



Comune di Soliera

Relazione Consuntiva Performance

Anno 2021

SOMMARIO

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo Trasversale : Integrazione e Attuazione delle Politiche Pubbliche e degli Obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi.

Settore - Affari Generali e Demografici

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Servizi Archivistici

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Nuovo regolamento per la cittadinanza attiva e i beni comuni

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Miglioramento del servizio attraverso la predisposizione di pratiche ONLINE.

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Progetto Social Media

OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

Gestione e Utilizzo degli Impianti Sportivi Comunali

OBIETTIVO N. 6

Integrazione ed attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi.

Settori – Pianificazione e Sviluppo del Territorio e Gestione e Sviluppo del Patrimonio

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Servizi di Architettura ed Ingegneria consistenti nella progettazione definitiva/esecutiva in unico livello per i lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola materna “ Muratori” di Soliera.

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Lavori di Manutenzione Straordinaria delle strade comunali anno 2021

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Eliminazione barriere architettoniche

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Lavori via 1 Maggio- Nuova Mensa Nassiria- Riqualificazione Centro Storico

OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

Pug e Delibera di Indirizzo

OBIETTIVO/PROGETTO N. 6

Integrazione e Attuazione delle Politiche Pubbliche e degli Obiettivi in Materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla Gestione del rischio per processi

Settore – Farmacia Comunale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Utile lordo sulle vendite

SEGRETARIO GENERALE

Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi (Obiettivo trasversale di Ente).

Settore / Servizio	SEGRETARIO GENERALE			
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/PROGETTO O N. 1	<p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 100% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione della mappatura dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l'Unione Terre d'Argine 60%; • accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 20%; • accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza 20%. <p>(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)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ___	Previsione entrata € Parte corrente ___

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione.

progetto			Parte investimenti ___	Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Mappatura processi dell'Ente che sono potenzialmente a rischio corruzione	Tutti i settori e servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Recepimento con criterio di progressività delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 al PNA 20219	Tutti i settori e servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Realizzazione obiettivi previsti nel PTPC compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale sussistente nei diversi settori	Tutti i settori e servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021.

L'obiettivo trasversale affidato al Segretario Generale è in itinere, e si prevede di approvarlo entro il mese di novembre, in quanto si persegue l'integrazione progressiva del Piano aggiornato di Soliera con il Piano Anticorruzione dell'Unione Terre D'Argine; A seguito quindi dell'approvazione da parte dell'Unione del relativo Piano, il Segretario ha potuto proseguire nella mappatura dei processi dell'ente, in collaborazione con i Responsabili di Settore, in una logica di integrazione progressiva con l'Unione. Si segnala comunque la necessità di adottare la necessaria semplificazione delle attività e dei processi previsti, in considerazione della ridotta realtà organizzativa e con limitate risorse umane nel Comune di Soliera.

Verifica finale al 31/12/2021

Con delibera di giunta n.108 del 2/12/2021 è stato approvato ed aggiornato per il triennio 2021-2023 il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Con esso sono state recepite le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo secondo le indicazioni dell'allegato 1 del PNA 2019. Con il Piano 2021 ha preso avvio il processo finalizzato alla progressiva integrazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione della corruzione a livello di ambito territoriale ottimale, e in tale ottica sono state recepite buona parte delle misure di trattamento trasversali previste nel Piano Anticorruzione dell'Unione Terre d'Argine, in ragione della stretta interdipendenza tra i due enti derivante dal conferimento in gestione associata di numerose funzioni e servizi. E stata effettuata altresì la revisione della mappatura dei procedimenti dell'Ente, che sarà completata con l'aggiornamento 2022 del Piano, che vedrà la progressiva condivisione con l'Unione sia dei processi che delle misure trasversali. **Obiettivo parzialmente raggiunto: 90%**

□ **Settore - Affari Generali e Demografici**

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI		
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: AFFARI GENERALI Soggetti esterni coinvolti: centrale unica di committenza Unione delle Terre d'Argine		
Amministratore referente	Baracchi Marco		
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 1/2021 NUOVO OBIETTIVO	SERVIZI ARCHIVISTICI Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - L'archivio di deposito cartaceo del Comune di Soliera, risulta non più adeguato al contenimento dei documenti di deposito. Non è stato reperito sul territorio comunale una struttura idonea di maggiori dimensioni adatta a sede d'archivio, pertanto si rende necessario procedere all'affidamento in outsourcing dei servizi archivistici che preveda il trasferimento dei materiali cartacei presso una sede dell'affidatario. - Indicatore: Approvazione progetto di esternalizzazione e avvio procedura di gara. PESO 100% (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 checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: E. 20. 000/ annui Parte corrente X Parte investimenti
			Previsione entrata € ---- Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	L'individuazione del soggetto affidatario della gestione in outsourcing dei servizi archivistici è legato al mercato.		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricognizione presso tutti gli uffici dei materiali da trasferire in archivio e misurazione delle esigenze.		X	X	X	X	X	X						
2	Predisposizione del progetto per l'affidamento in outsourcing dei servizi archivistici che preveda anche il trasferimento dei documenti cartacei d'archivio del Comune di Soliera, da sottoporre alla soprintendenza per i beni archivistici dell'Emilia Romagna.						X	X	X	X	X			
3	Predisposizione dei documenti di gara: capitolato speciale d'appalto, relazione illustrativa, offerta economica, requisiti di partecipazione, criteri valutativi, etc.	CUC unione delle terre d'Argine								X	X	X	X	X
4	Predisposizione degli atti amministrativi per la gara e avvio procedura di gara									X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

