



Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile	Stato di Attuazione <b>COMUNE DI NOVI DI MODENA</b> (Le informazioni e i dati raccolti nel presente monitoraggio sono frutto della collaborazione dei Responsabili di Servizio e dei loro collaboratori)
Programma triennale della Trasparenza	Stesura piano Approvazione Aggiornamento	2013 2014 2015/2017	Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei responsabili di servizio	Responsabile della Trasparenza	<p>Il programma triennale della trasparenza è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza (Segretario Generale nominato con decreto sindacale prot. n. 8991 del 30/09/2013); costituisce una sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato nel Consiglio Comunale con la delibera n. 15 del 10/02/2014., aggiornato per il triennio 2015/2017 con delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 12/02/2015.</p> <p>Il Programma è stato regolarmente pubblicato sul sito del Comune di Novi di Modena nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali".</p> <p>Si è costituito un gruppo di lavoro a cui partecipano i responsabili di servizio e le persone incaricate del monitoraggio ed aggiornamento del sito e che ricoprono ruoli attivi nell'attività d'implementazione della sezione -Amministrazione trasparente -.</p> <p>Il gruppo, coordinato dal segretario generale si è incontrato 2 volte con la partecipazione media di 7 dipendenti.</p> <p>Nel <b>programma triennale della trasparenza sono stati individuati 5 OBIETTIVI</b> che si elencano di seguito :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <u>Formazione sui temi della trasparenza, legalità e integrità;</u></li><li>2) <u>Bussola della trasparenza e Radarweb;</u></li><li>3) <u>Giornate della trasparenza;</u></li><li>4) <u>Iniziative per l'interazione digitale;</u></li><li>5) <u>Carte dei servizi;</u></li></ol> <p><b>OBIETTIVO 1 FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA, LEGALITA' E INTEGRITA'</b> <b>-IL PROGETTO E' CONDIVISO CON L'UNIONE TERRE D'ARGINE :</b></p> <p><b>" GRUPPO DI LAVORO DENOMINATO CLUB TRASPARENZA":</b> il gruppo di lavoro, costituitosi ad inizio anno 2014, è costituito da dipendenti che ricoprono ruoli attivi nell'attività d'implementazione della sezione - Amministrazione trasparente -,</p>



					<table border="1"> <thead> <tr> <th><u>ORGANIZZATO A CURA DI :</u></th> <th><u>DURATA</u></th> <th><u>PARTECIPAN TI: (resonsabili)</u></th> <th><u>PARTECIPANTI: (dipendenti)</u></th> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segretario Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza</td> <td>1 incontro di circa 3 ore</td> <td><u>5</u></td> <td>2)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<u>ORGANIZZATO A CURA DI :</u>	<u>DURATA</u>	<u>PARTECIPAN TI: (resonsabili)</u>	<u>PARTECIPANTI: (dipendenti)</u>		Segretario Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza	1 incontro di circa 3 ore	<u>5</u>	2)	
<u>ORGANIZZATO A CURA DI :</u>	<u>DURATA</u>	<u>PARTECIPAN TI: (resonsabili)</u>	<u>PARTECIPANTI: (dipendenti)</u>												
Segretario Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza	1 incontro di circa 3 ore	<u>5</u>	2)												
<b>“SEGNALAZIONE ILLECITII E CODICE DI COMPORTAMENTO”</b>															
					<table border="1"> <thead> <tr> <th><u>ORGANIZZATO A CURA DI :</u></th> <th><u>DURATA</u></th> <th><u>PARTECIP ANTI: (dirigenti/ apicali )</u></th> <th><u>PARTECIP ANTI: (dipenden ti)</u></th> <th><u>INDICE DI GRADIMENTO</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Responsabili dell’Anticorruzi one dei Comuni e dell’Unione - Responsabile delle Risorse Umane</td> <td>È stato organizzato in 10 moduli da 2 ore ciascuno, per un totale <b>di 20 ore</b> . Nelle seguenti giornate 19/10/2015 21/10/2015 27/10/2015 28/10/2015</td> <td><b>24</b></td> <td><b>661</b></td> <td>Consegnatati <b>685</b> questionari  Restituiti <b>652</b> questionari <b>(95%)</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>I dirigenti/apicali appartengono all’Unione Terre d’Argine e ai 4 Comuni appartenenti alla stessa.</p>	<u>ORGANIZZATO A CURA DI :</u>	<u>DURATA</u>	<u>PARTECIP ANTI: (dirigenti/ apicali )</u>	<u>PARTECIP ANTI: (dipenden ti)</u>	<u>INDICE DI GRADIMENTO</u>	- Responsabili dell’Anticorruzi one dei Comuni e dell’Unione - Responsabile delle Risorse Umane	È stato organizzato in 10 moduli da 2 ore ciascuno, per un totale <b>di 20 ore</b> . Nelle seguenti giornate 19/10/2015 21/10/2015 27/10/2015 28/10/2015	<b>24</b>	<b>661</b>	Consegnatati <b>685</b> questionari  Restituiti <b>652</b> questionari <b>(95%)</b>
