

MONITORAGGIO SEMESTRALE ANTICORRUZIONE

I SEMESTRE 2023

Punto 1) - Ove adottata, descrivere brevemente la misura della Trasparenza - (M1) del PIAO 2023-2025

L'Ufficio del Soprintendente Speciale, nella sua funzione di Stazione appaltante ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. b) del decreto istitutivo D.M. 24 ottobre 2016 n. 483, dedica particolare attenzione alle attività inerenti l'area Trasparenza e Privacy ben consapevole del diritto dei cittadini ad accedere a dati e documenti detenuti e dell'importanza di promuovere la partecipazione degli interessati alle attività svolte e favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e il corretto uso delle risorse pubbliche.

Tali comunicazioni verso l'esterno sono garantite mediante la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, sul proprio sito istituzionale. Il Sito è in linea con gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di settore, ed è organizzato in tutte le sezioni e sotto-sezioni di cui alla tabella allegata al D. Lgs. 33/2013, dove è possibile reperire, tra l'altro, le informazioni relative alle Disposizioni generali, all'Organizzazione, agli incarichi di collaborazione instaurati con questo Ufficio, al Personale e a tutti i contenuti da pubblicare per legge. Laddove possibile e/o necessario si rimanda, mediante apposito link, alla corrispondente sezione del Sito Istituzionale del MIC.

Al fine di garantire il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di integrità, l'Ufficio, in continuità con quanto avviato lo scorso anno, e come già precedentemente descritto, ha proseguito nel tenere aggiornata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito Web istituzionale, sempre nell'ottica di consentire una più agevole consultazione e ricerca dei provvedimenti adottati in materia. Tale sezione risponde totalmente ai contenuti previsti dalla GRIGLIA della Trasparenza allegata al PTPCT 2023-2025. Particolare attenzione è stata posta alla revisione della sotto- sezione "Bandi di Gara e Contratti", dove sono inseriti sia i dati relativi agli appalti per gli interventi di recupero e ricostruzione, sia quelli finalizzati al funzionamento dell'ufficio. Per ciascun intervento sono resi pubblici tutti i dati in forma tabellare, in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, e allegati i relativi atti, per tutte le fasi, dall'avvio all'esito.

Contestualmente alla pubblicazione sul sito Web, viene garantita la pubblicazione di tutti gli atti sul 'Portale Amministrazione Trasparente 'PAT' (in quest'ultimo, specificamente, anche i tassi di assenza a trimestre, eventuali istanze di accesso pervenute, ammontare dei debiti, bilanci). A tal proposito, nel semestre oggetto di monitoraggio, come già rappresentato nella precedente relazione, sono stati portati a compimento tutti gli adempimenti previsti dalla circolare n. 10 del S.G. relativa agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 d. lgs. 33/2013 e art. 20 c. 3 d. lgs. 39/2013. E' stata, a tale scopo, aggiornata la pubblicazione dei documenti relativi al Dirigente e recanti:

- Dichiarazione importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (art.14, comma 1, lettera c), d.lgs. n. 33 del 2013)
- Emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica
- Dichiarazione annuale insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità
- Prestazioni, incarichi e attività extraprofessionali retribuite o a titolo gratuito del Dirigente

Nonché i C.V. dei funzionari titolari di P.O.

È stata riorganizzata la pagina ove sono pubblicati i bilanci dell'Ufficio e pubblicato lo storico delle istanze di accesso in forma tabellare ai fini di una più agevole ricerca e lettura.

Ai fini informativi e di pubblicità all'esterno e per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini alle attività poste in essere dall'Ufficio, il sito Web istituzionale è dotato di una home page dove si pubblicano dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013, ossia notizie e informazioni che riguardano le attività sviluppate sui territori colpiti dal sisma del 2016, notizie di interesse culturale che sono strettamente collaterali alle attività del Ministero oltre ai dati sul Progetto Art Bonus per i beni mobili colpiti dal sisma del 2016. Inoltre, il sito dell'Ufficio è stato arricchito con materiale audio e video inerente le attività svolte e con la geolocalizzazione degli interventi in atto a seguito del sisma del 2016.

