaniale; riduzione delle emissioni inquinanti.	10%
8	<b>Carta dei Servizi</b>	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	10%
9	<b>Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE</b>	Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	10%

<b>AREA</b>			
<b>AREA TECNICA</b>			
<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Maria Carmela De Maria			
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b> <i>Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relativo all'esercizio finanziario 2020</i>			
Nr. 1		Peso %: 10	
<b>Descrizione OBIETTIVO</b>			
<p>L'attività è in linea con gli obiettivi del DEF 2020 e con l'obiettivo strategico di cui alla direttiva n. 166 del 21.04.2021 <b>Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche – Annualità 2021. – (OBJ STRAT 1.a).</b></p> <p>Gli obiettivi che saranno raggiunti riguardano:  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stesura del cronoprogramma</b></p>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Attuazione delle fasi previsti nel Cronoprogramma			
<b>N</b>	<b>Azione</b>	<b>Peso</b>	<b>Scadenza temporale</b>
1	Stesura Cronoprogramma	50	30/10/2021
2	Monitoraggio dell'attuazione del cronoprogramma	50	30/12/2021
<b>INDICATORI di RISULTATO</b>			
<b>N</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula / Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Stesura cronoprogramma	SI/NO	Si
2	avanzamento del cronoprogramma	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma



## AREA

### AREA TECNICA

RESPONSABILE: Ing. Maria Carmela De Maria

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:** *Avvio procedura per l'affidamento dei lavori di "Realizzazione di una struttura polifunzionale di ispezione frontaliere - Punto PED/PDI"*

Nr. 2

Peso %: 10

### Descrizione OBIETTIVO

L'intervento inserito nella programmazione del POT 2021-2023 è in linea con gli obiettivi del DEF 2020:

#### - Incremento capacità dei servizi portuali

Gli obiettivi che saranno raggiunti riguardano:

- ✓ aumentare la capacità portuale nei segmenti dei servizi del comparto marittimo;
- ✓ concentrare in un unico centro i servizi di controlli sanitari e antifrode nel porto di Gioia Tauro.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La realizzazione del progetto è finalizzata all'avvio della procedura per l'affidamento dei lavori nell'anno 2021 coerentemente con la previsione del POT 2021-2023.

Creare le condizioni per impattare sull'incremento dei servizi offerti nel comparto marittimo e logistico.

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Stesura bando e disciplinare	50	30/07/2021
2	Pubblicazione bando	10	15/08/2021
3	Affidamento lavori	40	30/10/2021

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Approvazione procedura e indizione gara mediante decreto a contrarre	SI/NO	SI
2	Pubblicazione su piattaforma telematica del bando del disciplinare di gara e dei relativi allegati. Formulazione atti per Pubblicazione su quotidiani nazionali e locali e organi ufficiali (GUUE e GUCE) e pubblicazione.	SI/NO	SI
3	Acquisizione tramite AVCpass della comprova dei requisiti dichiarati. Stesura del decreto di aggiudicazione definitiva.	SI/NO	SI



## AREA

### AREA TECNICA

**RESPONSABILE:** Ing. Maria Carmela De Maria

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:** Implementazione di misure per il miglioramento dell'efficienza energetica e la promozione dell'uso di energie rinnovabili in ambito portuale, come previsto dall'articolo 4 –bis della legge n. 84/94.

Nr. 3

Peso %: 10

### Descrizione OBIETTIVO

“Attuazione di misure di efficientamento energetico relative a impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle infrastrutture di pertinenza” – (OBJ STRAT 3.a);

Titolo intervento: **“Lavori di sopraelevazione e ristrutturazione dell'edificio sede dell'Autorità Portuale”**

L'intervento inserito nella programmazione del POT 2020-2023 è in linea anche con gli obiettivi del DEF 2020, a quanto previsto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativamente alla sostenibilità energetica e con l'obiettivo strategico di cui alla direttiva n. 166 del 21.04.2021:

- **l'efficientamento energetico ed ambientale;**
- **manutenzione del patrimonio pubblico demaniale.**

**Gli obiettivi che saranno raggiunti riguardano:**

- **minor consumo dal punto di vista energetico;**
- **riduzione delle emissioni inquinanti;**
- **aumento delle funzioni**
- **corretta manutenzione del patrimonio pubblico.**

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'avvio dei lavori è finalizzato:  
ad incrementare le dotazioni dell'immobile  
alla messa a norma degli impianti a servizio della struttura portuale;  
alla riqualificazione energetica;  
al miglioramento delle funzionalità dell'immobile.