<u>ORGANIZZATO A CURA DI :</u>	<u>DURATA</u>	<u>PARTECIP ANTI: (dirigenti/ apicali )</u>	<u>PARTECIP ANTI: (dipenden ti)</u>	<u>INDICE DI GRADIMENTO</u>											
- Responsabili dell’Anticorruzi one dei Comuni e dell’Unione - Responsabile delle Risorse Umane	È stato organizzato in 10 moduli da 2 ore ciascuno, per un totale <b>di 20 ore</b> . Nelle seguenti giornate 19/10/2015 21/10/2015 27/10/2015 28/10/2015	<b>24</b>	<b>661</b>	Consegnatati <b>685</b> questionari  Restituiti <b>652</b> questionari <b>(95%)</b>											



<b>“IDEE, STRUMENTI E MODELLI PER SALVAGUARDARE E ACCRESCERE LA CONSAPEVOLEZZA DEL VALORE DELLA REPUZIONE ORGANIZZATIVA“</b>				
<b><u>ORGANIZZATO A CURA DI :</u></b>	<b><u>DURATA</u></b>	<b><u>PARTECIP ANTI: (dirigenti/ apicali )</u></b>	<b><u>PARTECIP ANTI: (dipenden ti)</u></b>	<b><u>INDICE DI GRADIMEN TO</u></b>
- Responsabili dell'Anticorruzione e dei Comuni e dell'Unione  docente esterno ( dott.ssa Caludia Righetti)	È stato organizzato un primo modulo di 4 ore rivolto ai dirigenti e apicali dei Comuni appartenenti all'Unione TdA.  Successivamente un secondo modulo di 8 ore suddiviso in due giornate di 4 ore ciascuna rivolto ai dipendenti dell'unione e dei quattro comuni ad essa appartenenti.	<b>23</b>	<b>25</b>	Consegnatati <b>24</b> questionari  Restituiti <b>21</b> questionari <b>(91%)</b>  Consegnatati <b>25</b> questionari  Restituiti <b>25</b> questionari <b>(100%)</b>
<p><b><u>Si considerano raggiunti i risultati sulla base degli indicatori prefissati dal Piano Trasparenza per l'obiettivo 1 di seguito riportati:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione di almeno due corsi di formazione per ciascuna annualità;</li> <li>2. Coinvolgimento di tutti i dirigenti, dei responsabili di servizio e di almeno il 15% dei dipendenti a tempo indeterminato che operano nei settori che il piano anticorruzione indicherà come maggiormente a rischio nelle annualità 2014 -2015 e di almeno il 30% nel 2016 con attuazione del criterio di rotazione;</li> <li>3. Valutazione dei percorsi formativi attivati in termini di gradimento e d'impatto;</li> </ol>				



				<p>Per quanto concerne <b>l'obiettivo 2 (Bussola della trasparenza e Radarweb)</b>: Il Servizio Affari Generali ha provveduto al costante monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del sito internet istituzionale al fine del rispetto delle disposizioni normative. Il sito del Comune di Novi di Modena è risultato conforme a tutti i 67 indicatori previsti dalla Bussola della Trasparenza dal D. Lgs 33/2013 e conforme anche per i "Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga" e per gli "Altri indicatori": tranne che</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presenza link URP in quanto non costituito;</li></ul> <p>Sono presenti le sezioni pubblicità legale, le note legali ed elenco dei siti tematici</p> <p>E' stato effettuato il report di analisi sul sito istituzionale che ha dato i seguenti esiti:</p> <table><thead><tr><th></th><th>Anno 2014</th><th>Anno 2015</th></tr></thead><tbody><tr><td>• Indice Accessibilità e usabilità</td><td>84,4 %</td><td>88,9%</td></tr><tr><td>• Indice Valore dei contenuti</td><td>48,2 %</td><td>75,2%</td></tr><tr><td>• Indice Servizi</td><td>45,2 %</td><td>45,2%</td></tr><tr><td>• Indice Dati pubblici</td><td>53,3 %</td><td>54,7%</td></tr><tr><td>• Indice Amministrazione 2.0</td><td>24,4 %</td><td>28,9%</td></tr></tbody></table> <p>Registrando la conferma di un parametro ed un miglioramento negli altri 4 parametri.</p> <p>la sezione "Amministrazione trasparente" viene costantemente implementata con documenti all'interno delle singole voci ed ha fatto registrare i seguenti accessi: periodo 29/05/2014 – 31/12/2013: accessi n. 5.323 periodo 01/01/2014 – 17/12/2014: accessi n. 10.225 periodo 01/01/2015 – 31/12/2015: accessi n. 12.575 con un significativo e costante incremento negli anni e di oltre il 20% rispetto al 2014</p> <p><b><u>Si considerano raggiunti i risultati sulla base indicatori prefissati dal Piano Trasparenza per l'obiettivo 2 di seguito riportati:</u></b></p> <p>bussola della trasparenza d.lgs 33/2013: nel 2014 raggiunta la valutazione positiva massima realizzando l'obiettivo di 67 obiettivi su 67;</p> <p>relativamente al sistema "radareweb" miglioramento di almeno 2 parametri indagati (con particolare riferimento al livello di accessibilità) rispetto al report di prima analisi dicembre 2014.</p>		Anno 2014	Anno 2015	• Indice Accessibilità e usabilità	84,4 %	88,9%	• Indice Valore dei contenuti	48,2 %	75,2%	• Indice Servizi	45,2 %	45,2%	• Indice Dati pubblici	53,3 %	54,7%	• Indice Amministrazione 2.0	24,4 %	28,9%
