

DIREZIONE LEGALE E CONTENZIOSO/GARE E CONTRATTI		Rilevazione dei risultati conseguiti		Anno di riferimento della valutazione		
DIRIGENTE: Segretario Generale Dott. Fulvio Lino DI BLASIO				2018		
RISORSE DISPONIBILI		RISORSE AGGIUNTIVE PROGRAMMATE				
SEZIONE LEGALE E CONTENZIOSO: n. 1 III livello; n. 1 IV livello		Risorse umane - n. 3 di cui: + 1 unità di IV livello per la sezione Gare				
SEZIONE GARE E CONTRATTI: n. 1 Quadro B; n. 1 III livello; n. 1 IV livello		+ 1 unità di III livello per la sezione Gare + 1 unità di III livello per la sezione Lega				
Risorse strumentali in dotazione: arredi d'ufficio, strumentazione e software informatici.		Risorse strumentali:				
Obiettivi di innovazione/miglioramento						
Obiettivi istituzionali						
Obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	punteggi o attribuito obiettivo (A)	Descrizione risultati realizzati	Livello di valutazione e (peso) (B)	Punteggio conseguito o AXB
SEZIONE "LEGALE E CONTENZIOSO"						
1) ZONA ECONOMICA SPECIALE (ZES) ex art. 4 del D.L. 20. 06.2017, n. 91 convertito in L. 03.08.2017, n. 123: predisposizione di atti, relazioni e documentazione afferenti la fase di avvio e candidatura di Taranto nonché la predisposizione del Piano di Sviluppo Strategico della Regione Puglia; redazione dei necessari atti conseguenti.	Studio della normativa, dell'istituto della ZES in generale e, in particolare, con riferimento ai profili socio-economici dell'area di Taranto.	Efficienza: Predisposizione degli atti nei tempi previsti dalla normativa. Economicità: rispetto del budget.	10	Piena e continua attività di approfondimento normativo nei confronti della tematica ZES, con elaborazione di note, presentazioni ppt, organizzazione riunioni interne e del gruppo di lavoro interregionale ZES Ionica, e riscontro alle osservazioni della PdC sul Piano di Sviluppo Strategico. Vedasi per i dettagli la relazione.	1	10

<p>2) REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO di cui agli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016:</p> <p>redazione di apposito Regolamento e dei relativi modelli nonché del Registro.</p>	<p>Applicazione della L. n. 190/2012, del D. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 97/2016 nonché degli orientamenti espressi dall'ANAC.</p>	<p>Efficienza: Adeguamento alla normativa vigente al fine di prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità nonché garantire la trasparenza e pubblicazione degli atti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio.</p> <p>Economicità: rispetto del budget.</p>	<p>10</p>	<p>Nel corso nel 2018, ancorché non formalizzate in un regolamento, sono state poste in essere tutte le attività propedeutiche al godimento da parte del cittadino del proprio diritto di accesso agli atti della PA (ivi compresa la definizione di strumenti e format).</p>	<p>1</p>	<p>10</p>								
SEZIONE "GARE E CONTRATTI"														
<p>3) DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA</p>	<p>Adeguamento agli adempimenti di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici chiesti dal Codice dei contratti all'art. 40 e dalla Direttiva 24/2914/UE.</p>	<p>Piena operatività del sistema di e-procurement entro il termine del 31/10/2018. Partecipazione al processo di digitalizzazione con riferimento agli ambiti di propria competenza.</p>	<p>10</p>	<p>Il 18 ottobre 2018 è entrato in vigore l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nelle gare d'appalto ai sensi di quanto disposto dall'art.40 del d.lgs. 50/2016. Da tale data – salvo alcune eccezioni – tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti all'ambito del public procurement si svolgono in formato interamente elettronico. In adempimento a tale disposizione l'Ente si è dotata di una piattaforma di e-procurement per la gestione dei processi di acquisto che consente, nel rispetto delle disposizioni normative suddette, di gestire le procedure di acquisizione degli appalti in modalità completamente telematica. La stessa piattaforma, operativa dal mese di ottobre 2018, garantisce un miglioramento gestionale degli stessi appalti, l'automazione delle procedure ed anche una maggiore trasparenza, maggiore tracciabilità e facilità di accesso ai dati ed ai documenti prodotti. Detta piattaforma consentirà, inoltre, l'iscrizione all'albo professionisti/fornitori dell'Ente esclusivamente mediante procedura telematica garantendo una immediata riduzione dei tempi di istruttoria e della conseguente iscrizione. Con la piena funzionalità della piattaforma di e-procurement a partire dal mese di ottobre 2018 si ritiene raggiunto l'obiettivo de quo.</p>	<p>1</p>	<p>10</p>								
PER ENTRAMBE LE SEZIONI														
<p>4) ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>	<p>Rispetto degli adempimenti previsti a carico dei Dirigenti e contributo alla promozione dei principi dell'anticorruzione e trasparenza nelle attività dell'ente.</p>	<p>Predisposizione nei termini delle relazioni periodiche a carico dei dirigenti.</p> <p>Rispetto dei termini previsti per gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni nelle gare d'appalto.</p> <p>Rispetto delle</p>	<p>10</p>	<p>GARE</p> <p>La Sezione ha puntualmente ottemperato a quanto disposto dal par.5.1 del PTAT redigendo nel mese di maggio 2018 (report n.10) e di ottobre 2018 (report n.11) le relazioni semestrali richieste dallo stesso par. 5.1.</p> <p>Nella seguente tabella sono riepilogate le attività che la Sezione ha posto in essere in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione indicati nel "prospetto per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'AdSP" allegato al PTAT dell'Ente.</p> <table border="1" data-bbox="1064 1345 1859 1451"> <thead> <tr> <th>Denominazione sotto-sezione livello 1</th> <th>Denominazione sotto sezione 2 livello</th> <th>Denominazione del singolo obbligo</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Note					<p>1</p>	<p>10</p>
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Note											