In continuità con quanto intrapreso nel corso dell'anno 2022, particolare attenzione è stata dedicata alla descrizione dei progetti finanziati con l'Art Bonus, al cui recupero possono partecipare i cittadini, così informati, mediante erogazioni liberali. Inoltre si è provveduto ad aggiornare anche quanto pertinente al " Piano Straordinario Nazionale di Monitoraggio e Conservazione dei beni Culturali Immobili" (ai sensi delle "Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, degli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze"

(comma 4 dell'articolo 14 del decreto legge 28 settembre 2018, n. 109). Sul sito, oltre a tutti i maggiori dettagli su detto Piano, sono pubblicati sempre in riferimento allo stesso:

- Riepilogo sullo stato avanzamento delle fasi attuative del Piano.
- Convenzioni con enti di ricerca e altre istituzioni” (ex art. 4 punto 1 del Piano di Monitoraggio).
- Convenzioni sottoscritte, Convenzioni in corso di definitiva approvazione e da sottoscrivere.

Punto 2) - Ove adottata, descrivere brevemente la misura del Controllo intesa come particolare organizzazione interna all'ufficio - (M14) del PIAO 2023-2025

L'Ufficio, nell'espletamento delle proprie funzioni di Stazione Appaltante, ha posto in essere delle attività mirate alla verifica sulla correttezza delle procedure svolte nell'ambito di propria pertinenza, mediante azioni informative e di monitoraggio sugli adempimenti, rivolte ai RUP accreditati nel proprio centro di costo, circa gli Obblighi informativi dei RUP verso l'Autorità di cui all'articolo 213, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016.

In considerazione di quanto previsto dal PTPCT 2023-2025 relativamente al trattamento del rischio, le procedure maggiormente a rischio corruzione individuate per l'Ufficio afferiscono alla gestione di contratti e appalti di servizi e lavori e all'acquisizione di beni servizi e forniture destinate al funzionamento dell'Ufficio. Ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, sono state attuate, tra l'altro, delle misure di controllo già precedentemente individuate, intese come strategie organizzative dell'Ufficio, di distribuzione delle risorse umane e delle rispettive mansioni all'interno, non solo dell'Unità Operativa operante nel settore ma anche nelle altre, direttamente ed indirettamente, ad essa connessa.

In particolare:

- All'U.O. “Gare e Contratti e Flusso finanziario” è stato assegnato personale con diversa formazione professionale (tecnici, amministrativi-contabili e supporti legali), ai fini di poter avere un controllo incrociato, sotto i diversi profili tecnico, giuridico e contabile, di ogni singola procedura.
- Le diverse fasi procedurali vengono condivise tra più dipendenti assegnati alla stessa unità organizzativa o ad unità organizzative differenti. È stato ad esempio disposto, per le procedure relative ad appalti attinenti servizi per l'architettura e l'ingegneria propedeutici alla ricostruzione dei beni immobili e per l'affidamento dei lavori di restauro di beni mobili custoditi nei depositi, che i documenti tecnici e quelli amministrativo-contabili relativi a un appalto siano predisposti mediante formati concordati collegialmente tra il funzionario responsabile delle gare e i funzionari responsabili rispettivamente degli interventi sui beni immobili e sui beni mobili.

La stessa cosa avviene relativamente alle gare per l'affidamento di servizi e l'acquisto di beni utili al funzionamento dell'Ufficio, specie per la sede sita a Rieti in via del Mattonato n. 3

- All'esito di ogni procedura e, ancor prima, all'adozione del singolo provvedimento da parte del Dirigente, i documenti con obbligo di pubblicazione sono tempestivamente sottoposti al responsabile dell'area “Trasparenza e Privacy” ai fini del controllo e della pubblicazione. Tale passaggio di documenti dall'area nella quale vengono redatti a una diversa Unità Operativa per la verifica da parte del relativo responsabile, assicura procedure più lineari e trasparenti ed è finalizzato al contrasto del rischio.