E' stata svolta la ricognizione presso gli uffici per misurare il materiale documentale da archiviare e mai sottoposto a trattamento archivistico, da trasferire presso il nuovo deposito insieme a quello già presente presso la attuale sede d'archivio di via Verdi. Tale operazione è stata preliminare alla predisposizione del progetto per l'affidamento in outsourcing dei servizi archivistici. Non è stato necessario sottoporre il progetto preventivo alla Soprintendenza, in quanto la medesima si riserva di esprimere il nulla osta una volta individuati i nuovi locali per l'archiviazione messi a disposizione dell'appaltatore. Una volta predisposto il progetto sono stati approntati gli atti di gara: capitolato prestazionale, lettera invito di presentazione offerta, valutazione economica dell'appalto, criteri valutativi delle offerte, individuazione delle ditte da invitare. Gli atti amministrativi sono stati approvati rispettivamente con Deliberazione di Giunta comunale 67 del 22/7/2021 e Determinazione a contrarre n. 251 del 21/9/2021. Essendo intervenute variazioni normative al codice degli appalti e trattandosi di procedura su MEPA, non è stata coinvolta la CUC dell'unione delle terre d'argine. L'invito alle Ditte per la presentazione delle offerte è stato inviato in data 22/9/2021 con scadenza fissata al 14 ottobre 2021.

Verifica finale

Alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte, le medesime sono state esaminate e valutate e individuata la ditta con la migliore offerta con la quale si è completata la fase di trattativa diretta su MEPA. Si è richiesto alla Soprintendenza archivistica il necessario parere d'idoneità dei locali proposti dalla ditta offerente e quindi una volta ottenuto parere favorevole (prot. 18822/2021) si è proceduto all'aggiudicazione dell'appalto previa verifica dei requisiti art. 80-83 del Codice, con determinazione 372 del 21/12/2021. Con verbale agli atti con prot. 20323/2021 del 23/12/2021 è avvenuta la consegna dei locali con avvio del servizio fissato al 28/12/2021.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI		
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: Ufficio di Gabinetto del Sindaco - URP Soggetti esterni coinvolti:		
Amministratore referente	Baracchi Marco		
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 2/2021 Obiettivo continuativo già inserito nel precedente PEG	Nuovo regolamento per la cittadinanza attiva e i beni comuni Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 15 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Il Consiglio comunale nel mese di luglio 2020 con delibera n.37/2020, ha approvato il Regolamento per la cittadinanza attiva e i beni comuni, per favorire l'impegno civico dei cittadini solieresesi nella cura e rigenerazione di beni comuni urbani materiali e immateriali. Tale regolamento prevede come fase successiva l'approvazione di un disciplinare attuativo e di uno schema di patto di collaborazione, oltre all'accompagnamento e affiancamento ai cittadini affinché si possa dare concreta attuazione ai progetti. - Indicatore: Approvazione del disciplinare per l'attuazione del regolamento per la cittadinanza attiva e i beni comuni, PESO 100% (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 checked="" type="checkbox"/> X NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: NO Parte corrente Parte investimenti
			Previsione entrata € ---- Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	L'avvio del progetto BENI Comuni è fortemente legato alla volontà dei cittadini di partecipare alla cura dei beni comuni e all'emergenza COVID che al momento non consente l'aggregazione di persone.		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Predisposizione del disciplinare, dello schema di domanda e del Patto di collaborazione per l'attuazione del regolamento per la cittadinanza attiva e i beni comuni approvato con delibera di C.C. 833/2020, con approvazione in Giunta comunale.		X												
2	Promozione social per l'avvio dei progetti e creazione sezione sul sito web istituzionale dedicata al progetto Beni Comuni.		X	X											
3	Formazione per i dipendenti URP per la conoscenza del regolamento e la redazione, in collaborazione con i cittadini attivi, della proposta di patto di collaborazione.			X	X	X									
4	Stesura dei Patti di collaborazione e sottoscrizione.	Tutti gli uffici		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio dei progetti avviati.	Tutti gli uffici		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

Sono stati predisposti e approvati in Giunta con Deliberazione n. 5 del 21/1/2021 il disciplinare di attuazione, la modulistica da utilizzare per la domanda e lo schema del Patto di collaborazione, necessari per l'avvio del progetto. E' stata quindi avviata la campagna di comunicazione del progetto "Beni comuni e cittadinanza attiva" attraverso i canali social istituzionali, locandine e volantini e creata una specifica pagina sul sito istituzionale del Comune di Soliera dedicata al progetto Beni comuni. E' stato definito il processo da seguire per l'approvazione dei Patti di collaborazione, che coinvolgono tutti i settori dell'Ente, con compiti di coordinamento in capo all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, mentre all'URP è stata assegnata la funzione di assistere ed accompagnare i cittadini nella predisposizione delle proposte di patti di collaborazione. I primi patti di collaborazione sono stati sottoscritti in maggio.

