



COMUNE DI NOVI DI MODENA
PROVINCIA DI MODENA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ANNO 2016

Aggiornamento al 31 agosto 2016

-- 07 - SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

CENTRO DI RESPONSABILITA'

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

Codice centro di responsabilità 07

Responsabile: Michelini Fabiano

Referente politico: Sindaco Turci Luisa

CENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Appalti e Contratti

CENTRO DI COSTO:

FUNZIONI FONDAMENTALI

Per quanto riguarda l'attività contrattuale di tutti i servizi dell'ente;

- supporto ai Rup per quanto concerne le procedure di affidamento lavori, forniture e servizi sotto e soprasoglia comunitaria, atti e controlli conseguenti l'aggiudicazione dei lavori e delle forniture, redazione bando di gara, pubblicazione su Gazzetta ufficiale, quotidiani e siti istituzionali, nomina Commissione di Gara, pubblicazione esito di gara
- predisposizione degli atti pubblici di rogito del Segretario Generale, contratti d'appalto di lavori, servizi, forniture, cottimi fiduciari;
- atti propedeutici inerenti compravendite, permuta, costituzione di diritti reali, locazioni finanziarie, ecc.;
- calcolo delle spese contrattuali con applicazione dei diritti di segreteria e reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto;
- atti propedeutici alla sottoscrizione di scritture private quali contratti e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali (per concessione in uso locali comunali, contratti di locazione, affidamento di servizi vari a persone fisiche o giuridiche, incarichi professionali, ecc.);
- repertorio degli atti soggetti, e non, a registrazione, e la relativa vidimazione;

Per quanto riguarda l'attività legale dell'ente:

- nei contenziosi con l'Amministrazione: supporto per l'adozione atti propedeutici e conseguenti al conferimento di incarichi di patrocinio agli studi legali;
- gestione attività inerenti richieste risarcimento danni sinistri attivi, passivi e contenzioso;

Per quanto riguarda le attività legate agli eventi sismici e ricostruzione:

- supporto ai procedimenti inerenti interventi a piano – ricostruzione post sisma- con struttura commissariale per gestione documentazione finalizzata all'ottenimento della congruità di spesa e successiva procedura di scelta del contraente, ai sensi del regolamento di cui all'Ordinanza 5 del 19/02/2016 Commissario Delegato;

Attività trasversali:

- Gruppo tecnico di lavoro finalizzato alla operatività della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre d'Argine;
- Pianificazione Comunale di Emergenza di Protezione Civile (piano comunale, centro operativo comunale, aree emergenza ecc.).
- Gruppo di lavoro inerente la pianificazione d'emergenza di protezione civile dell'Unione Terre d'Argine.
- Supporto nella pianificazione d'emergenza e collaborazione con il Comitato Valutazione Rischi Incidente Rilevante istituito presso Direzione Generale Arpa Bologna.

Servizio	APPALTI E CONTRATTI			
Responsabile	MICHELINI FABIANO			
Amministratore referente	Turci Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo presente nel PDO 2015	Supporto ai Responsabili di procedimento:			
	<ul style="list-style-type: none"> – nelle procedure relative alla scelta del contraente, utilizzo mercato elettronico pubblica amministrazione e relative convenzioni; – sugli adempimenti inerenti i controlli dei requisiti generali operatori economici, controlli successivi in merito alle dichiarazioni e documentazione prodotta in sede di gara ed in particolar modo relativamente ai cantieri oggetto di ricostruzione post sisma. – Supporto ai procedimenti inerenti gli interventi a piano – ricostruzione post sisma- con struttura commissario delegato. – L'attività costituisce obiettivo trasversale a tutti i Servizi dell'Ente. 			
	Fattore di complessità dell'obiettivo: peso 30/100;			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi assegnando un peso : 100/100</p> <p>Elaborazione di <u>un report finale</u> alla Giunta relativamente alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uniformità nelle procedure di scelta del contraente, implementazione utilizzo mercato elettronico pubblica amministrazione e relative convenzioni, supporto per quanto concerne la redazione degli atti e ottimizzazione degli stessi anche in seguito ai verbali esiti conclusivi del controllo atti ai sensi del art.3 comma 2 D.L. 174/2012 L.213/2012 da parte del Segretario Comunale; – supporto per gestione telematica dei procedimenti inerenti la STCD tramite l'applicativo FENICE, formazione del personale, procedimenti amministrativi al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni previste dall'allegato E Regolamento inerente la ricostruzione post-sisma opere a piano 2016, rendicontazione delle stesse; – razionalizzazione dei controlli ed accertamenti nelle modalità previste dal Codice dei Contratti, Codice Antimafia ed adempimenti previsti dalle Linee guida Antimafia pubblicate dal Ministero dell'Interno Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 262 del 09/11/2012. 			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹				