Oltre alle attività interne dell'Ufficio, è stato inoltre proseguito il confronto procedurale tra i responsabili per l'area “Trasparenza, anticorruzione e privacy” dell'Ufficio e dei due Servizi della DG SPC, al fine di ottenere stretta collaborazione e confronto, valutazioni condivise sul trattamento del rischio, garantendo contestualmente un reciproco controllo e una condivisione di buone pratiche, così da diminuire la discrezionalità individuale nelle valutazioni.

Punto 3) - Ove adottata, descrivere brevemente la misura della Semplificazione e Informatizzazione dei processi/procedimenti - (M16) del PIAO 2023-2025

Al fine di garantire il rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia e di minimizzare i rischi corruttivi viene assicurata l'adozione di una serie di misure previste dal PTPCT basate sull'informatizzazione e sulla standardizzazione dei processi.

Tutti i processi sono registrati e gestiti, infatti, mediante strumenti di monitoraggio appositamente predisposti ai fini di conseguire l'automazione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni. I dati sono resi fruibili dal

titolare/responsabile a tutto il personale dell'Ufficio a vario titolo coinvolto ai fini di ridurre il rischio di flussi informativi non controllabili e favorire l'accesso telematico a dati e documenti.

Vista la complessa regolamentazione in materia appalti, ai fini di evitare l'insorgere di asimmetria informative tra l'utente (specie nel caso di Operatori Economici coinvolti) e il responsabile del processo o chi, a vario titolo ne interviene, sono da tempo seguiti degli iter procedurali standardizzati per tipologia di procedimento e predisposti dei formati standardizzati di documenti e provvedimenti come strumenti univoci di regolamentazione.

Pur essendo cessata la situazione emergenziale legata alla pandemia si sono mantenute alcune misure precedentemente adottate legate all'adozione della modalità di lavoro agile. L'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, infatti, pur se in misura ridotta e su base volontaria, è tuttora presente. Pertanto il ricorso alle precedenti misure - strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference); l'utilizzo di soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso a dati informazioni e documenti; la creazione di una rete di cartelle condivise rese consultabili a tutto il personale in base alle esigenze - contribuisce all'accelerazione dei processi di semplificazione/informatizzazione già posti in essere.

4) Ove adottata, descrivere brevemente la misura della rotazione ordinaria - (M3) del PIAO 2023-2025 In particolare: 4.1) indicare per quali processi a rischio corruzione è stata individuata la misura della rotazione ordinaria 4.2) descrivere la modalità puntuale di adozione della misura nel periodo del monitoraggio

Per ciascuna area di propria competenza i funzionari responsabili garantiscono l'adozione di procedure interne volte ad assicurare la rotazione nelle nomine dei RUP, al fine di scongiurare situazioni di conflitti di interesse in capo a questi ultimi. Viene, inoltre, garantito il principio di rotazione degli operatori economici attraverso il monitoraggio interno e l'invio ai RUP di ciascuna procedura di una comunicazione ove sono indicati i nominativi degli operatori economici invitati alle varie procedure gestite da quest'Ufficio o di coloro ai quali sono stati aggiudicati gli appalti di servizi e di lavori.

5) Descrivere brevemente le misure adottate per l'area a rischio contratti pubblici, anche con specifico riguardo al PNRR nel caso in cui l'ufficio sia coinvolto nella attuazione del Piano

Ufficio del Soprintendente Speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016 svolge, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lett. b) del D.M. 24 ottobre 2016, n. 483, la funzione di stazione appaltante con riguardo agli interventi di ricostruzione post-sisma di cui all'art. 1 del D.L. 189/2016, conv. in L. 229/2016 e ss.mm.ii..