Verifica finale

Alla data del 31/12/2021 sono stati approvati, sottoscritti e avviati n. 7 Patti di Collaborazione, per i quali l'URP si è occupato di accompagnare i cittadini alla redazione delle Proposte di Collaborazione le quali sono state successivamente presentate ed approvate con le relative deliberazioni di giunta comunale e le determinazioni dei responsabili dei servizi coinvolti, procedendo poi con la sottoscrizione dei relativi Patti ed avvio delle attività previste. E' attivo il monitoraggio dei progetti avviati da parte degli uffici comunali competenti e la liquidazioni dei rimborsi spesa laddove richiesti dai cittadini attivi.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: URP e SERVIZI DEMOGRAFICI			
Amministratore referente	Marco Baracchi			
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 3/2021 NUOVO OBIETTIVO	Miglioramento del servizio attraverso la predisposizione di pratiche ONLINE			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)			
Indicatore di risultato	Si persegue l'obiettivo di una migliore gestione delle attività amministrative connesse sia alle esigenze del cittadino che degli uffici comunali attraverso l'attivazione di pratiche online e rilascio di certificazioni nelle edicole <ul style="list-style-type: none"> - Indicatore: aggiornamento ed implementazione di pratiche online per i cittadini. PESO 80% - Attivazione del servizio di emissione di certificati anagrafici e di stato civile nelle edicole: PESO 20% (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	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente € Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità²				

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione delle pratiche online e moduli scrivibili in pdf: domanda di iscrizione/cancellazione all'albo di scrutatore di seggio elettorale, domanda di iscrizione/cancellazione all'albo dei presidenti di seggio elettorale, domanda rilascio certificazione anagrafica, accesso agli atti generico, anagrafe canina, autocertificazioni.	SIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica della modulistica predisposta a cura degli uffici e pubblicazione online sul sito del comune di Soliera	SIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione del servizio di rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile presso le edicole: verifica del servizio e implementazione con il rilascio dei certificati di stato civile erogabili dal sistema online. Interlocuzione con S.I.N.A.G.I. per la stipula di una convenzione per l'erogazione del servizio	SIA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Preparazione e approvazione degli atti e della convenzione. Formazione degli edicolanti e avvio del servizio				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio e assistenza agli edicolanti aderenti al progetto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

Per quanto riguarda i punti 1 e 2: predisposizione pratiche online e moduli scrivibili, dopo avere raccolto tutta la modulistica da aggiornare in PDF scrivibile, l'ufficio URP ha in corso la predisposizione, che risulta in parte già effettuata. Sono da fare i controlli e verifiche finali prima della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Il progetto prosegue in linea con i tempi previsti.

Per quanto riguarda i punti 3-4-5- con delibera n. 26/2021 del 18/3/2021 è stato approvato il progetto per il rilascio dei certificati online presso le edicole e con successiva determinazione n.88/2021 del 16/4/2021 approvati gli atti per il riconoscimento di un contributo una-tantum agli edicolanti. Tutti gli edicolanti presenti sul territorio comunale hanno aderito al progetto. In data 12/4/2021 è stata sottoscritta la convenzione con il SINAGI. In collaborazione con il SIA è stato predisposto un modulo di formazione online e un vademecum per gli edicolanti ai fini di un corretto rilascio dei certificati. Il servizio ha avuto avvio in data 26/4/2021. Gli edicolanti usufruiscono di assistenza al rilascio contattando l'URP.

Verifica finale

Per quanto riguarda i punti 1 e 2: predisposizione pratiche online e moduli scrivibili, sono stati ultimati gli aggiornamenti in collaborazione con il SIA a dicembre 2021 e sono stati pubblicati sul sito del Comune di Soliera i moduli relativi per un totale di n. 10 moduli scrivibili e n. 1 pratica online che consente la compilazione della modulistica e invio automatizzato verso il protocollo, relativa all'anagrafe canina (n. 6 moduli) ad accesso con SPID,

Per quanto riguarda i punti 3-4-5: il rilascio dei certificati da parte degli edicolanti è attivo dal 26/4/2021 per il rilascio di certificati anagrafici, certificati di stato civile e autocertificazioni. Gli edicolanti, inoltre possono rivolgersi all'URP per problematiche o dubbi sul rilascio. Il rilascio dei certificati online è inoltre disponibile sul sito del Comune di Soliera con accesso con SPID. Nel corso del 2021 gli edicolanti hanno rilasciato n. 93 certificati.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti:UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	ASSESSORE: ZAMBELLI CRISTINA			
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 4/2021 Obiettivo continuativo già inserito nel precedente PEG	PROGETTO SOCIAL MEDIA Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: L'Amministrazione comunale, dopo avere effettuato nei mesi di settembre-novembre 2020, il percorso di formazione sulla comunicazione in ambito social-media rivolto ai dipendenti, intende concludere il percorso di estensione dei canali di comunicazione verso i cittadini, aprendo i canali social istituzionali. - Indicatore: Apertura dei canali social “città di Soliera”. PESO 100% (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	X NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: NO Parte corrente: Parte investimenti:	Previsione entrata € ---- Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²				

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Stesura e approvazione in Giunta comunale del piano di comunicazione generale dell'Ente e del piano di comunicazione social contenente le policy per l'utilizzo dei canali social e la struttura organizzativa deputata alla gestione dei canali.		X											
2	Nomina del Team per la comunicazione istituzionale e la tenuta dei canali social del Comune di Soliera.		X	X										
3	Apertura e gestione dei canali social: Facebook – Instagram – Twitter.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Incontri di pianificazione per l'avvio dei canali social insieme al costituito "team di comunicazione" e successivi incontri mensili per la predisposizione delle rubriche e del calendario di pubblicazione dei post sui diversi canali.	Tutti i soggetti inseriti nel Team di diversi uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Pubblicazione post, notizie, video, e comunicazione costante sui social media attivati.	Tutti i soggetti inseriti nel Team di diversi uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

Con delibera di Giunta comunale n. 11/2021 del 28/1/2021 è stato approvato il Piano di comunicazione generale dell'Ente, il piano di comunicazione per i social network con le relative policy d'uso, ed individuata la struttura organizzativa per la gestione dei diversi canali. Con decreto sindacale n.8/2021 del 5/2/2021 sono stati nominati i componenti del Team di comunicazione trasversale a tutti gli uffici comunali, individuando i componenti tra i dipendenti che già nel 2020 avevano partecipato alle giornate di formazione specifica sui social media. I canali social Facebook, Instagram e Twitter, You Tube, sono stati aperti e sono attivi da gennaio 2021. Gli incontri del team di comunicazione per definire il piano periodico di comunicazione, i contenuti e le modalità viene svolto sistematicamente e coordinato dal capo di Gabinetto del Sindaco. Gli aggiornamenti e le notizie sui vari canali social sono effettuati dal team di comunicazione, dall'ufficio stampa e dall'ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Verifica finale