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Stesura bando e disciplinare	30	10/02/2021
2	Pubblicazione bando	10	30/02/2021
3	Aggiudicazione lavori	30	30/04/2021
4	Inizio Lavori	30	30/07/2021

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	efficientamento energetico	Consumo energetico 2021/consumo energetico 2020	Riduzione del consumo energetico di almeno il 5%

<b>AREA</b>			
<b>AREA TECNICA</b>			
<b>RESPONSABILE: Ing. Maria Carmela De Maria</b>			
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Rilancio interventi strategici previsti dal POT</b>			
Nr. 4	Peso %: 10		
<b>Descrizione OBIETTIVO</b>			
<p>Aggiornamento e stesura del POT 2021-2023 e 2022-2024 in linea con il DEF 2021 con il relativo programma triennale delle opere pubbliche:</p> <p>Gli obiettivi raggiunti con l'approvazione del POT e del PTOPI entro dicembre 2021</p>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
<p>La realizzazione del POT dovrà garantire che gli interventi in programmazione ed in esecuzione siano conformi agli obiettivi del DEF 2021 e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• connessione (materiale e immateriale);</li> <li>• sicurezza (manutenzione e prevenzione);</li> <li>• sostenibilità (ambientale, economica e sociale);</li> </ul> <p>anche al fine di garantire la piena operatività del sistema Gioia Tauro.</p>			
<b>N</b>	<b>Azione</b>	<b>Peso</b>	<b>Scadenza temporale</b>
1	Stesura ed approvazione POT e del PTOPI entro dicembre 2021	100	30/12/2021
<b>INDICATORI di RISULTATO</b>			
<b>N</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula / Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Delibera approvazione POT del PTOPI entro dicembre 2021	SI/NO	SI

<b>AREA</b>			
<b>AREA TECNICA</b>			
<b>RESPONSABILE: Ing. Maria Carmela De Maria</b>			
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Predisposizione piano bacino portuale propedeutico alla predisposizione del piano dei dragaggi</b>			
Nr. 5		Peso %: 15	
<b>Descrizione OBIETTIVO</b>			
<p>L'intervento inserito nella programmazione del POT 2021-2023 è in linea con gli obiettivi del DEF 2020 e con l'obiettivo strategico di cui alla direttiva n. 166 del 21.04.2021 <b>"Analisi delle caratteristiche dei porti del sistema e individuazione delle aree che necessitano l'intervento di dragaggio anche in funzione dell'impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti"</b> – Obiettivo operativo Punti 5.a; 5.b</p> <p>Titolo dell'intervento: <b>"Caratterizzazione sedimenti nel bacino portuale di Gioia Tauro"</b></p> <p>Con tale intervento ci si prefigge l'incremento della sicurezza portuale durante le manovre delle navi che solcano il porto di Gioia Tauro</p> <p>Gli obiettivi che saranno raggiunti riguardano:</p> <p>✓ <b>Predisposizione piano bacino portuale propedeutico alla predisposizione del piano dei dragaggi</b></p>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
La realizzazione del progetto è finalizzata all'avvio della procedura per l'affidamento dei lavori nell'anno 2021 del dragaggio nel porto di Gioia Tauro.			
<b>N</b>	<b>Azione</b>	<b>Peso</b>	<b>Scadenza temporale</b>
1	Consegna dei lavori	20	30/05/2021
2	Monitorare l'esecuzione del servizio ed ogni attività per il rispetto dei tempi per la predisposizione del piano di bacino portuale	50	30/09/2021
3	Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive, ovvero alla previsione di nuovi traffici	30	31/12/2021
<b>INDICATORI di RISULTATO</b>			
<b>N</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula / Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Approvazione del piano di bacino	SI/NO	SI