	Anno 2014	Anno 2015																				
• Indice Accessibilità e usabilità	84,4 %	88,9%																				
• Indice Valore dei contenuti	48,2 %	75,2%																				
• Indice Servizi	45,2 %	45,2%																				
• Indice Dati pubblici	53,3 %	54,7%																				
• Indice Amministrazione 2.0	24,4 %	28,9%																				



				<p>Per quanto concerne <b><u>l'obiettivo 3 (Giornate della trasparenza):</u></b></p> <p>- si è svolta in data sabato 12 dicembre 2015 la “giornata della trasparenza” incentrata sui temi della ricostruzione e della partecipazione. Hanno partecipato all’incontro amministratori, funzionari comunali, tecnici e cittadini. L’Attività è stata preannunciata e pubblicizzata tramite il sito istituzionale, i social, volantini e comunicati stampa. In particolare sono state analizzate la tempistica dei progetti pubblici per il biennio 2016/17 nonché le proposte del percorso partecipativo con particolare riferimento al primo stralcio del piano organico della ricostruzione relativo a Piazza I Maggio. La partecipazione all’iniziativa è stata soddisfacente con la partecipazione di oltre 50 persone. L’iniziativa altresì ha avuto eco sulla stampa locale;</p> <p><b><u>Si considerano raggiunti i risultati sulla base degli indicatori prefissati dal piano trasparenza per l'obiettivo 3) di seguito riportati:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizzazione di almeno una giornata della trasparenza per ciascuna delle annualità coperte dal programma.</li><li>2. Almeno 50 partecipanti a ciascuna giornata nell’ambito del target prescelto.</li></ol> <p>Per quanto concerne <b><u>l'obiettivo 4 (Iniziative per l'interazione digitale):</u></b></p> <p><b>Settore sistemi informativi associati (SIA) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gestione pratiche on line e modulistica on line</b> vedi misura “digitalizzazione procedimenti autorizzatori e concessori”(obiettivo 1-PdO)</li><li>• <b>Sistema informativo digitalizzato utenti servizi scolastici (a cura del settore istruzione) :</b> La piattaforma OTRS (a cui si accede attraverso l'indirizzo <a href="https://richiestescuole.terredargine.it">https://richiestescuole.terredargine.it</a>) gestisce le richieste che provengono da nidi e scuole d'infanzia comunali e statali relativamente a:<ul style="list-style-type: none"><li>- trasporto per uscite didattiche</li><li>- forniture straordinarie</li></ul></li></ul>
--	--	--	--	--



					<p>- manutenzioni straordinarie - disinfestazioni straordinarie.</p> <p>Da Gennaio a Dicembre 2015 attraverso questa piattaforma sono state gestite 1009 richieste, così suddivise: 264 da Gennaio a settembre 2015 e 745 da Settembre a Dicembre 2015.</p> <p>Si è provveduto inoltre, sempre nel periodo considerato, all'utilizzo della piattaforma Self (<a href="http://www.self-pa.net/CittadiniInternauti">http://www.self-pa.net/CittadiniInternauti</a>) messa a disposizione della Regione Emilia Romagna e attivata dal Settore Istruzione come spazio di confronto, condivisione e informazione con gli utenti dei servizi, in particolare i rappresentanti di nidi e scuole d'infanzia. La piattaforma è perennemente attiva ed è stata utilizzata ad esempio anche in occasione dell'evento del 20 Maggio 2015 legato al progetto "Così è se ci pare 2.0" (cfr. ante).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>RilfedEur Rilevazione dei Fenomeni di Degrado Urbano (obiettivo 4 pdo)</b> Preso atto che il Servizio Manutentivo del Comune di Carpi utilizza un proprio applicativo, Nettare, di gestione dell'attività interna che fornisce funzioni non presenti nell'applicativo Rilfedeur. Si è proceduto all'implementazione di un sistema automatico di interscambio segnalazioni tra l'applicativo Rilfedeur e l'applicativo Nettare: non prevista ad inizio progetto, la necessità di tale interscambio dati è sorta al fine di evitare il doppio inserimento delle informazioni sulle segnalazioni in entrambi gli applicativi.