Al 31/12/2021 sono attivi i canali social del Comune di Soliera: Facebook, Instagram, Twitter, You Tube, seguiti dall'ufficio stampa, dal gabinetto del Sindaco e dai dipendenti del Comune individuati con atto decreto sindacale n.8/2021. Si sono regolarmente svolte le riunioni di pianificazione delle pubblicazioni sono stati pubblicati post, FOTO, etc. sui rispettivi canali social. Al momento i canali Facebook e Instagram Città di Soliera contano rispettivamente 3569 follower per Facebook, e 913 per Instagram.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI		
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: ufficio SPORT Soggetti esterni coinvolti:		
Amministratore referente	ZAMBELLI CRISTINA		
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 5 /2021 NUOVO OBIETTIVO	GESTIONE e UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 10 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> - Il 30/6/2022 scadono le convenzioni relative all'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali. E' necessario valutare le modalità di gestione e l'utilizzo, analizzando sia il contesto economico e sociale dato dall'emergenza da Covid-19, che il mutare dell'associazionismo, individuando la modalità di gestione da attuare alla scadenza di quella in corso. - Indicatore: relazione alla Giunta comunale, propedeutica alla nuova gestione degli impianti sportivi: PESO 100% (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 checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: NO Parte corrente Parte investimenti
			Previsione entrata € ---- Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²			

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Analisi di contesto: utilizzo attuale, costi di gestione, stato di conservazione degli impianti.		X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Sviluppi ipotizzabili: valutazione dei diversi aspetti economici, organizzativi e gestionali individuando la modalità di gestione da attuare alla scadenza di quella in corso per la predisposizione dei successivi atti amministrativi.					X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Presentazione di una relazione all'assessore di riferimento e alla Giunta comunale.												X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

Sono stati raccolti i dati relativi alla gestione in corso e pregressa, degli impianti sportivi per valutare la sostenibilità economica e allo stesso tempo gli elementi di forza e criticità attuali.

Insieme con l'Assessore di riferimento si stanno affrontando i diversi scenari possibili per una ottimizzazione della gestione che tenga conto delle esigenze del territorio rappresentato dalle associazioni e cittadini fruitori degli impianti e della volontà dell'Amministrazione comunale di avviare un progetto sostenibile dal punto di vista economico e organizzativo.

Verifica finale

Sono stati svolti diversi incontri sia con l'assessore allo sport stesso che con gli attuali gestori, (gli ultimi nel mese di novembre), tesi ad individuare la sostenibilità economica della gestione ed eventuali interventi migliorativi da inserire nella nuova concessione che rendano sostenibile economicamente la gestione anche a fronte delle difficoltà emerse per l'emergenza covid e ai rincari delle utenze, e che possa rispondere alle esigenze dei cittadini. Sono stati effettuati diversi incontri anche con il responsabile della Centrale Unica di Committenza dell'Unione delle Terre d'Argine che, in ragione dell'importo, è incaricata delle fasi esecutive del procedimento di gara.

Sono stati predisposti gli elaborati di progetto: Capitolato speciale prestazionale, Piano Economico Finanziario, Requisiti di partecipazione e schema di contratto, (le prime bozze già dal mese di aprile), i quali a seguito degli incontri effettuati e i confronti con l'assessore di riferimento sono arrivati alla versione da presentare in Giunta per l'avvio del procedimento di gara nel 2022. Si riepilogano alcuni degli incontri più significativi: gestori 15/6-26/7/-8/11-20/11 *** CUC: 22/11-29/11 invio documenti di gara in bozza ** assessore: 6/9-8/11-10/11 presentazione sintesi bando di gara con individuazione dei requisiti e delle modalità di gestione degli impianti sportivi. Con l'approvazione del bilancio 2022-2024 sono state assegnate le risorse aggiuntive da impiegare nel nuovo progetto di gestione.

Settore / Servizio	SETTORE AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
	Obiettivo trasversale dell'Ente			
Responsabile	Dott.ssa Nicoletta Scacco			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 Obiettivo non presente nel precedente PEG	<p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI. SI RIMANDA ALL'OBIETTIVO N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <p>(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)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità²	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto che è impegnato anche in altre attività.			

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione.

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato.

COMUNE DI SOLIERA – OBIETTIVI 2021

	previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Verifica finale:

Gli obiettivi e le misure previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021- 2023 riferiti al settore di competenza sono stati in buona parte realizzati.; è stata inoltre garantita la necessaria attività di supporto e collaborazione al Segretario Generale in sede di aggiornamento del Piano stesso .Per maggiore dettaglio si rinvia all'obiettivo trasversale n. 1 del Segretario Generale.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI			
Il responsabile di Settore: SCACCO NICOLETTA		20/04/2022	
Settore/i:	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI		
OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo: Servizi Archivistici <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
2.Obiettivo: Nuovo Regolamento per la cittadinanza attiva ed i beni comuni <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
3.Obiettivo: Miglioramento del servizio attraverso la predisposizione di pratiche online <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
4.Obiettivo : Progetto Social Media <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
5 OBIETTIVO: GESTIONE ED UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	10%	100	10
6 OBIETTIVO: ATTUAZIONE OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5%	100%	5
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

