

Allegato L – Valutazione delle misure specifiche in essere

1) ANTICORRUZIONE

Con i PTPCT succedutisi nel corso degli anni sono state introdotte diverse misure specifiche. Alcune, di difficile attuazione e/o di scarsa efficacia o eccessivamente gravose, sono state accantonate a vantaggio di altre caratterizzate da un miglior rapporto tra efficacia attesa ed onerosità organizzativa.

Nella seguente tabella vengono riassunte le misure specifiche previste dal PTPCT 2022-2024 con una valutazione circa la loro efficacia ed effettiva utilità da cui consegue la decisione se mantenerle o meno anche nella pianificazione 2023-25.

n. in PTPCT 22	misura / attività	Indicatore di realizzazione	Esito valutazione dell'efficacia
1	Mantenimento del Sistema di Gestione Qualità della DT UNI EN ISO 9001	Mantenimento della certificazione	mantenere
2	Gestione elenchi degli operatori economici per procedure sottosoglia (sia per servizi di ingegneria che per lavori) assicurando: rotazione degli inviti e verifiche a campione delle dichiarazioni circa i requisiti generali e specifici	Dichiarazione del dirigente	mantenere
3	segnalazione a RPCT di procedure aperte per l'affidamento di contratti con unica offerta	Comunicazione RUP a RPCT	Mantenere ed organizzare raccolta delle comunicazioni per successive valutazioni (anche esaminando relazioni in merito in SGQ)
4	Avvisi relativi alle sedute pubbliche delle commissioni di gara pubblicati online	Avvenuta pubblicazione	Eliminare: misura superata dall'adozione della procedura telematica
5	Verifica dei tempi di esecuzione dei contratti (schede ANAC sui SAL) e segnalazione a RPCT in caso di ritardi superiori al 20% del tempo previsto per la fase di lavorazione	Comunicazione del RUP a RPCT in caso di sforamento	Mantenere
6	Predisposizione di bandi che facciano riferimento per quanto possibile al bando tipo ANAC per le procedure di affidamento di contratti sprovviste di bando tipo	Dichiarazione del dirigente	Mantenere
7	Predisposizione di modelli per le dichiarazioni e offerte	Dichiarazione del dirigente	Mantenere

8	Membri esterni di commissione giudicatrice: Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi precedente la nomina a commissario	Dichiarazione del dirigente	Mantenere
9	Membri interni di seggio di gara: Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in sede di verbale di riunione del seggio	Dichiarazione del dirigente	Mantenere
10	Redazione atti per creare un "Albo Avvocati"	Atto di approvazione costituzione Albo	Misura non attuata: riproporre per il 2023
11	Acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, Acquisizione delle comunicazioni periodiche Acquisizione delle comunicazioni di variazione delle dichiarazioni già presentate	Dichiarazioni acquisite	mantenere
12	nel contratto di assunzione di nuovo personale dirigente è inserita una clausola di divieto di svolgere incarichi che "possono ingenerare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse".	Verifica contratti stipulati	mantenere
13	Gestione dell'inventario con etichette non amovibili	Avvio procedura di scelta del contraente	Eliminare: l'attività non è stata realizzata e avrebbe comunque avuto limitato impatto ed efficacia
14	Proceduralizzazione delle attività necessarie al recupero crediti	Atto di adozione della procedura	
15	Verifica del rispetto degli obblighi in capo al concessionario: clausole atti concessori che prevedono penali	Relazione annuale sulla verifica degli adempimenti previsti negli atti concessori ex art. 18 L.84/94	Misura che sarà possibile applicare a partire dal 2023, quando, al termine delle procedure di gara, saranno assegnate delle concessioni che prevedono penali
16	Imprese portuali: adozione regolamento per il rilascio delle autorizzazioni ex art. 16 L. 84/94 e conseguenti verifiche	Atto di adozione del regolamento	aggiornare
18	Ispezioni demanio: Adozione procedura operativa	Atto di adozione	Completata
19	Ispezioni imprese portuali: Adozione procedura operativa	Atto di adozione	Completata
20	Realizzazione di n. 2 ispezioni demanio e 2 imprese	Verbali	Aggiornare

2) TRASPARENZA

Le misure introdotte in precedenza sono le seguenti.

n.	Azione	Responsabile dell'attuazione	indicatore	valutazione
1	Tempistica	Tutti i responsabili della pubblicazione	avvenuti aggiornamenti nel rispetto della regola sulla tempistica	mantenere
2	Tempistica: data di aggiornamento in carico a responsabile pubblicazione	Tutti i responsabili della pubblicazione	avvenuti aggiornamenti nei casi in cui il dato non è pubblicato automaticamente	Poco attuata: mantenere e monitorare
3	Semplificazioni e razionalizzazioni	Gruppo di lavoro	Relazione del Gruppo di lavoro	Non fatto: mantenere e ridefinire le responsabilità per 2023
4	Formazione: approfondimento, nell'ambito del percorso formativo programmato in tema di gestione documentale, degli aspetti relativi alla pubblicazione ed alla accessibilità	RPCT	Realizzazione della attività	Non fatto: riprogrammare per 2023
5	Predisposizione schede di attestazione	RPCT	schede distribuite ai dirigenti e responsabili della pubblicazione	Completata (integrata nella dichiarazione dei dirigenti): eliminare
6	Dati ulteriori	RPCT	Pubblicazione dei dati ulteriori individuati della pubblicazione e aggiornamento mappa obblighi	Completata: mantenere la pubblicazione dei dati ulteriori individuati
7	Disciplina dell'accesso	RPCT	Adozione di una procedura per disciplinare l'accesso "documentale", "civico semplice" e "civico generalizzato".	Completata: mantenere come allegato a PTPCT

Alcune considerazioni di dettaglio riguardano:

1) L'uniformazione tempi di pubblicazione.

- la dizione "aggiornamento tempestivo" indicata nella Mappa degli obblighi, va intesa nel senso che il termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entra nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione;
- le dizioni "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", significano che la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

2) Tempistica: il problema della indicazione della data di aggiornamento dell'informazione pubblicata è relativo al fatto che il prodotto informatico adottato, in alcuni casi, non dispone di automatica indicazione della data di aggiornamento.

In questi casi occorrerebbe porre in capo al responsabile della pubblicazione l'obbligo di inserimento. Ciò tuttavia non è sempre possibile. Occorre perciò sensibilizzare tali responsabili e monitorare l'adempimento dell'obbligo di inserimento.

- 3) Una terza misura consisteva nel valutare i possibili elementi di semplificazione e razionalizzazione del processo di pubblicazione dei contenuti in materia di trasparenza. La proposta consisteva nell'introduzione, anche attraverso l'adeguamento degli strumenti e applicativi informatici ed i conseguenti adattamenti procedurali ed organizzativi, di elementi di automatismo per le pubblicazioni di atti, dati o informazioni che scaturiscono da procedimenti gestiti con sistemi informatici. In particolare, una valutazione era stata avviata al fine di individuare un applicativo software modulare che consentisse l'interoperabilità "nativa" tra gestione appalti e sezione Amministrazione Trasparente e che esponga servizi di interoperabilità con applicativi di terze parti in modo da poter realizzare i connettori per la pubblicazione automatica di ulteriori contenuti. La valutazione non è ancora stata compiutamente effettuata e va riproposta per il 2023.