## AREA

### AREA TECNICA

**RESPONSABILE:** Ing. Maria Carmela De Maria

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:** Predisposizione Piano nazionale dei dragaggi

Nr. 6

Peso %: 15

#### Descrizione OBIETTIVO

L'intervento inserito nella programmazione del POT 2021-2023 è in linea con gli obiettivi del DEF 2020 e con l'obiettivo strategico di cui alla direttiva n. 166 del 21.04.2021 **"Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive ovvero alla previsione di nuovi traffici"** – (OBI STRAT 5.a e 5.b)

Titolo dell'intervento: **"Redazione Piano triennale di dragaggio del bacino portuale"**

Con tale intervento ci si prefigge l'incremento della sicurezza portuale durante le manovre delle navi che solcano il porto di Gioia Tauro

Gli obiettivi che saranno raggiunti riguardano:

✓ **Predisposizione piano triennale del dragaggio del bacino portuale.**

#### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La realizzazione del progetto è finalizzata all'avvio della procedura per l'affidamento dei lavori nell'anno 2021 del dragaggio nel porto di Gioia Tauro.

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Relazione contenente l'analisi delle caratteristiche dei porti del sistema e l'individuazione delle aree che necessitano l'intervento di dragaggio, anche in funzione dell'impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti	50	30/09/2021
2	Stesura piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive	50	31/12/2021

#### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Trasmissione della relazione	SI/NO	SI, entro il 30 settembre 2021
2	Trasmissione del piano	SI/NO	SI entro il 31 dicembre 2021

<b>AREA</b>			
<b>AREA TECNICA</b>			
<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Maria Carmela De Maria			
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b> <i>Transizione eco sostenibile, cold ironing in alcune banchine del porto di Gioia Tauro. Avvio procedura per l'affidamento dello studio "Elettrificazione banchine Ro-Ro"</i>			
Nr. 7		Peso %: 10	
<b>Descrizione OBIETTIVO</b>			
L'intervento dovrà essere inserito nella programmazione del POT 2021-2023 è in linea anche con gli obiettivi del DEF 2021 e a quanto previsto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativamente alla sostenibilità energetica:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>l'efficiamento energetico della banchina ro-ro;</b></li> <li>- <b>aumento delle funzioni del patrimonio pubblico demaniale.</b></li> </ul> <p><b>Gli obiettivi che saranno raggiunti riguardano:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>riduzione delle emissioni inquinanti;</b></li> <li>➤ <b>aumento delle funzioni.</b></li> </ul>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
L'avvio dei lavori è finalizzato: ad incrementare le dotazioni della banchina ro-ro alla riqualificazione energetica; al miglioramento delle funzionalità della banchina.			
<b>N</b>	<b>Azione</b>	<b>Peso</b>	<b>Scadenza temporale</b>
1	<i>Variazione del POT</i>	40	30/09/2021
2	<i>Stesura bando e disciplinare</i>	40	30/10/2021
3	<i>Pubblicazione bando</i>	20	30/12/2021
<b>INDICATORI di RISULTATO</b>			
<b>N</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula / Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	<i>Stesura bando di gara e disciplinare di gara</i>	SI/NO	SI
2	<i>Pubblicazione su piattaforma telematica del bando del disciplinare di gara e dei relativi allegati.</i>	SI/NO	SI



<b>AREA</b>			
<b>AREA TECNICA</b>			
<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Maria Carmela De Maria			
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVI:</b> Carta dei Servizi			
Nr. 8		Peso %: 10	
<b>Descrizione OBIETTIVO</b>			
Mappatura dei servizi erogati dalla direzione			
<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	60%	31/12/2021
2	Definizione per ciascun servizio dei tempi medi	20%	31/12/2021
3	Definizione per ciascun servizio degli standard di qualità	20%	31/12/2021
<b>INDICATORI di RISULTATO</b>			
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	<i>copertura</i>	<i>N servizi mappati/erogati</i>	<i>100%</i>