</li></ul> <p>E' stata implementata una nuova tipologia di segnalazioni per la gestione dei malfunzionamenti alla rete Wifi del Comune di Carpi: tale gestione prevede la comunicazione dei malfunzionamenti alla ditta che gestisce la rete wireless direttamente tramite Rilfedeur.</p> <p>E' stata pianificata l'estensione dell'utilizzo dell'applicativo per la gestione di tutte le segnalazioni di disagio nei comuni di Campogalliano, Carpi e Novi a partire dal 1° febbraio 2016.</p> <p><b>ANA-Cner:</b> si è aderito alla piattaforma regionale di consultazione delle banche dati anagrafiche; è in essere la fase finale di test di corretto funzionamento della connessione al data-base.</p>
--	--	--	--	--	--



					<p><b>Si considerano completamente raggiunti i risultati sulla base degli Indicatori di risultato collegati, ad eccezione della attivazione della certificazione on line</b></p> <p>Gestione pratiche on line Estendimento per ciascuna annualità 2015-2017 ad almeno un altro ente dell'unione e ad almeno una pratica per anno</p> <p>RilfedEur Implementazione della piattaforma per la raccolta, gestione e classificazione dei fenomeni di degrado urbano per almeno un servizio aggiuntivo per ciascuna delle annualità 2015 -2016</p>
<p>Carte dei Servizi</p> <p>2015 carta servizi demografici</p> <p>2016 carta servizi biblioteche</p>	<p>Definizione proposta entro il 30/06 dell'anno</p> <p>Verifica in Commissione Consiliare entro il 30/10 dell'anno</p> <p>Pubblicizzazione per proposte di modifica entro il 30/11 dell'anno</p> <p>Adozione entro il 15/12 dell'anno</p> <p>Pubblicizzazione entro il 31/12 dell'anno</p>	<p>2015 carta servizi demografici</p> <p>2016 carta servizi biblioteche</p>	<p>Servizio Affari Generali</p>	<p>Responsabil e del Servizio</p>	<p>Predisposta la bozza della Carta dei Servizi Demografici Trasmessa alla Commissione Consiliare per la verifica</p>
<p><b>Codice di comportamento</b></p>	<p>Verifica contenuti per eventuale implementazione ed aggiornamento del codice</p> <p>Monitoraggio sulla sua applicazione</p> <p>Aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni del codice</p>	<p>2015/2016/2017</p>	<p>Responsabile anticorruzione con la collaborazione del dirigente e del servizio risorse umane e dell'ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>Responsabil e Anticorruzione</p>	<p>E' stato assunto dopo un approfondito iter di confronto con i responsabili, e la raccolta di osservazioni e proposte nell'ambito della attività formativa specifica , l'atto organizzativo del Responsabile anticorruzione prot.17587 del 16/11/2015 " Tutela del dipendente che segnala gli illeciti" . L'atto è stato inserito sulla Intranet ed è stata attivata la casella mail dedicata presidiata dal responsabile anticorruzione</p>



<p><b>Formazione</b></p>	<p>Analisi fabbisogni formativi Stesura programma annuale della Formazione Approvazione del programma Selezione del personale che parteciperà alle sessioni formative</p>	<p>2015/2016/2017</p>	<p>Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione previo confronto con il Responsabile anticorruzione e la dirigenza</p>	<p>Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione</p>	<p><b>Settore Risorse Umane</b> L'Ufficio, preposto alla raccolta dei dati del monitoraggio, ha costituito una banca dati contenente l'elenco dei corsi attivati nel 2015 in materia di Anticorruzione. Il data base distingue quelli gestiti direttamente dall'ente Unione. Per ogni corso sono stati raccolti i dati di specificazione dei corsi stessi e i dati quantitativi di partecipazione. L'attività è stata realizzata con il supporto del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine. La rilevazione dei fabbisogni formativi ha riguardato esclusivamente l'ambito di formazione obbligatoria attribuito al Settore Risorse Umane e riguardante la formazione collegata alla L. 190/2012.</p> <p>L'analisi dei fabbisogni formativi in materia di anticorruzione è stata concordata congiuntamente con i Responsabili designati per l'Anticorruzione e la Trasparenza dell'Unione Terre d'Argine e dei Comuni aderenti alla stessa, verificandone la necessaria copertura a budget.</p> <p>Il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane ha provveduto a definire, contattare e collocare il personale da coinvolgere nei processi formativi, gestendo l'afflusso nelle giornate di corso.</p> <p>Al fine di monitorare i processi formativi in atto, anche quale ausilio per successive analisi, rendicontazioni e statistiche, il Settore Risorse Umane ha creato un sistema di monitoraggio dei percorsi formativi svolti dai dipendenti dei 5 enti costituenti l'Unione. Il monitoraggio raccoglie le informazioni quantitative e qualitative, oltre che quelle finanziarie.</p> <p><b>Per quanto concerne l'attività formativa svolta si faccia riferimento alla misura sopra riportata riferita all'obiettivo 1) del Programma della Trasparenza.</b></p>