- Settore – Pianificazione e Sviluppo del Territorio**
- Settore – Gestione e Sviluppo del Patrimonio**

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio		
Responsabile	Salvatore Falbo		
Amministratore referente	Maddalena Grazia		
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 1 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA CONSISTENTI NELLA PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA IN UN UNICO LIVELLO PER I LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MATERNA “MURATORI” DI SOLIERA		
	<p>È intenzione dell'Amministrazione comunale procedere all'adeguamento sismico ed efficientemente energetico della scuola materna “Muratori” di Soliera. Si rende pertanto necessario dare avvio al procedimento di gara utile ad affidare i relativi servizi di ingegneria per la predisposizione del progetto definitivo -esecutivo, unico livello progettuale, nel rispetto dei tempi e dei vincoli imposti dal relativo finanziamento Ministeriale.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso (<u>20</u>)</p>		
Indicatore di risultato	Raccolta documentazione(5%) Predisposizione dei documenti utili alla valutazione delle offerte(35%) Predisposizione del capitolato e schema di contatto (30%) Avvio del procedimento (25%) Attivazione della CUC (5%)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € 104.0000 Parte corrente ____ Parte investimenti €104.000
Vincoli / Criticità¹	Dilatazione dei tempi per eventi imprevedibili emersi in fase di predisposizione degli atti amministrativi		

Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta della documentazione tecnica in possesso dell'ufficio tecnico e predisposizione dei fascicoli da porre a base di gara		X	X										
2	Definizione del documento "Requisiti di partecipazione" utile a definire i requisiti dei soggetti da ammettere alla gara				X	X								
3	Definizione del documento "Criteri di aggiudicazione e di valutazione dell'offerta" utile a individuazione i criteri di valutazione delle offerte e di assegnazione dei relativi punteggi				X	X								
4	Definizione del documento "metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta" utile ad individuare le modalità di assegnazione dei punteggi				X	X								
5	Predisposizione capitolato e schema di contratto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Avvio del procedimento di gara				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Attivazione della CUC				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

- Avviata la raccolta della documentazione tecnica in possesso dell'ufficio tecnico;
- Definiti i requisiti di partecipazione dei soggetti da invitare alla gara
- Definito il documento "Criteri di aggiudicazione e di valutazione dell'offerta"
- Definito il documento "metodo di attribuzione del punteggio"
- Con determinazione del 01/03/2021 ad oggetto "Procedura negoziata in modalita' telematica avente ad oggetto i servizi di progettazione"

definitiva_ese cutiva, in unico livello, per i lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola materna Muratori di Soliera: Determinazione a contrattare _ CUP J38E18000300006.”, avviato il procedimento di gara

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

- Con determinazione del 01 /03 /2021 ad oggetto “ Procedura negoziata in modalita' tel ematica avente ad oggetto i servizi di progettazione definitiva_ese cutiva, in unico l ivello, per i lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola matern a Muratori di Soliera: Determinazione a contrattare _ CUP J38E18000300006.”, attivata la centrale unica di committenza
- Con determinazione n. 144 del 08 /06 /2021 ad oggetto “ Procedura negoziata per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria consistenti nella progettazione definitiva/ese cutiva in un unico livello per i lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola materna " Muratori" di Soliera (CUP J 38 E18000300006 - CIG acquisito dalla CUC 865348166 C - Registro di sistema bando SATER PI078926 -21 - CIG derivato 873816952C): Presa d'atto efficacia dell'aggiudicazione.”, si è proceduto alla presa d'atto dell'efficacia dell'aggiudicazione

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

Predisposizione del progetto esecutivo

- Approvazione del progetto esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 10/06/2021
- Con determinazione a contrarre n 150 del 16/06/2021 si dava avvio alla procedura di gara per l'affido dei lavori

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

Con determinazione n. 240 del 09/09/2021 ad oggetto "Lavori di "Manutenzione strade 2021" (CUP J36G19000130004 - CIG 87912397EB): dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione" si procedeva alla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione con la quale si affidavano i lavori alla ditta Frantoio Fondovalle srl.

In data 22/09/2021, come risulta da specifico verbale del 22/09/2021, prot. 14973, si procedeva alla consegna dei lavori.

Area/Settore /Servizio	Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio		
Responsabile	Falbo Salvatore		
Amministratore referente	Maddalena Grazia		
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 3 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	<p>Eliminazione barriere architettoniche</p> <p>Il Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche(PEBA) vigente, individua sul territorio comunale i percorsi pedonali che necessitano di interventi utili all'eliminazione degli ostacoli che limitano la mobilità degli utenti. Particolare interesse riveste la via Donizetti e la Via Mascagni posta in prossimità del centro cittadino che risultano prive di percorsi pedonali adeguati. Si ritiene pertanto prioritario procedere alla progettazione esecutiva ed affidamento dei lavori utili alla eliminazione delle barriere architettoniche , compatibilmente con le sezioni stradali disponibili.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 20</p>		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Predisposizione ed approvazione progetto esecutivo (60% del peso). Procedura di gara (25%) Affidamento lavori (peso 15%).		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € 180.000,00 Parte corrente € __ Parte investimenti € 180.000,00
			Previsione entrata € Parte corrente __ Parte investimenti __
Vincoli / Criticità	Dilatazione dei tempi per eventi imprevedibili emersi in fase di progettazione ed in fase di gara		

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione progetto esecutivo				X	X	X	X	X	X	X			
2	Approvazione progetto esecutivo							X	X	X	X	X	X	X
3	Procedura di gara							X	X	X	X	X	X	X
4	Affidamento lavori							X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