	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuazione del personale di supporto addetto alla redazione degli atti nei vari servizi	Responsabile Servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione e supporto nelle procedure di scelta del contraente	Responsabili Servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Supporto per elaborazione dei procedimenti amministrativi inerenti opere di ricostruzione previsti a piano 2016	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Supporto per la gestione telematica dei procedimenti mediante applicativo Fenice e formazione personale	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Supporto per la rendicontazione contabile opere a piano come previsto da Regolamento Allegato E	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Supporto per razionalizzazione dei controlli ed accertamenti nelle modalità previste dal Codice dei Contratti, Codice Antimafia ed adempimenti previsti dalle Linee guida Antimafia pubblicate dal Ministero dell'Interno Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 262 del 09/11/2012	Responsabile Servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: attività svolta con continuità in coerenza con gli obiettivi assegnati.

L'elaborazione del report finale è in continuo aggiornamento.

Servizio	APPALTI E CONTRATTI													
Responsabile	MICHELINI FABIANO													
Amministratore referente	Turci Luisa													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 Obiettivo presente nel PDO 2015	Semplificazione dei procedimenti amministrativi inerenti l'attività contrattuale con digitalizzazione degli atti e registrazione telematica Conservazione atti pubblici e scritture private autenticate anche ai sensi del DPCM 13/11/2014 Fattore di complessità dell'obiettivo. Peso 15/100;													
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Semplificazione delle procedure inerenti l'attività contrattuale mediante software "Appalti e Contratti", registrazione telematica di almeno 3 atti pubblici e scritture private autenticate e conseguente riduzione del pagamento di imposte e tasse a carico degli operatori economici, assegnando un peso pari a 30 Conservazione atti tramite procedura Parer e versamento degli stessi, assegnando un peso pari a 70													
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI												
Vincoli / Criticità														
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Definizione priorità	Responsabili Servizi Comune	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Individuazione del personale di supporto	Responsabili Servizi Comune	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Inserimento dei procedimenti nell'applicativo "Appalti e Contratti" e predisposizione documenti informatici		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Procedure per la conservazione degli atti in relazione con Segretario Comunale, Sia e Parer	SIA Unione Terre d'Argine, Parer	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: attività svolta con continuità in coerenza con gli obiettivi segnati.														
Gli atti pubblici e le scritture private anno 2016 sono gradualmente inserite presso PARER al fine della relativa conservazione.														
Lo scrivente ha utenza attiva presso il PARER per la gestione autonoma delle procedure.														

Sono gestiti tramite il software “Appalti e Contratti” gli seguenti atti e registrati telematicamente, con conseguente riduzione del pagamento di imposte e tasse a carico degli operatori economici.

Servizio		APPALTI E CONTRATTI													
Responsabile		MICHELINI FABIANO													
Amministratore referente		Turci Luisa													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 Obiettivo NON presente nel PDO 2015		Osservatorio intercomunale in materia di legalità e contrasto alla criminalità organizzata													
		Fattore di complessità dell'obiettivo. Peso 15/100													
Indicatore di risultato		Risultati attesi: 1) partecipazione alle sedute del tavolo permanente per la legalità, assegnando un peso pari a 40; 2) fornitura dati richiesti per la costituzione del progetto "Banca dati", assegnando un peso pari a 60;													
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto		NO			SI										
Vincoli / Criticità															
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Collaborazione alla costituzione di un tavolo permanente per la legalità e il contrasto alla criminalità organizzata.	Responsabili Servizi Comune										X	X	X	X
2	Raccolta e sviluppo dati	Responsabili Servizi Comune										X	X	X	X
3	Formazione sul tema del personale	Responsabili Servizi Comune													
Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: attualmente non sono state svolte sedute del tavolo permanente. Il Servizio Appalti e Contratti ha dato disponibilità alla partecipazione al tavolo di lavoro.															

Servizio	APPALTI E CONTRATTI														
Responsabile	MICHELINI FABIANO														
Amministratore referente	Turci Luisa														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 Obiettivo NON presente nel PDO 2015	Prima identificazione delle misure afferenti all'area contratti pubblici contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione aggiornamento 2016-2018 anche in relazione anche all'uscita del nuovo codice degli appalti e delle concessioni.														
	Fattore di complessità dell'obiettivo						Peso 20/100								
Indicatore di risultato	Risultati attesi assegnando un peso pari a 100/100 attivazione delle misure afferenti all'area contratti pubblici contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione aggiornamento 2016-2018 anche in relazione anche all'uscita del nuovo codice degli appalti e delle concessioni.														
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO			SI			Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____			Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____					
Vincoli / Criticità															
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	Fase programmazione e progettazione delle fasi di gara: analisi e definizione dei fabbisogni, future scadenze contrattuali, per i contratti pluriennali; adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto ed eventualmente previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del <u>principio di rotazione</u> degli operatori economici; obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di <u>gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</u>	Responsabili Servizi Comune										X	X	X	X