<p><b>Bacheca virtuale sul tema dell'integrità</b></p>	<p>Realizzazione all'interno della intranet di una bacheca dedicata ai temi della integrità e della legalità</p> <p>Verifica dei contenuti attraverso specifico questionario Progressiva implementazione</p>	<p>2015</p> <p>2016</p> <p>2017</p>	<p>Servizio Informatico associato</p> <p>Settore Amministrazione e gestione risorse umane</p>	<p>Dirigente del Servizio Informatico Associato</p> <p>Dirigente del Settore Amministrazione e gestione risorse umane</p>	<p>Nel corso del 2015 i Servizi Informativi Associati hanno elaborato l'analisi funzionale del progetto mentre l'effettiva implementazione avverrà nel corso del 2016.</p> <p>La bacheca consisterà in una sezione dedicata sulla nuova intranet, accessibile a tutti i dipendenti dell'unione e degli enti che la costituiscono. Sarà uno spazio dedicato alla condivisione di contenuti, articoli, video corsi, materiali e best practices per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione negli Enti locali.</p>





Digitalizzazione del procedimento di reclutamento	Presentazione domande di concorso esclusivamente on line  Digitalizzazione di tutto il procedimento	2015  Entro il 2016	Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione	Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione	Riguardo al progetto previsto si attende di visionare e verificare con il S.I.A., il software per la gestione on line delle domande di partecipazione alle procedure selettive. Il programma, dapprima realizzato in parte nel 2014 in forma sperimentale dal SIA, è stato poi incluso, tramite collaborazione di una softwarehouse, su una nuova piattaforma (Elix forms) di gestione dei flussi documentali.  In attesa di tale rilascio il Settore Amministrazione a Sviluppo delle Risorse Umane ha proseguito l'analisi delle procedure collegate al reclutamento di personale, per la standardizzazione delle fasi di selezione per un ulteriore sviluppo informatico dei processi selettivi (attività prevista nel 2016).
Aggiornamento regolamento dei concorsi	Stesura della proposta di regolamento attenzione nei contenuti anche al tema delle stabilizzazioni e ai livelli di trasparenza specifici da garantire in questo ambito Iter di confronto e approvazione	2015	Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione	Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione	Il Regolamento Concorsuale, già redatto in bozza, sarà posto all'attenzione della Giunta Unione per la sua approvazione non appena sarà possibile testare il software di gestione on line delle domande di partecipazione alle procedure selettive. La nuova regolamentazione deve essere, infatti, coerente con i nuovi strumenti informatici e coerente con la legislazione vigente.
Aggiornamento del regolamento dei contratti	Stesura della proposta di regolamento  Iter di confronto e approvazione	2014  2015	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione del Comune di Novi di Modena	Segretario Generale	Al termine delle attività di confronto fra i Servizi <ul style="list-style-type: none"><li>• Con delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 23/09/2015 è stato approvato il nuovo regolamento per lavori, forniture e servizi in economia;</li><li>• Con delibera del Consiglio Comunale n. 43 del 23/09/2015 è stato approvato il nuovo regolamento dei contratti.</li><li>•</li></ul>
Incentivazione utilizzo Mercato elettronico e Convenzione Consip - Intercenter	Formazione specifica a tutti i settori dell'ente che effettuano acquisti di beni e servizi	2014	Servizi e uffici	Responsabili	Ogni servizio utilizza direttamente il sistema delle convenzioni (Consip e Intercenter-ER) del MEPA (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) e del mercato elettronico di Intercenter-ER.