- Predisposizione del progetto esecutivo
- Con Delibera della Giunta Comunale n. 47 del 20/05/2021, approvazione del progetto esecutivo ad oggetto “*Percorso pedonale lungo Via Ponchielli - Donizetti - Mascagni - Bixio: abbattimento barriere architettoniche (CUP J33D21001560001)*”
- Con determinazione a contrarre n. 145 del 10/06/2021, si disponeva l’avvio della procedura di gara

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

Con determinazione del 06 /08 /2021 ad oggetto percorso pedonale lungo Via Ponchielli - Donizetti - Mascagni - Bixio: abbattimento barriere architettoniche. Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione (CUP: J 33D 21001560001 - CIG: 8785442815).” si procedeva alla dichiarazione di efficacia dell’aggiudicazione con la quale si affidavano i lavori alla ditta Bulding e Design 2008 srl.

In data 09/09/2021, come risulta da specifico verbale del 09/09/2021, prot. 14248, si procedeva alla consegna dei lavori.

2	Fine lavori				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	-------------	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

E' stata svolta la procedura amministrativa di gestione e controllo ed in particolare:

Via 1 maggio:

- Con determinazione n. 57 del 11/03/2021 venivano affidati i lavori suppletivi e di variante
- Con determinazione n. 73 del 30/03/2021 veniva concessa proroga dei lavori
- Con determinazione n. 104 del 29/04/2021 veniva approvato il 2 stato avanzamento lavori
- Con determinazione n. 176 del 08/07/2021 veniva approvata la contabilità finale ed il certificato di regolare esecuzione

Mensa Nassiria:

- Con determinazione n. 38 del 17/02/2021 veniva approvato lo Stato di avanzamento dei lavori n. 1
- Con determinazione n. 189 del 16/07/2021, veniva approvato lo Stato di avanzamento dei lavori n. 2
- Con determinazione n. 217 del 10/08/2021 veniva approvato lo Stato di avanzamento dei lavori n. 3
- In data 04/08/2021, al prot. 12536 veniva acquisita comunicazione di fine lavori da parte dell'impresa appaltatrice
- Con nota del 07/08/2021, prot. 12743, il Direttore Lavori ing. Russo, inoltra Certificato di ultimazione lavori, riscontrando la necessità di completare alcune lavorazioni marginali per la realizzazione delle quali venivano assegnati 42 giorni naturali e consecutivi fissando il termine per l'esecuzione al 15/09/2021.
- In data 07/08/2021, al prot. 12721 veniva acquisito lo stato finale dei lavori pari ad euro 707.603,20 al lordo del ribasso di gara e degli oneri di sicurezza

Centro Storico:

- Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 21/01/2021 relativa all'approvazione della variante in corso d'opera
- Con Determinazione n. 61 del 12/03/2021 si approvava il quarto stato avanzamento lavori (SAL n. 4) e certificato di pagamento n. 4
- Con determinazione n. 198 del 22/07/2021 si approvava il quinto stato avanzamento lavori e il certificato di pagamento n. 5

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

Via I Maggio:

- Con determinazione n. 176 del 08/07/2021, a seguito della dichiarazione della fine lavori da parte della ditta esecutrice e della predisposizione dei

relativi atti contabili, veniva approvata la contabilità finale ed il certificato di regolare esecuzione dell'opera.

Mensa Nassiria:

- Con nota prot. 15230 del 28/09/2021 veniva acquisita la relazione finale dei lavori del Direttore Lavori da cui si contata che:
 - A) a seguito di formale sopralluogo effettuato in data 24/09/2021, il D.L. ha verificato la completa realizzazione delle opere marginali, confermando l'avvenuta fine lavori al 04/08/2021.
 - B) Il credito complessivo dell'impresa ammonta ad euro 34.540,38 + iva(10%)
- Con determinazione n. 256 del 28/09/2021, veniva approvata la contabilità finale ed il certificato di collaudo

Centro Storico:

- Con determinazione n. 344 del 09 /12 /2021, a causa delle difficoltà di reperibilità dei materiali sul mercato e del protrarsi dell'emergenza epidemiologica e delle misure per il contenimento dei contagi e delle prescrizioni del protocollo di sicurezza per l'emergenza COVID 19, veniva concessa proroga dei lavori al 22/05/2022

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio			
Responsabile	Falbo Salvatore			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 5 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	PUG E DELIBERA DI INDIRIZZO A seguito dell'approvazione della legge regionale 24/17, lo strumento di pianificazione vigente (PSC) viene superato dal nuovo piano urbanistico generale(PUG). L'amministrazione comunale ha avviato la procedura per giungere alla predisposizione ed approvazione di un PUG intercomunale tra i comune facente parte dell'Unione Terre D'argine e nominato l'ufficio di Piano che ne curerà l'iter amministrativo. La legge regionale, durante il periodo transitorio, vieta l'adozione di nuovi piani operativi comunali, limitando di fatto la possibilità di dare immediata attuazione alle aree non inserite nel poc vigente. Al fine di giungere in tempi brevi all'approvazione del PUG e nello stesso dare attuazione agli ambiti territoriali non inseriti nel poc vigente, risulta necessario dare adeguato supporto all'ufficio di piano per la predisposizione degli atti di competenza comunale nonché avviare il procedimento che conduce all'approvazione della Delibera di Indirizzo .			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 20			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <u>Supporto all'ufficio di piano per raccolta materiale, predisposizione atti di competenza(60%)</u> <u>Predisposizione e pubblicazione avviso, supporto all'amministrazione per la valutazione delle eventuali candidature e(40%)</u>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente __ Parte investimenti €	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità	Prolungamento fase progettuale per eventi imprevedibili			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	<u>Raccolta e trasferimento documentazione per quadro conoscitivo e predisposizione atti di competenza</u>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<u>Predisposizione e pubblicazione avviso delibera di indirizzo</u>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