## AREA

### AREA TECNICA

**RESPONSABILE:** Ing. Maria Carmela De Maria

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

**Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE**

Nr. 9

Peso %: 10

### Descrizione OBIETTIVO

**Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa**

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Formazione del personale	30%	31/12/2021
2	Verifiche di eventuali situazioni di conflitto di interessi e l'applicazione delle misure correttive, inclusa la rotazione del personale	20%	31/12/2021
3	Controllo degli accessi fuori dagli orari ordinari di lavoro e verifica delle autorizzazioni preventive per l'effettuazioni di prestazioni straordinarie	30%	31/12/2021
4	Verifica della corretta pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	20%	31/12/2021

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Ore di formazione	h	5h per dipendente
2	Numero verifiche	n	10
3	Rilievi da parte dell'OIV	n	0

## 5.5 AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

<b>N. OBJ</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>
<b>1</b>	<b>Cyber security</b>	Attuazione delle procedure finalizzate alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi Direttiva Nis per la cyber security	<b>30%</b>
<b>2</b>	<b>Dematerializzazione e digitalizzazione</b>	Avvio di un azione di dematerializzazione e contestuale digitalizzazione di una parte degli archivi dell'Ente	<b>30%</b>
<b>3</b>	<b>Dematerializzazione e digitalizzazione Archivio storico</b>	Assistenza e manutenzione della procedura di gestione, server e client, del protocollo e gestione documentale e mantenimento dell'archiviazione sostitutiva.	<b>20%</b>
<b>4</b>	<b>Carta dei Servizi</b>	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	<b>10%</b>
<b>5</b>	<b>Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE</b>	Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità , della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	<b>10%</b>



## AREA

### AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:**

**Attuazione delle procedure finalizzate alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi Direttiva Nis per la cyber security.**

Nr. 1

Peso %: 30

### Descrizione OBIETTIVO

La direttiva NIS ( Direttiva 2016/1148 sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi), è stata recepita nel nostro ordinamento attraverso il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65 (anche detto “decreto legislativo NIS”), in vigore dal 24 giugno 2018. La realizzazione di questo obiettivo risponde alla esigenza di uniformarsi alle prescrizioni del suddetto decreto in quanto il settore dei trasporti rientra nell’ambito di applicazione dello stesso decreto. In particolare le azioni sono indirizzate alla preparazione, risposta e recupero dei servizi a seguito di incidenti informatici, la definizione di un piano di valutazione dei rischi informatici e programmi di formazione e sensibilizzazione in materia di sicurezza informatica, nonché un piano di valutazione dei rischi e di ricerca e sviluppo in materia di cyber security. Al fine del raggiungimento dell’obiettivo si procederà all’affidamento di quei servizi necessari per l’ammodernamento delle infrastrutture esistenti nonché all’acquisizione di quelle ulteriormente necessarie ad adeguare i sistemi interni agli standard indicati.

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Formazione del personale	50	31/12/2021
2	Affidamento servizi	50	31/12/2021
3			

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Ore di formazione	h	5h per dipendente
2	Completezza procedure di affidamento	n. affidamenti	

## AREA

### AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:**

**Avvio di un azione di dematerializzazione e contestuale digitalizzazione di una parte degli archivi dell'Ente.**

Nr. 2

Peso %: 30

#### Descrizione OBIETTIVO

La dematerializzazione è un processo, che non si può ridurre alla semplice azione volta all'eliminazione dei supporti documentali cartacei. Ciò è reso ancor di più evidente se la dematerializzazione viene associata al concetto di "digitalizzazione", che nell'ambito documentale è intesa appunto come quel processo volto a ripensare processi e procedimenti dal cartaceo a un più efficiente contesto digitale.

I due termini sono spesso utilizzati indistintamente, ma – come si vedrà – seppur tali concetti costituiscano gli elementi da porre alla base di qualsiasi progetto di innovazione relativa ai processi documentali, non sono affatto coincidenti. A tal fine si è già proceduto alla elaborazione di una programmazione progettuale, per la quale già sussiste adeguata copertura finanziaria, il cui obiettivo da perseguire riguarda un azione coordinata diretta da un lato a salvaguardare gli effetti giuridici di tutti quei documenti già presenti in forma cartacea negli archivi dell'ente e dall'altro a renderli sempre disponibili agli operatori interni, ed anche esterni, al fine di una pronta consultazione.

#### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Dematerializzazione dei nuovi processi	100	31/12/2021
2			
3			

#### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Completezza dematerializzazione	%	100



## AREA

### AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:**

**Assistenza e manutenzione della procedura di gestione, server e client, del protocollo e gestione documentale e mantenimento dell'archiviazione sostitutiva.**

Nr. 3

Peso %: 20

### Descrizione OBIETTIVO

Tale esigenza, fortemente legata alle prescrizioni normative nazionali ed internazionali che impongono il raggiungimento di standard ormai consolidati, ha condotto alla elaborazione di una programmazione progettuale, per la quale già sussiste adeguata copertura finanziaria, che porterà al mantenimento dell'archiviazione sostitutiva nonché all'incremento delle procedure di gestione del protocollo informatico, tramite server e client, che possa consentire una maggiore definizione delle procedure amministrative in termini sia temporali che di efficacia operativa.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Dematerializzazione archivio storico	100	31/12/2021
2			
3			

### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	Completezza dematerializzazione	%	25



## AREA

### AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**  
Carta dei Servizi

Nr. 4

Peso %: 10

### Descrizione OBIETTIVO

Mappatura dei servizi erogati dalla direzione

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	60%	31/12/2021
2	Definizione per ciascun servizio dei tempi medi	20%	31/12/2021
3	Definizione per ciascun servizio degli standard di qualità	20%	31/12/2021

### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	copertura	N servizi mappati/erogati	100%



## AREA

### AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

#### **DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

**Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE**

Nr. 5

Peso %: 10

#### **Descrizione OBIETTIVO**

**Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa**

<b>N</b>	<b>Azione</b>	<b>Peso</b>	<b>Scadenza temporale</b>
1	Formazione del personale	30%	31/12/2021
2	Verifiche di eventuali situazioni di conflitto di interessi e l'applicazione delle misure correttive, inclusa la rotazione del personale	20%	31/12/2021
3	Controllo degli accessi fuori dagli orari ordinari di lavoro e verifica delle autorizzazioni preventive per l'effettuazioni di prestazioni straordinarie	30%	31/12/2021
4	Verifica della corretta pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	20%	31/12/2021

#### **INDICATORI di RISULTATO**

<b>N</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula / Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Ore di formazione	h	5h per dipendente
2	Numero verifiche	n	10
3	Rilievi da parte dell'OIV	n	0

## 5.6 SEDI PERIFERICHE

N. OBJ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO %
<b>1</b>	<b>Sicurezza Porto di Corigliano Calabro</b>	Interventi per garantire la sicurezza, della navigazione all'interno del canale portuale del Porto di Corigliano Calabro	30%
<b>2</b>	<b>Monitoraggio riscossione nei porti di Corigliano e Crotona.</b>	Monitoraggio sulle procedure di riscossione per l'accosto pubblico e la sosta nei porti di Corigliano e Crotona.	30%
<b>3</b>	<b>Salvaguardia ambientale porto di Crotona.</b>	Salvaguardia ambientale di alcune aree del porto e contestuale messa in sicurezza di alcuni spazi di banchina all'interno della darsena del porto di Crotona.	20%
<b>4</b>	<b>Carta dei Servizi</b>	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	10%
<b>5</b>	<b>Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE</b>	Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	10%



## AREA

### SEDI PERIFERICHE

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:**

**Interventi per garantire la sicurezza, della navigazione all'interno del canale portuale del Porto di Corigliano Calabro.**

Nr. 1

Peso %: 30

### Descrizione OBIETTIVO

La realizzazione di questo obiettivo risponde alla duplice esigenza di efficientare e di mettere in sicurezza le operazioni che vengono svolte all'interno della darsena portuale antistante la Banchina n. 7 del Porto di Corigliano.