<p>Verifica e reportistica annuale sull'utilizzo degli strumenti</p> <p>Incremento annuo percentuale del numero e del volume di acquisti effettuato attraverso questi strumenti.</p>	<p>entro gennaio 2015 e 2016</p>				<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>					
						<p><b>Dal</b> 01.11.201 2 al 31.10.201 3</p>	<p><b>dal</b> 01/11/20 13 al 31/10/20 14</p>	<p><b>Dal 01/01/2015</b> al 31/12/2015</p>		
						<b>servizio programmazione e gestione del territorio</b>				
					<i>adesioni alle Convenzioni di Intercent-ER</i>					
					<i>adesioni alle Convenzioni Consip</i>					
					<i>Ordini diretti (ODA) sul MEPA</i>		2	1		
					<i>RDO (Richiesti di offerta) sul MEPA</i>					
					<i>RDO (Richiesti di offerta) su Intercent-ER</i>					
						<b>servizio lavori pubblici</b>				
					<i>adesioni alle Convenzioni di Intercent-ER</i>	1	3	1		
					<i>adesioni alle Convenzioni Consip</i>			2		
					<i>Ordini diretti (ODA) sul MEPA</i>			17		
					<i>RDO (Richiesti di offerta) sul MEPA</i>		1	6		
					<i>RDO (Richiesti di offerta) su Intercent-ER</i>		1	1		
						<b>servizio economico finanziario</b>				
					<i>adesioni alle Convenzioni di Intercent-ER</i>			1		
					<i>adesioni alle Convenzioni Consip</i>					
					<i>Ordini diretti (ODA) sul MEPA</i>			1		
					<i>RDO (Richiesti di offerta) sul MEPA</i>					
					<i>RDO (Richiesti di offerta) su Intercent-ER</i>					
						<b>Servizio affari generali</b>				
					<i>adesioni alle Convenzioni di Intercent-ER</i>					



					<table border="1"> <tr> <td><i>adesioni alle Convenzioni Consip</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Ordini diretti (ODA) sul MEPA</i></td> <td></td> <td></td> <td>52</td> </tr> <tr> <td><i>RDO (Richiesti di offerta) sul MEPA</i></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><i>RDO (Richiesti di offerta) su Intercent-ER</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>1</b></td> <td><b>7</b></td> <td><b>83</b></td> </tr> </table>	<i>adesioni alle Convenzioni Consip</i>				<i>Ordini diretti (ODA) sul MEPA</i>			52	<i>RDO (Richiesti di offerta) sul MEPA</i>			1	<i>RDO (Richiesti di offerta) su Intercent-ER</i>				<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>83</b>
<i>adesioni alle Convenzioni Consip</i>																									
<i>Ordini diretti (ODA) sul MEPA</i>			52																						
<i>RDO (Richiesti di offerta) sul MEPA</i>			1																						
<i>RDO (Richiesti di offerta) su Intercent-ER</i>																									
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>83</b>																						
<p>Patto di legalità</p>	<p>Richiesta di incontro e formulazione proposta alla Prefettura di Modena per aggiornamento protocollo esistente</p> <p>Collaborazione nella stesura del nuovo patto di legalità in caso di adesione alla proposta da parte della Prefettura</p> <p>Approvazione nuovo patto</p> <p>Formazione specifica interna sul nuovo patto</p>	<p>Anno 2015</p> <p>Anno 2016 e 2017</p> <p>2016</p>	<p>Servizio Lavori Pubblici</p> <p>Servizio gare e contratti</p>	<p>Responsabili Servizi</p>	<p>L'obiettivo è stato stralciato in quanto la Prefettura ha ritenuto di attendere l'asestamento della normativa in materia di antimafia ( anche nel 2015 il codice è stato oggetto di numerosi interventi di modifica )</p> <p>L'obiettivo è stato sostituito dalla realizzazione di uno studio di fattibilità , finanziato dalla Regione, per la creazione di un osservatorio per la legalità a livello di Unione Terre d'Argine . Lo studio è stato completato in dicembre e si è tenuto a Carpi un seminario di presentazione dei dati raccolti attraverso un sondaggio telefonico che ha raggiunto 400 cittadini su tutti i territori delle Terre d'Argine e 25 interviste a stakeholder .</p> <p>E' stata effettuata inoltre una importante raccolta di dati grazie anche alla collaborazione con la Prefettura di Modena</p>																				
<p>Interventi preventivi su bandi e contratti</p>	<p>Inserimento nei bandi del divieto di contrattazione previsto dall'articolo 53 co. 16 ter del D.lgs 165/2001</p> <p>Divieto di inserire</p>	<p>Dal 2014</p>	<p>Tutti i settori che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti</p>	<p>Tutti i responsabili dei servizi che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti</p>	<p><b><u>Settori Lavori pubblici, infrastrutture e patrimonio (Ufficio appalti a cui sono attribuite le procedure di gara aperta per tutti i settori del Comune .)</u></b></p> <p>E' stata prevista la seguente frase standard da inserire nel modello di dichiarazione sostitutiva per i concorrenti alle gare:</p> <p>"di non avere attuato rapporti di attività lavorativa o professionale con dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.lgs. 165/2001 che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni medesime, nel corso dei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego"</p> <p>Inoltre si procederà a indicare nel disciplinare di gara l'avvertenza che i contratti e</p>																				