Per l'attività connessa al PUG:

- Raccolta della documentazione per la definizione del quadro conoscitivo e trasferimento nell'area condivisa predisposta dall'ufficio di piano
- Partecipazione alle riunioni disposte dall'ufficio di piano

Per la Delibera di indirizzo:

- Predisposizione dello schema di avviso e relativa modulistica
- Approvazione con delibera di giunta 12/2021 dello schema di avviso della manifestazione di interesse
- Determinazione n.24/2021 ad oggetto "Art. 4 Legge regionale 24/17: Approvazione Avviso pubblico" propedeutica alla pubblicazione dell'avviso
- Pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse
- Verifica al protocollo delle istanze presentate
- Comunicazione esito manifestazione di interesse prot. 7835 del 14/05/2021

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

Per l'attività connessa al PUG:

- Raccolta della documentazione per la definizione del quadro conoscitivo e trasferimento nell'area condivisa predisposta dall'ufficio di piano
- Partecipazione alle riunioni disposte dall'ufficio di piano
- Incontro con il geologo per la definizione delle aree sicure

- Partecipazione all'incontro di presentazione del PUG alla cittadinanza del 22/09/2021 e del 23/09/2021
- Partecipazione agli incontri per la presa visione e revisione della bozza di quadro conoscitivo formulato dai tecnici incaricati
- Dal 18/10/2021 al 28/10/2021 Analisi della documentazione per prima consegna
- 28//10/2021 incontro preliminare con UTC – prima consegna
- 11/11/2021 Incontro progettisti - QC demografica e inquadramento
- 24/11/2021 Incontro progettisti – QC paesaggio e territorio rurale
- 01/12/2021 Incontro progettisti – QC centro storico
- 13/12/2021 Incontro con Enti Aimag e bonifica
- 16/12/2021 Incontro progettisti – Tessuti consolidati e strategia
- 20/12/2021 Incontro con Aimag e Bonifica

Per la Delibera di indirizzo:

- Verifica al protocollo delle istanze presentate
- Comunicazione esito manifestazione di interesse prot. 7835 del 14/05/2021 (conclusione del procedimento amministrativo)

Settore / Servizio	SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO Obiettivo trasversale dell'Ente			
Responsabile	Ing. Salvatore Falbo			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 6 Obiettivo non presente nel precedente PEG	<p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI. SIRIMANDA ALL'OBIETTIVO N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <p>(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)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità²	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale che è impegnato anche in altre attività.			

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione.

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato.

amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Verifica Stato di Avanzamento:
 Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale

Verifica finale

Gli obiettivi e le misure previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021- 2023 riferiti al settore di competenza sono stati in buona parte realizzati; è stata inoltre garantita la necessaria attività di supporto e collaborazione al Segretario Generale in sede di aggiornamento del Piano stesso .Per maggiore dettaglio si rinvia all'obiettivo trasversale n. 1 del Segretario Generale.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI		
Il responsabile di Settore:	SALVATORE FALBO	20/04/2022
Settore/i:	PIANIFICAZIONE TERRITORIO E GESTIONE PATRIMONIO.	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo: Progettazione definitiva/esecutiva lavori di adeguamento sismico ed Efficientamento energetico scuola materna Muratori. <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
2.Obiettivo: Lavori di Manutenzione Straordinaria strade comunali anno 2021 <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
3.Obiettivo : Eliminazione barriere architettoniche	20%	100	20,0
4.Obiettivo: Lavori via 1 Maggio-Nuova mensa Nassiria.Riqualificazione Centro Storico. <i>Indicatori di risultato</i>	15%	90	13,5
5.Obiettivo: PUG e Delibera di Indirizzo <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
6.Obiettivo : Integrazione ed Attuazione Politiche pubbliche e degli Obiettivi in Materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
TOTALE	100%		98,5

Settore – Farmacia Comunale

Area/Settore /Servizio	FARMACIA COMUNALE			
Responsabile	CLAUDIA ROSSI (direttore tecnico della farmacia) -LOSCHI SIMONA (responsabile di settore)			
Amministratore referente	Lucio Saltini			
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 1 obiettivo presente in parte nel precedente Peg	FORNITURE: 1) UTILE LORDO SULLE VENDITE			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 100 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: -Utile lordo sulle vendite :> 29,5% (80 %) - Approfondimento sui modelli gestionali , aggiornamento della convenzione con le Farmacie Comunali di Reggio E (FCR) (20 %)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità²	- L'utile lordo sulle vendite per la quota che dipendente dai farmaci è regolata da leggi che identificano le quote minime di spettanza per la filiera del farmaco (industria- grossista- farmacia) e tali quote di spettanza si modificano in funzione della classificazione del farmaco (farmaci di classe A, Generici, farmaci di classe C, sop/otc); a questo si			

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

devono aggiungere gli sconti imposti per legge, quando si erogano farmaci a carico del SSN, sconti legati al costo del farmaco (che aumenta all'aumentare del costo), legati al fatturato della Farmacia, e per applicazione del sistema del pay-back.

La legge di Bilancio 2021 non ha apportato modifiche al sistema della remunerazione delle farmacie per il farmaco a carico del SSN.

Sono stati recepiti per la Regione Emilia Romagna protocolli attuativi dell'accordo sulla Distribuzione per conto, in data 27/01/20, 06/04/20, 29/07/20 che possono influenzare l'andamento sull'utile lordo .