Tale esigenza, fortemente legata alle prescrizioni normative nazionali ed internazionali che impongono il raggiungimento di standard di sicurezza minimi, ha condotto alla elaborazione di una programmazione progettuale, per la quale già sussiste adeguata copertura finanziaria, che porterà alla realizzazione di alcuni interventi finalizzati all'ispezione di alcune strutture galleggianti, presenti all'interno del porto nonché all'ispezione di una catenaria adagiata sui fondali, al fine di verificarne la relativa idoneità, per poter poi consentire di ottimizzare gli ormeggi dei pescherecci creando, mediante apposito metodo di ormeggio, maggiori spazi operativi.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Affidamento servizi	60	31/12/2021
2	Verifica catenaria	40	31/12/2021
3			

### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Completezza procedure di affidamento	n. affidamenti	



## AREA

### SEDI PERIFERICHE

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO:**

**Monitoraggio sulle procedure di riscossione per l'accosto pubblico e la sosta nei porti di Corigliano e Crotona.**

Nr. 2

Peso %: 30

### Descrizione OBIETTIVO

L'Ufficio procederà ad un controllo sulla regolarità amministrativa degli incassi, previa comparazione tra i registri arrivi e partenze (che saranno richiesti alla Capitaneria di Porto) e gli atti autorizzativi rilasciati dall'Autorità Portuale verificando la regolarità di calcolo dei canoni e la successiva riscossione. Inoltre, in osservanza a quanto previsto dall'art. 100 del Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126 secondo il quale dal 1° gennaio 2021 l'importo annuo del canone dovuto quale corrispettivo dell'utilizzazione di aree e pertinenze demaniali marittime con qualunque finalità non può, comunque, essere inferiore a euro 2.500,00, si provvederà all'allineamento delle somme dovute da ogni operatore portuale in maniera tale da garantire la corretta riscossione delle somme pagate come corrispettivo per i servizi richiesti e regolarmente autorizzati.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
1	Verifica dei canoni minimi	50	31/12/2021
2	Verifica registri arrivi e partenze	50	31/12/2021
3			

### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
1	Numero verifiche	%	95%



## AREA

### SEDI PERIFERICHE

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

#### DENOMINAZIONE OBIETTIVO:

**Salvaguardia ambientale di alcune aree del porto e contestuale messa in sicurezza di alcuni spazi di banchina all'interno della darsena del porto di Crotona.**

Nr. 3

Peso %: 20

#### Descrizione OBIETTIVO

Tale esigenza, fortemente legata alle prescrizioni normative nazionali ed internazionali che impongono il raggiungimento di standard di sicurezza minimi, ha condotto alla elaborazione di una programmazione progettuale, per la quale già sussiste adeguata copertura finanziaria, che porterà alla realizzazione di alcuni interventi finalizzati e diretti alla messa in sicurezza di un'area frequentata da lavoratori e persone addette, che necessita di una salvaguardia ambientale al fine di prevenire eventuali rischi derivanti dalla esposizione alla stessa. Inoltre, un piccolo tratto del ciglio banchina risulta sollevato e spostato dalla sua sede naturale e necessita pertanto di una sistemazione e messa in sicurezza al fine di garantire la massima incolumità per tutti gli operatori portuali.

#### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

N	Azione	Peso	Scadenza temporale
1	Ripristino ciglio banchina	40	31/12/2021
2	Messa in sicurezza area inquinata da fosforite	40	31/12/2021
3	Pulizia area dai rifiuti della pesca	20	31/12/2021

#### INDICATORI di RISULTATO

N	Descrizione	Formula / Unità di misura	Risultato atteso
1	Numerosità interventi	n	3



## AREA

### AREA SEDI PERIFERICHE

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

### DENOMINAZIONE OBIETTIVI:

**Carta dei Servizi**

*Nr. 4*

*Peso %: 10*

### Descrizione OBIETTIVO

Mappatura dei servizi erogati dalla direzione

<i>N</i>	<i>Azione</i>	<i>Peso</i>	<i>Scadenza temporale</i>
<i>1</i>	Mappatura dei servizi erogati dalla direzione	<i>60%</i>	<i>31/12/2021</i>
<i>2</i>	Definizione per ciascun servizio dei tempi medi	<i>20%</i>	<i>31/12/2021</i>
<i>3</i>	Definizione per ciascun servizio degli standard di qualità	<i>20%</i>	<i>31/12/2021</i>