	clausole di arbitrato per tutte le tipologie di contratti				<p>incarichi conclusi in violazione della suddetta norma sono nulli e che, conseguentemente, comporteranno l'esclusione dalla gara.</p> <p>Con riferimento all'arbitrato è stata già introdotta da tempo sia negli atti di gara sia nei relativi contratti (dall'ultima modifica all'art. 241 comma 1-bis del d.lgs. 163/2006 datata 2010) una formula in base alla quale viene escluso il ricorso all'arbitrato per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, e prevedendo che il contratto stesso non conterrà la clausola compromissoria e che l'eventuale contenzioso sarà devoluto al Tribunale di Modena.</p>
Rotazione	<p>Applicazione della rotazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Membri commissioni di gara</li> <li>-Istruttori atti di gara</li> <li>-Istruttori procedimenti autorizzativi e concessori</li> <li>-Nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti</li> <li>-Negli incarichi di direzione lavori e di direttori dell'esecuzione</li> <li>Report annuale sulle modalità con cui è stata applicata la misura</li> </ul>	2014 2015 2016	<p>Tutti i servizi che gestiscono</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-procedure di gara</li> <li>-procedure negoziate</li> <li>-affidamenti diretti</li> <li>-procedimenti autorizzativi</li> <li>-procedimenti concessori</li> </ul>	<p>Tutti i responsabili di servizio che gestiscono procedure di gara</p> <p>procedure negoziate</p> <p>affidamenti diretti</p> <p>procedimenti autorizzativi</p> <p>procedimenti concessori</p>	<p><b><u>Settori Lavori pubblici e patrimonio</u></b> <b><u>(Ufficio appalti a cui sono attribuite le procedure di gara del Comune.)</u></b></p> <p>Con riferimento alle Commissioni Giudicatrici delle gare che prevedono l'aggiudicazione in base all'OEV la composizione, di norma comprendente membri interni alla stazione appaltante o dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche, viene stabilita di volta in volta dal Responsabile/Presidente di gara interessato, tenendo conto delle incompatibilità previste dalla legge vigente, per cui, stante l'attribuzione delle funzioni di progettista, RUP e Direttore dei Lavori a soggetti sempre diversi, ne consegue una sostanziale rotazione dei dipendenti nominati componenti delle Commissioni Giudicatrici in gare d'appalto.</p> <p>Con riferimento agli istruttori degli atti di gara concernenti gare d'appalto, non sono previste modalità predeterminate di affidamento delle attività, ma, in base alle necessità organizzative e di tempistica del momento, le pratiche sono attribuite, indistintamente, ad uno degli istruttori addetti all'ufficio, i quali, pertanto, sono chiamati ad attivarsi indifferentemente su procedimenti inerenti sia lavori sia servizi che forniture.</p> <p>Nelle procedure negoziate ed affidamenti diretti, da aggiudicarsi in base alle prescrizioni del regolamento comunale degli affidamenti in economia, il principio della rotazione è previsto espressamente tra le modalità di affidamento contenute nel regolamento stesso, alle quali i RUP, nella predisposizione dell'elenco delle ditte da invitare di loro competenza, devono attenersi in modo adeguato.</p> <p>Per le spese in amministrazione diretta i servizi si rivolge a ditte locali per l'urgenza e/o per importi modesti, rispettando il principio di rotazione ove possibile.</p> <p><b><u>Servizio Programmazione e Gestione del Territorio</u></b></p> <p>Per quanto riguarda l'applicazione del principio di "rotazione" per tecnici istruttori di "procedimenti autorizzativi e concessori" per il Servizio Programmazione e Gestione del Territorio si rileva l'impossibilità ad applicare il criterio in quanto sarebbe necessario disporre di più figure già formate sulle materie oggetto di istruttoria e di cui non si dispone:</p>



