

**COMUNE DI NOVI DI MODENA**  
**( Provincia di Modena )**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E**  
**L'INTEGRITÀ**  
**Aggiornamento 2016 - 2018**

Verranno riprodotte nel presente elaborato :

- le sezioni del programma che necessitano di aggiornamenti
- gli obiettivi del programma per i necessari adeguamenti e per le implementazioni relative all'annualità 2018

**1. INTRODUZIONE:**

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Novi di Modena è strutturato in Servizi ed Uffici.  
Alla figura del Segretario Comunale sono affiancati, da gennaio 2015, 5 Servizi, che rappresentano le strutture di vertice amministrativo del comune, e precisamente :

- Servizio Affari Generali
- Servizio Economico Finanziario
- Servizio Programmazione e Gestione del Territorio
- Servizio Tecnico Manutentivo/ Patrimonio
- Servizio gare e contratti

Gli Uffici rappresentano la struttura organizzativa di secondo livello e sono definiti in relazione alle competenze ed attività assegnate ad ogni Servizio.

L'articolazione degli uffici e la dotazione organica sono consultabili sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente " rispettivamente alle sottosezioni Organizzazione e Personale.

## **I RUOLI DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Generale nominato dal Sindaco con decreto protocollo n 8991 del 30/09/2013.

Il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Trasparenza è responsabile dell'accesso civico ( articolo 5 del D.lgs 33/2013 ) . Funge da funzionario sostitutivo il Vice Segretario .

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

L'aggiornamento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è stato predisposto in adempimento di quanto disposto dall'articolo 10 del D.lgs 33/2013 ed in linea con le finalità e i contenuti ivi indicati .

L'aggiornamento al Programma costituisce una sezione del Piano triennale anticorruzione aggiornato .

Il Programma verrà pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente " alla sottosezione Disposizioni generali .

Il programma non è stato inviato alle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti per le oggettive e documentate difficoltà riscontrate ad individuare il soggetto cui inoltrare lo schema di programma per la consultazione di rito.

La proposta è stata illustrata alla Giunta Comunale che l'ha approvata nella seduta del ..... quale allegato al Piano triennale anticorruzione aggiornato da sottoporre al vaglio e alla approvazione del Consiglio Comunale

L'aggiornamento del programma verrà trasmesso al Collegio di Valutazione perché possa verificare : la conformità del programma agli obblighi normativi in materia

di trasparenza e il raccordo dello stesso con il Piano della Performance declinato all'interno del piano degli obiettivi

### **3- GLI STRUMENTI DELLA TRASPARENZA E PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA' E DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'**

#### **3.1. Sito web istituzionale**

Il sito web istituzionale è indicato dalla legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 come il principale strumento della trasparenza .

Il sito rappresenta il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

All'interno del sito web è stata attivata dal 2013 una sezione denominata "Amministrazione trasparente " secondo lo schema e l'articolazione riportata nell'Allegato 1 del D.lgs 33/2013 . La sezione è presente sulla home page ed è raggiungibile senza filtri da qualsiasi motore di ricerca .

Per quanto concerne i dati , le informazioni e i documenti che rappresentano livelli ulteriori di trasparenza sono mantenuti quelli già analiticamente descritti nel programma 2014-2016 .L'implementazione di ulteriori contenuti sul sito verrà valutata , a scorrimento, in sede di aggiornamento annuale del programma della trasparenza e all'interno delle misure proposte dal piano anticorruzione . In particolare per il 2016 è prevista l'implementazione dei contenuti del sito nell'ambito del progetto di creazione di un Osservatorio della legalità per l'Unione delle Terre d'Argine in corso di definizione .

#### **4. OBIETTIVI E RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il programma triennale della trasparenza deve dialogare e raccordarsi con gli strumenti di programmazione dell'ente ed in specifico con il piano degli obiettivi che insieme al piano esecutivo di gestione vanno a costituire e dettagliare annualmente il piano della performance .

A tale scopo vengono di seguito indicati gli obiettivi del programma della trasparenza aggiornati al triennio 2016-2018 che verranno per ciascun anno di competenza assegnati e riportati all'interno del piano degli obiettivi.