	Selezione del contraente: direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	Responsabili Servizi Comune						x	x	x	x	x	x	x
	Rendicontazione del contratto: per procedure negoziate/affidamenti diretti/pubblicazione di report periodici per ciascun affidamento: -le ragioni che hanno determinato l'affidamento; -i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; -il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; -gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; -un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	Responsabili Servizi Comune					x	x	x	x	x	x	x	x

Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: E' stato elaborato alla data del 31/08/2016 un dettagliato report in corso di aggiornamento che evidenzia la rendicontazione e l'elenco dei contratti con particolare riferimento ai criteri di scelta, operatori invitati, imprese affidatarie, criteri individuazione.

E' in corso la programmazione e gestione delle fasi di gara con il servizio economico finanziario e affari generali dell'Ente e dell'Unione Terre d'Argine al fine di ottimizzare gradualmente le scadenze contrattuali e procedure. Sono state impartite le indicazioni al personale per la corretta conservazione della documentazione di gara.

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile		
Responsabile	MICHELINI FABIANO		
Amministratore referente	Turci Luisa		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo presente nel PDO 2015	AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE I Piani di Emergenza di Protezione Civile è un punto di riferimento per il personale coinvolto nella gestione delle emergenze. Il piano di occupa di: <ul style="list-style-type: none"> • analisi dei rischi principali presenti nel territorio, • ruoli e funzioni del personale comunale coinvolto, • individuare i compiti dei Centri Operativi Comunali, • definizione delle modalità di gestione delle varie fasi dell'emergenza dei mezzi • individuazione delle aree di accoglienza e aree sicure, • composizione e attività del gruppo Volontariato comunale I dati aggregati nei piani d'emergenza dei comuni sono una fotografia di quello che il servizio di protezione civile ha a disposizione per fronteggiare le emergenze. Per questo il regolare l'aggiornamento delle informazioni contenute nei piani è basilare per <ul style="list-style-type: none"> • creare un sistema coordinato di risposte in caso di emergenza Il piano rappresenta • la pianificazione: la programmazione in tempo ordinario dipende dalle carenze e dalle necessità rilevate dai dati aggregati nel piano. Le riunioni del Comitato Tecnico di Protezione Civile dell'Unione saranno lo strumento di coordinamento sovra-comunale per condividere informazioni per l'aggiornamento dei piani.		
	Fattore di complessità dell'obiettivo: Peso 10/100;		
Indicatore di risultato	Risultati attesi peso 100/100: <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento annuale del Piano d'Emergenza entro dicembre 2016 (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità	malattie/infortuni/maternità del personale;		
			Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incontri periodici del Comitato tecnico per l'aggiornamento dei piani comunali	uffici Protezione Civile dei 4 comuni dell'Unione, Ufficio Protezione Civile Intercomunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento della scheda 15 "formazione ed esercitazioni" con le attività 2016	Ufficio Protezione Civile Intercomunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento della <u>scheda 16 "archivio eventi"</u> con i dati relativi alle allerte dell'anno in corso	Ufficio Protezione Civile Intercomunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Aggiornamento scheda 11 "volontariato" aggiornamenti 2016 composizione del gruppo e attività	Ufficio Protezione Civile Intercomunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Aggiornamento <u>scheda 10 "risorse"</u> su un nuovo schema fornito dall'ufficio intercomunale di Protezione Civile uguale per tutti i comuni al fine di favorire la condivisione dell'attrezzatura fra i comuni dell'Unione in caso d'emergenza	Ufficio Protezione Civile Intercomunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Aggiornamento <u>scheda 20 "aggiornamento e controllo"</u> per ogni aggiornamento inserito nel piano nel corso dell'anno 2016	Ufficio Protezione Civile Intercomunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	aggiornamento <u>scheda 17 "pianificazione specifica"</u> con piano emergenza autostrada Rolo	Ufficio Protezione Civile Intercomunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: Le schede sono elaborate e aggiornate alla data del 31/08/2016. Lo scrivente ha partecipato agli incontri periodici e alle attività previste.

		tutti i settori si tutti i comuni													
3	Docenza nel corso di formazione organizzato dall'Unione per COC Comunali	uffici Protezione Civile dei 4 comuni dell'Unione											X	X	X
4	Presentazione del piano al consiglio comunale						X	X							
5	Presentazione del piano al gruppo comunale di volontari						X	X							

Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: il piano è stato presentato nel Consiglio Comunale in data 30 maggio 2016 ed è stata effettuata la formazione al gruppo comunale volontari. Le attività previste sono state svolte.