Un fattore di criticità che ha interessato il 2020 e interesserà anche il 2021 è stata l'emergenza COVID. Essa potrà influire negativamente sull'utile lordo della farmacia per due motivi:

- comporta e comporterà una modifica nelle modalità di svolgimento del lavoro per il personale ed una minore fruizione della sala vendita da parte dell'utenza, con una variazione nella tipologia di articoli venduti ed un conseguente probabile impatto sull'utile lordo.

- l'esecuzione in farmacia dei tamponi rapidi e dei test sierologici (in parte rimborsati dal servizio sanitario regionale ed in parte a pagamento) oltre alle prenotazioni degli appuntamenti per le vaccinazioni anti-covid per molte categorie di utenti stanno assorbendo molto tempo lavoro del personale della Farmacia con un potenziale effetto sulle vendite dei farmaci e quindi sull'utile della stessa.

Le condizioni attualmente utilizzate sia nella convenzione con FCR che nella concorrono a poter stimare **un utile lordo sulle vendite > a 29.5%.**

- **Approfondimento sui modelli gestionali, aggiornamento della convenzione con le Farmacie Comunali di Reggio E (FCR)** Continuerà anche nel 2021 l'approfondimento sul modello gestionale della Farmacia fino a giungere all'approvazione di una nuova convenzione con FCR. Il testo della stessa è allo studio già da alcuni mesi e dovrebbe giungere alla sua definizione entro il primo semestre 2021 . I tempi della sua approvazione potrebbero dipendere da FCR, dal Comune di Reggio Emilia e dagli altri enti coinvolti.

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presidiare la negoziazione delle condizioni di fornitura degli acquisti diretti di farmaco e parafarmaco, monitorare il rispetto delle condizioni commerciali pattuite per mantenere l'utile lordo sulle vendite a valori pari al 29,5% o superiori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Approfondimento sui modelli gestionali, aggiornamento della convenzione con le Farmacie Comunali di Reggio E (FCR)		X	X	X	X	X	X	X					
3														
4														

Verifica Stato di Avanzamento infrannuale:

- Utile lordo sulle vendite

Rispetto al primo semestre 2020, le vendite della farmacia (report di FCR al 30/6/2021) hanno subito un calo del 6,4%. L'emergenza COVID sta profondamente modificando l'attività della farmacia riducendo l'attività di vendita del farmaco ed ampliando i servizi rivolti all'utenza. Nei primi mesi dell'anno l'impegno del personale della farmacia è stato quotidianamente rivolto alle prenotazioni CUP delle vaccinazioni anti-covid: il servizio veniva svolto per almeno 8 ore al giorno (su 9 di apertura). Inoltre l'esecuzione dei test sierologici, ed in misura ancora maggiore dei tamponi rapidi, ha comportato inizialmente un impegno di 3 pomeriggi la settimana per arrivare poi all'autunno con un impegno che varia dalle 6 alle 7 ore giornaliere.

Come attestato nel report di FCR, nel primo semestre 2021, il calo delle vendite dei farmaci è stato quasi interamente recuperato dalle prestazioni di Farmacup e tamponi Covid-19 e pertanto il margine lordo si attesta, nonostante tutto, al 35,9%.

Nel secondo semestre alla contrazione delle vendite dei farmaci potrà contribuire anche il recepimento dell'aggiornamento della lista unica regionale DPC: un nuovo elenco di farmaci ad alto costo è stato spostato dalla erogazione in convenzionata alla distribuzione diretta da parte

della ASL a partire dal 1 settembre 2021.

- Approfondimento sui modelli gestionali, aggiornamento della convenzione con le Farmacie Comunali di Reggio Emilia (FCR).

L'approfondimento dei temi contenuti nella convenzione è stato eseguito in collaborazione con FCR ed in data 29 /6 /2021 il Consiglio comunale ha approvato il nuovo accordo.

Verifica Stato di Avanzamento FINALE:

- Utile lordo sulle vendite

Come riportato dal rendiconto presentato da FCR (Farmacie Comunali Riunite che per convenzione ci coadiuva nella gestione): le farmacie, nel corso dell'anno 2021, hanno operato in un mercato ancora influenzato dalla situazione pandemica globale. Il settore ha aumentato le attività di supporto all'emergenza sanitaria in accordo con le delibere degli organi preposti alla gestione dell'emergenza. La situazione, dopo una prima parte di anno difficile in cui l'assenza di patologie influenzali e para-inflenzali ha causato una forte contrazione del fatturato, ha rilevato una ripresa nella seconda metà del 2021, in particolar modo trainata dalla vendita di prodotti ed erogazione di prestazioni legate alla pandemia. Il margine lordo a valore aumenta, rispetto al 2020 (+45.980 €); il margine in percentuale, in incremento di 2,9 punti, ed è pari al 36,92% ed è prodotto dell'importante crescita delle prestazioni erogate precedentemente descritte che naturalmente beneficiano della quasi totale assenza, a livello di margine lordo, del costo del venduto.

- Approfondimento sui modelli gestionali, aggiornamento della convenzione con le Farmacie Comunali di Reggio Emilia (FCR).

L'approfondimento dei temi contenuti nella convenzione è stato eseguito in collaborazione con FCR ed in data 29 /6 /2021 il Consiglio comunale ha approvato il nuovo accordo.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI			
Il responsabile di Settore:	SIMONA LOSCHI	20/4/2022	
Settore/i:			
OBIETTIVI ASSEGNATI	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
<i>Indicatori di risultato</i>			
1.Obiettivo: Utile Lordo Sulle Vendite.			
<i>Indicatori di risultato</i>	100%	100	100,0
TOTALE	100%		100,0