<p><b>.Obiettivo 1</b> ( Assegnato al Dirigente del Settore Risorse Umane )</p> <p><b>Formazione dei dirigenti , responsabili e dei dipendenti del comune di Carpi sui temi della trasparenza , della legalità e dell'integrità ( Il progetto è condiviso con l'Unione Terre d'Argine)</b></p>	<p><b>Anno</b> 2016 2017 2018 ( trasversale sulle tre annualità )</p>
<p><b>Fasi</b></p> <p>- Scelta degli argomenti su cui attivare i percorsi formativi trasversali a tutto l'ente e specialistici –settoriali Tematiche di interesse da toccare e sviluppare nel corso del triennio :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa su trasparenza e anticorruzione e adempimenti collegati</li> <li>2. Procedure di acquisto sul mercato elettronico</li> <li>3. Privacy e rapporti con la normativa sulla trasparenza</li> <li>4. Appalti di lavori –servizi e forniture</li> <li>5. Gli atti amministrativi regole per una corretta redazione con focus sulla semplificazione del linguaggio e sugli aspetti legati alla digitalizzazione</li> <li>6. Il procedimento amministrativo con focus su : disciplina termini e ritardi ; accesso agli atti; scia e silenzio assenso ; casistiche per la conclusione semplificata dei procedimenti</li> <li>7. Gli aggiornamenti alla disciplina in materia edilizia e l'omogeneizzazione della modulistica di riferimento e in materia di pianificazione urbanistica</li> <li>8. Programmazione contabile nel nuovo sistema</li> </ol>	<p><b>Tempistica intermedia</b></p> <p>Entro febbraio di ciascuna annualità</p>

<p>armonizzato e regole contabili di gestione del peg e degli atti</p> <p>9. Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali</p> <p>10. Protocollo e gestione documentale</p> <p>- Declinazione dei programmi formativi</p> <p>- Individuazione del personale che parteciperà al programma</p> <p>- Realizzazione dei programmi formativi</p>	<p>Entro marzo di ciascuna annualità</p> <p>Entro marzo di ciascuna annualità</p> <p>Entro dicembre di ciascuna annualità</p>
<p><b>Indicatori di attività collegati</b></p> <p>n. di corsi/seminari realizzati per ciascuna annualità</p> <p>n. di dipendenti coinvolti</p>	
<p><b>Risultati attesi</b></p> <p>Diffondere la conoscenza dei temi legati alla trasparenza e alla legalità ed integrità su un numero quanto più elevato di dipendenti dell'ente</p>	<p><b>Indicatori di risultato collegati</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 30 % dei dipendenti nel 2016/ 2017/2018 con attuazione del criterio di rotazione</li> <li>3. Valutazione dei percorsi formativi attivati in termini di gradimento e di impatto</li> </ol>

--	--

<p><b>Obiettivo 2</b>  ( Assegnato a Responsabile del servizio Affari Generali , ma trasversale su tutti i responsabili di servizio )</p> <p>Bussola della trasparenza e Radarweb PA</p>	<p><b>Anno</b>  2016  2017  2018  ( trasversale sulle tre annualità )</p>
<p><b>Fasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso delle singole annualità monitorare e intervenire sulla struttura della sezione del sito internet , sezione Amministrazione trasparente per mantenerla integralmente conforme al dettato del d.lgs 33/2013 e a quanto richiesto dalla Bussola della Trasparenza</li> <li>- Verifica sugli adempimenti in materia di trasparenza da parte degli enti e società controllati</li> <li>- Interventi sul sito internet per mantenere il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri indagati con la metodologia Radarweb Pa e ai risultati del report di analisi</li> </ul>	<p><b>Tempistica intermedia</b></p> <p>Gennaio e Ottobre di ciascuna annualità</p>
<p><b>Indicatori di attività collegati</b></p>	

<p>n. interventi realizzati per aggiornare la sezione amministrazione trasparente</p> <p>n. report di analisi con la metodologia Radarweb Pa</p> <p>n. interventi realizzati per mantenere il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri indagati con la metodologia Radarweb Pa</p>	
<p><b>Risultati attesi</b></p> <p>Mantenere il posizionamento dell'ente all'interno della classifica della Bussola della Trasparenza</p> <p>Adottare ed attivare la metodologia RadarwebPa</p> <p>Mantenere il livello di accessibilità del sito raggiunto nel 2015</p>	<p><b>Indicatori di risultato collegati</b></p> <p>Mantenere la valutazione positiva centrando l'obiettivo di tutti gli indicatori analizzati dalla Bussola</p> <p>A dicembre 2016 registrare il mantenimento su almeno tre parametri indagati</p> <p>A dicembre 2017 registrare il mantenimento su almeno tre parametri indagati</p>

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Anno</b>
--------------------	-------------