In rispondenza alla linea per la quale il Ministero ha deciso di ridurre la molteplicità dei soggetti abilitati a svolgere le procedure di gara, ricorrendo a stazioni uniche appaltanti, come già rappresentato nei precedenti monitoraggi, rimane in atto la "Convenzione" (che regola i rapporti tra il Commissario straordinario per il sisma e il MiC) con Invitalia S.p.A., individuata come centrale unica di committenza di cui il MiC può avvalersi per la realizzazione degli interventi pubblici relativi alle opere ed ai beni culturali di propria competenza, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del D.L. 189/2016, conv. in L. 229/2016 e ss.mm.ii..

Ciò premesso, si segnala che, anche nel primo semestre del 2023, l'Ufficio ha continuato a gestire gli affidamenti di importo inferiore a 150.000 Euro, ai sensi della suddetta Convenzione, per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria propedeutici alla ricostruzione dei beni immobili colpiti dal sisma e le procedure di gara per l'affidamento dei lavori di restauro di beni mobili custoditi nei depositi.

Sono state espletate, inoltre, delle gare ai fini dell'affidamento di forniture di servizi e l'acquisto di beni utili al funzionamento dell'Ufficio, specie per la sede sita a Rieti anche in conseguenza della ripresa dell'attività lavorativa in presenza.

Per quanto di competenza, nell'ambito di questa macro-area viene assicurata l'adozione di una serie di misure previste dal PTPCT 2023-2025 relativamente ad "area di rischio contratti pubblici", basate principalmente sulla gestione standardizzata e sulla semplificazione dei processi ai fini della trasparenza, esposta al punto precedente, e attuate mediante una opportuna organizzazione interna tra le diverse aree in cui è strutturato l'Ufficio.

In particolare:

- il responsabile dell'area "gare e contratti" garantisce, attraverso la predisposizione di tabelle costantemente aggiornate e messe a disposizione del personale dell'area, un monitoraggio sulle procedure affidate, sulle modalità e i tempi di esecuzione dei contratti, sui nominativi degli operatori economici aggiudicatari oltre che sui tempi di pagamento, in modo da consentire al Soprintendente di avere contezza dello stato di attuazione dei vari interventi;

- al fine di garantire il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di integrità, l'Ufficio ha ristrutturato parte della sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale in maniera tale da consentire una più agevole consultazione e ricerca dei provvedimenti adottati in materia. Per ciascun intervento, infatti, sono resi pubblici tutti i dati in forma tabellare, per una più rapida ricerca, e allegati i relativi atti, per tutte le fasi, dall'avvio all'esito; contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale, viene garantita la pubblicazione dei relativi atti anche sul portale del MiC "PAT" (Portale Amministrazione Trasparenza); a tal proposito si segnala il pieno rispetto dei termini di pubblicazione dei risultati delle procedure di aggiudicazione e l'attuazione di procedure interne all'Ufficio per verifica della pubblicazione nei diversi portali mediante il coinvolgimento e il controllo incrociato svolto dai diversi dipendenti impegnati sia nell'area "Gare, Contratti e Flusso Finanziario" sia nell'unità "Trasparenza e Privacy";

- al fine di garantire il rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia, all'area "gare e contratti" è stato assegnato personale con professionalità diverse (tecnici, amministrativi-contabili e supporti legali), il che assicura procedure più snelle, lineari e trasparenti.

Si precisa, inoltre, che, tra le altre attività, vengono regolarmente attutati tutti gli adempimenti anticorruzione segnalati con Circolari del RPCT e vengono sempre regolarmente rispettati i termini e le scadenze dei monitoraggi anticorruzione.

6) Indicare eventuali criticità, anomalie o disfunzioni organizzative, che hanno dato luogo, o possono dar luogo, a casi di maladministration.

Rinviando a quanto già relazionato, non si hanno, per l'attività dell'Ufficio, elementi di criticità da segnalare ai fini del presente monitoraggio.