					<p>Ad oggi la dotazione organica dello Sportello unico per l'Edilizia vede la presenza di un tecnico geometra istruttore responsabile di ufficio (D1), un tecnico geometra istruttore (C), un collaboratore (B3); per l'ufficio Attività Economiche è in dotazione un Tecnico amministrativo e capufficio (C).</p> <p>Vista la dotazione di risorse umane del Servizio, non sussiste la possibilità di intercambiabilità di figure e ruoli a causa del profilo altamente tecnico delle competenze attribuite.</p> <p>E' pur vero, in ogni caso, che tra i tecnici istruttori, sovente viene applicato un criterio di cambio/scambio di tipologia di pratiche assegnate e quindi uno scambio di ruoli, per quanto possibile.</p> <p>Si ritiene misura utile una prassi consolidata che prevede un controllo "incrociato" sugli atti in quanto tutti i provvedimenti in uscita, dopo la redazione e prima della firma, vengono sottoposti al controllo del Responsabile del Servizio.</p> <p><b><u>Servizio Polizia Mortuaria:</u></b> L'istruttoria dei procedimenti viene effettuata da tutti i componenti dell'ufficio in relazione alla relazione iniziale con l'Utente; i conteggi finali vengono predisposti dal responsabile del servizio e sono stati soggetti nel 2014 al controllo a campione da parte del Responsabile dell'anticorruzione; si ritiene che anche questa sia una forma di rotazione.</p> <p><b><u>Servizio Anagrafe:</u></b> Le procedure relative alle pratiche di residenza vengono accolte e trattate preliminarmente allo sportello. Il provvedimento di iscrizione anagrafica entro le 48 ore dalla domanda viene emesso generalmente da persona diversa dallo sportellista. La conclusione della pratica viene effettuata in relazione alle disponibilità organizzative del momento della scadenza. Nessuno operatore svolge sempre lo stesso ruolo.</p>
Digitalizzazione procedimenti autorizzatori e concessori	Studio per la digitalizzazione di almeno un procedimento di tipo autorizzativo e di uno concessorio	2015 2016 2017	Servizio informatico associato con la collaborazione del servizio cui fa capo il procedimento interessato	Dirigente del Servizio Informatico Associato	<p><b>Settore sistemi Informativi associati</b></p> <p>E' stato sottoscritto un contratto con un operatore economico per la predisposizione di una piattaforma per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. Sono stati predisposti i primi cinque moduli dematerializzati, quali:</p> <p>"Domanda di iscrizione al servizio di Pre Scuola"; "Dichiarazione di residenza"; "Domanda per il rilascio di autorizzazione e relativo contrassegno per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide"; "Istanza Rimborso TASI/IMU per Persone Fisiche e Giuridiche"; "Domanda di autorizzazione allo scarico acque reflue richiesta di volturazione".</p>



<p>Controllo amministrativo interno ex-post su tipologie specifiche di atti oltre alle determinazioni dirigenziali (D.Lgs.267/2000 art.147 bis) nell’ambito delle aree a rischio</p>	<p>Estrazione trimestrale dei rispettivi campioni sottoposti a controllo pari a:</p> <p>-10% delle determinazioni adottate dai singoli responsabili di servizio, e comunque almeno 1 determinazione del servizio;</p> <p>-5% delle determinazioni inerenti le procedure contrattuali (procedure negoziate, cottimi fiduciari, affidamenti diretti);</p> <hr/> <p>- 5% permessi di costruire</p> <hr/> <p>- 10% degli avvisi di accertamento ICI - IMU</p> <hr/>	<p>2014</p>           <p>Anno 2015</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>In base ai criteri definiti con l’atto organizzativo sui controlli prot n. 7903 del 18/06/2014, nel 2014 sono state complessivamente estratte e controllate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 41 determinazioni dei responsabili di servizio;</li> <li>- 10 determinazioni relative a procedure negoziate, cottimi e affidamenti diretti.</li> </ul> <p>Sono state estratte inoltre n. 36 concessioni cimiteriali</p> <p>Relativamente ai permessi di costruire sono state estratti n. 44 permessi.</p> <p>Gli esiti dei controlli effettuati sono riportati in uno specifico verbale inviato ai Responsabili di Servizio</p> <p>=====</p> <p>In base ai criteri definiti con l’atto organizzativo sui controlli prot n. 6671 del 13/05/2015, nei primi 2 quadrimestri sono state complessivamente estratte e controllate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 determinazioni dei responsabili di servizio;</li> <li>- 5 determinazioni relative a procedure negoziate, cottimi e affidamenti diretti.</li> </ul> <p>Relativamente ai permessi di costruire l’estrazione della quota del 5% verrà effettuata in unica soluzione.</p> <p>Sono inoltre stati estratti complessivamente n. 108 avvisi di accertamento ICI – IMU emessi da gennaio ad ottobre 2015 ( di cui 12 di importo superiore ad € 5.000)</p> <hr/> <p>Gli esiti dei controlli effettuati sono riportati in uno specifico verbale inviato ai Responsabili di Servizio.</p>
--	---	---	----------------------------	----------------------------	---