		procedure previste dal redigendo regolamento.		1. <i>Bandi di gara e contratti</i>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n.190, Informazioni sulle singole procedure	La Sezione Gare e Contratti ha provveduto a rendere disponibili, sul sito web istituzionale dell'Ente (sez. Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti/informazioni sulle singole procedure in formato tabellare), tutte le informazioni chieste dall'art.1, co. 32 della L.190/2012 (oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerta, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, ecc.) relative alle procedure di gara avviate entro l'anno 2018 (quelle riferite al 2018 saranno disponibili entro il 31.01.2020).		
				2. <i>Bandi di gara e contratti</i>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra Enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del d.lgs. n.50/2016.	La Sezione ha provveduto alla pubblicazione di tutti i provvedimenti offerenti le procedure avviate nel corso del 2016, 2017 e 2018. Relativamente agli anni 2013 (primo anno di vigenza del D.lgs. 33/2013), 2014 e 2015, si è proceduto con la pubblicazione di tabelle riepilogative relative alle procedure di gara avviate nel corso degli stessi anni. Per il solo 2015 si è comunque provveduto alla pubblicazione di tutti gli atti offerenti le principali procedure di appalto avviate nel corso dello stesso anno		
				3. <i>Bandi di gara e contratti</i>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le	La Sezione ha provveduto alla pubblicazione tempestiva (comunque entro due giorni dall'adozione ai sensi della		

					<p><i>distintamente per ogni procedura</i></p>	<p><i>ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</i></p>	<p><i>normativa vigente) di tutti i provvedimenti che hanno determinato le esclusioni/ammissioni dei concorrenti dalle procedure di affidamento avviate a partire dall'anno 2016.</i></p>			
				4.	<p><i>Bandi di gara e contratti</i></p>	<p><i>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</i></p>	<p><i>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</i></p>	<p><i>In merito a tutte le procedure di gara avviate a partire dal 2016, la Sezione ha provveduto alla pubblicazione tempestiva (prima dell'inizio delle relative operazioni di gara) dei decreti di nomina delle commissioni giudicatrici, dei curricula relativi ai componenti esterni e delle dichiarazioni ex artt. 77 del d.lgs. 50/2016 e 15 del d.lgs. 33/2013.</i></p>		
				5.	<p><i>Consulenti e collaboratori</i></p>		<p><i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i></p>	<p><i>la Sezione ha provveduto alla pubblicazione dei decreti di nomina delle commissioni giudicatrici, dei curricula relativi ai componenti esterni e delle dichiarazioni ex artt. 77 del d.lgs. 50/2016 e 15 del d.lgs. 33/2013, oltre dell'attestazione del RCPT in merito all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del d. lgs. 165/2001).</i></p>		
				6.						
<p>LEGALE_Si veda apposita relazione</p>										

5) DEFINIZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI UN MODELLO DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DELLA SEZIONE CON BANCA DATI ELETTRONICA	Miglioramento della organizzazione delle funzioni "gare e contratti" e "legale e contenzioso" (afferente i contenziosi pendenti e che consenta l'immediata conoscenza dello stato dei giudizi e afferente il supporto o parere fornito ai richiedenti) attraverso la realizzazione di un data base di attività, anche a beneficio di altre Direzioni in termini di condivisione delle informazioni.	Piena adozione dello strumento di pianificazione e monitoraggio delle attività delle due Sezioni.	10	<p>GARE</p> <p>Per il miglioramento dell'organizzazione delle funzioni della Sezione è stato predisposto un database delle attività in corso, mediante un foglio di calcolo in formato excel, in cui riportare, oltre ai dati distintivi delle stesse (oggetto della procedura, tipologia, CIG, ecc.), i soggetti responsabili/istruttori, le criticità, le priorità e stato di avanzamento unitamente agli adempimenti richiesti per il completamento delle stesse. In funzione delle priorità attribuite a ciascuna attività in corso è quindi possibile pianificare le attività e monitorarne tempestivamente lo stato. Ogni procedura, inoltre, è identificata con un codice univoco anche al fine di individuare rapidamente i relativi atti custoditi nell'archivio digitale/cartaceo della Sezione e velocizzare le relative attività di gestione e controllo.</p> <p>Per quanto sopra anche l'obiettivo n.3 si ritiene soddisfatto.</p> <p>LEGALE</p> <p>La sezione, pur nella grande difficoltà di assenza di Dirigente effettivo e di carenza di organico ha definito una modalità di programmazione e monitoraggio delle attività.</p>	10	
TOTALE PUNTEGGIO			50			52/52

Taranto, 27 giugno 2019

Il Dirigente
Dott. Fulvio Lino DI BLASIO



Valutazione finale	(SI/NO)
La valutazione è negativa	NO
La valutazione è positiva (ma non ai fini della premialità)	SI
La valutazione è positiva (anche ai fini della premialità)	SI

Commenti e note	n.a.
Causa di eventuali scostamenti	n.a.
Cause particolari di mancato raggiungimento dell'obiettivo	n.a.

Data	Il responsabile della valutazione	Il valutato
27 giugno 2019	Sergio Prete 	Fulvio Lino Di Blasio 

<p>Proposta del Segretario Generale</p> <p>Valutazione del presidente</p>	<p>Raggiunti al 100% <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Raggiunti al 75%</p> <p>Raggiunti al 50%</p> <p>Raggiunti al 25%</p> <p>Non Raggiunti</p>
---	---

il Presidente

Prof. Avv. Sergio Prete