### INDICATORI di RISULTATO

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Formula / Unità di misura</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>1</i>	<i>copertura</i>	<i>N servizi mappati/erogati</i>	<i>100%</i>



## AREA

### AREA SEDI PERIFERICHE

**RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI PICCOLO**

#### **DENOMINAZIONE OBIETTIVI:**

**Attuazione delle misure di TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE**

Nr. 5

Peso %: 10

#### **Descrizione OBIETTIVO**

**Attuazione delle misure di prevenzione GENERALI E SPECIFICHE previste nel PTPCT 2021/2023 in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa**

<b>N</b>	<b>Azione</b>	<b>Peso</b>	<b>Scadenza temporale</b>
1	Formazione del personale	30%	31/12/2021
2	Verifiche di eventuali situazioni di conflitto di interessi e l'applicazione delle misure correttive, inclusa la rotazione del personale	20%	31/12/2021
3	Controllo degli accessi fuori dagli orari ordinari di lavoro e verifica delle autorizzazioni preventive per l'effettuazioni di prestazioni straordinarie	30%	31/12/2021
4	Verifica della corretta pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	20%	31/12/2021

#### **INDICATORI di RISULTATO**

<b>N</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula / Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Ore di formazione	h	5h per dipendente
2	Numero verifiche	n	10
3	Rilievi da parte dell'OIV	n	0

## 5.7 UOA AFFARI LEGALI

N. OBJ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO %
<b>1</b>	<p><b>Assistenza nell'attività propedeutica alla predisposizione degli atti aventi efficacia verso l'esterno ( decreti e determine) in collaborazione con gli altri settori dell'Ente.</b></p> <p><b>Emissione di pareri nelle materie giuridiche di competenza dell'Ufficio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame e studio della questione giuridica</li> <li>- Raccolta della documentazione propedeutica all'espressione del parere</li> <li>- Emissione e trasmissione del parere al richiedente ed eventuale confronto esplicativo</li> <li>- Creazione e gestione della banca dati dei pareri</li> <li>- Creazione di specifica cartella digitale per l'archiviazione dei pareri resi e delle pratiche trattate</li> <li>- Inserimento del parere con eventuale suddivisione per sotto-materia e contestuale avviso di avvenuta archiviazione agli Uffici dell'Ente</li> </ul>	30%
<b>2</b>	<p><b>Redazione dei Regolamenti Etici dei nuovi organi ( Comitato di gestione e Organismo di Partenariato).</b></p> <p><b>Aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti.</b></p>	<p>Predisporrà del "Codice Etico" da sottoporre all'approvazione del Legale Rappresentante dell'Ente e da applicarsi ai costituendi Comitato di Gestione e Organismo di partenariato Risorse – Mare.</p> <p>Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti, anche alla luce delle più recenti innovazioni in materia di Privacy.</p>	30%
<b>3</b>	<p><b>Supporto legale ed operativo nell'attività di gestione delle società partecipate dell'Ente</b></p>	<p>Focalizzazione degli aspetti legali e procedurali connessi e/o comunque conseguenti alla attività amministrativa delle società partecipate " in house": supporto giuridico ai CdA, cui la scrivente partecipa in qualità di delegata dall'organo di vertice.</p> <p>Definizione degli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni rese dalla struttura, dichiarazione degli obiettivi e dei diritti/obblighi in capo all'utente, modalità delle richieste e tempistiche di esecuzione dei servizi, individuazione delle relative responsabilità di processo e di risultato, meccanismi di misurazione della customer satisfaction.</p> <p>Supporto giuridico amministrativo all'avvio del processo di formazione professionale dei lavoratori iscritti alla Gioia Tauro Port Agency nonché all'attività amministrativa propedeutica alla costituzione dell'Agenzia ex art. 17 comma 5 ( predisposizione dei protocolli di intesa tra Terminalisti ed imprese ex art. 16, gestione delle dinamiche sindacali).</p> <p>Processo di revisione straordinaria delle società partecipate e predisposizione delle relazioni illustrative.</p>	40%