<p>Assegnato al Responsabile del Servizio Programmazione e Gestione del Territorio per la annualità 2016 Da definire l'assegnazione per l'annualità 2017</p> <p>Giornate della trasparenza</p>	<p>2016 2017 2018 ( trasversale sulle tre annualità )</p>
<p><b>Fasi</b> Definizione dei temi da sviluppare all'interno delle giornate della trasparenza ( tenuto conto di quanto indicate nell'apposito paragrafo del programma ) e scelta del target di destinazione</p> <p>Organizzazione delle giornate della trasparenza</p> <p>Piano di comunicazione per il target di destinazione sia per la fase organizzativa che per la diffusione dei risultati</p> <p>Report su ciascuna giornata della trasparenza da pubblicare sul sito nella sezione Amministrazione trasparente</p>	<p><b>Tempistica intermedia</b></p> <p><u>Per il 2016 si mantiene l'intendimento di realizzare la giornata della trasparenza collegandola alla ricostruzione post sisma</u></p> <p><u>Per il 2017 e 2018 si rimanda la definizione dei contenuti</u></p>
<p><b>Indicatori di attività collegati</b></p> <p>n. di giornate realizzate nel triennio n. di partecipanti a ciascuna giornata organizzata n. di articoli collegati alle giornate della trasparenza pubblicati sulla stampa locale n. di report prodotti e pubblicati</p>	

<p><b>Risultati attesi</b></p> <p>Diffondere la conoscenza della struttura e dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente</p> <p>Incentivare la trasparenza nella definizione e nella partecipazione ai processi decisionali dell'ente su tematiche di particolare rilevanza</p>	<p><b>Indicatori di risultato collegati</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> <li>3. Incrementare gli accessi alla sezione del sito Amministrazione Trasparente partendo dal dato monitorato sul 2014</li> </ol>
---	---

<p><b>Obiettivo 4</b> ( Assegnato al responsabile del Servizio Affari Generali )</p> <p>Carte dei servizi</p>	<p><b>Anno</b> 2016 carta servizi biblioteca</p>
<p><b>Fasi</b></p> <p>Definizione proposta Verifica in Commissione Consiliare Pubblicizzazione per proposte di modifica Adozione Pubblicizzazione</p>	<p><b>Tempistica intermedia</b></p> <p>Entro il 30/06 dell'anno Entro il 30/10 dell'anno Entro il 30/11 dell'anno Entro il 15/12 dell'anno Entro il 31/12 dell'anno</p>
<p><b>Indicatori di attività collegati</b> n. incontri effettuati</p>	

n. persone coinvolte	
<b>Risultati attesi</b> Rafforzare l'impegno dell'ente nel garantire precisi standard quantitativi e qualitativi dei servizi  Consolidare una cultura tutta orientata ai cittadini quali destinatari dell'attività e dei servizi dell'ente	<b>Indicatori di risultato collegati</b> Adozione delle carte dei servizi previste



## 4.1 Procedure organizzative

L'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente all'interno del sito internet è curata

- dai servizi cui è assegnato la gestione del flusso dei dati all'interno dell'allegato A al presente programma

- il caricamento rimane attualmente centralizzato e potrà essere in parte decentrato sui vari servizi interessati ,ma la validazione dei contenuti rimarrà centralizzata prima del caricamento

L'aggiornamento del programma triennale della trasparenza verrà curata e coordinata dal Responsabile della Trasparenza che si avvarrà della collaborazione di un gruppo di lavoro formato dai responsabili di servizio per la verifica degli obiettivi e dei risultati raggiunti e per la selezione dei nuovi obiettivi da inserire sulle nuove annualità.

Verrà richiesto all'Unione di avere un referente del SIA che si interfacci per tutti gli aspetti del programma che richiedono conoscenze e sviluppi di tipo informatico

## 5- SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnala eventuali inadempimenti.

Il sintetico prospetto di monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale e al Collegio di valutazione. Il Presidente del Consiglio si curerà di aggiornare il consiglio .

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti e di quelli declinati all'interno del presente programma.

Il Collegio di Valutazione assolve a compiti prevalentemente di stimolo e di vigilanza:

- sulla costante implementazione della sezione “ Amministrazione trasparente “ e sul rispetto degli standard di qualità dei dati , delle informazioni e dei

documenti ivi pubblicati attraverso i periodici monitoraggi richiesti dall' ANAC ( Autorità Nazionale Anticorruzione )

- sul raccordo tra programma triennale della trasparenza e piano della performance
- sullo stato di attuazione del programma , anche attraverso il monitoraggio periodico predisposto dal responsabile della trasparenza
- sui risultati conseguiti nella attuazione degli obiettivi del programma di cui tiene conto per la valutazione della performance del segretario generale e dei responsabili
- sull'aggiornamento annuale del programma