

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	Obiettivo trasversale dell'Ente			
Amministratore referente	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Roberto Solomita			
	<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: 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 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 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	PROGRAMMAZIONE
----	----------------	----------------------	----------------

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.

		COINVOLTI	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 31/8.

L'obiettivo è in itinere in quanto si sta completando con la collaborazione dei responsabili la mappatura dei processi dell'ente ; inoltre è stato condiviso con L'unione Terre D'Argine un adeguato percorso di formazione obbligatorio per i dipendenti in materia di anticorruzione, che si svilupperà nel corso di un triennio.

Verifica finale

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio			
Responsabile	Falbo Salvatore			
Amministratore referente	Maddalena Grazia			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI ANNO 2022 Obiettivo di questa amministrazione è porre in essere un continuo programma di manutenzione straordinaria della rete stradale comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza degli utenti. Pertanto si ritiene prioritario procedere alla progettazione esecutiva e relativo affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria del manto stradale, entro il corrente anno.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso (<u>15</u>)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Predisposizione del progetto esecutivo (40%) - approvazione progetto esecutivo (25% del peso). Procedura di gara (20%) - Affidamento lavori (peso 15%).			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € 500.000 Parte corrente ___ Parte investimenti € 500.000	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 COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione progetto esecutivo strade 2022		X	X	X	X	X	X						
2	Approvazione progetto esecutivo strade 2022							X	X					
3	Procedura di gara								X	X	X			
4	Affidamento lavori strade 2022										X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2022:

Progetto esecutivo approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 07/07/2022

Progetto esecutivo aggiornato al prezzario regionale luglio 2022 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 88 del 08/09/2022

Avvio procedura di gara(nb. Si procederà all'aggiudicazione esclusivamente dopo aver ottenuto il finanziamento dell'opera

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2022:

Area/Settore /Servizio	Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio		
Responsabile	Falbo Salvatore		
Amministratore referente	Maddalena Grazia		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	<p>Nuova casa della Salute</p> <p>è volontà di questa Amministrazione realizzare una casa della salute di piccole-medie dimensioni nel Comune di Soliera, al fine di fornire un'assistenza di tipo socio-sanitario ad ampio raggio e con più servizi che permetta di rispondere ad un incremento di richieste da parte dei residenti del territorio, oltre a migliorare l'assistenza in ambito terapeutico e assistenziale dei servizi e delle prestazioni già attive presso la sede attuale del Distretto Socio Sanitario, in un edificio attualmente in uso e di riferimento per la collettività</p> <p>Si rende pertanto necessario procedere alla predisposizione ed approvazione del progetto esecutivo ed all'indizione della procedura di gara volta all'affidamento dei lavori</p>		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 15		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Predisposizione progetto esecutivo (40% del peso). Verifica e validazione del progetto esecutivo (20)Approvazione progetto esecutivo (10%) Indizione procedura di gara(25%) Affidamento lavori (peso 5%).		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € 1.120.258,00 Parte corrente € __ Parte investimenti € 1.120.258,00
			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	Verifica e validazione									X				

3	Approvazione del progetto esecutivo									X	X	X			
4	Procedura di gara												X	X	X
5	Affidamento lavori													X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2022::

- Progetto esecutivo in fase di verifica e validazione

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2022:

3	Predisposizione procedura di gara ed aggiudicazione lavori						X	X						
4	Stipula del contratto								X	X	X			
5	Consegna dei lavori											X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2022:

Progetto esecutivo approvato con D.G.C. 46 del 21/04/2022

Aggiudicazione dei lavori con determina n 118 del 9/6/2022

Contratto rep 5 del 28/06/2022

Consegna lavori con verbale del 14/07/2022

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2022:

1	<u>Raccolta e trasferimento documentazione per quadro conoscitivo, partecipazione riunioni con tecnici e predisposizione atti di competenza</u>		X											
2														

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2022::

Per l'attività connessa al PUG:

Si veda allegato "attività PUG"

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2022:

Per l'attività connessa al PUG:

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>	ISTITUZIONE COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO L 'art. 80 del T.U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931, n.773, dispone che “ <i>non si può concedere la licenza per l'apertura di un teatro o di un luogo di pubblico spettacolo, prima di aver fatto verificare da una commissione tecnica la solidità e la sicurezza dell'edificio e l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio</i> ”. Per le suddette attività ai sensi dell'art. 141 – bis del R.D. 6 maggio 1940 n. 635, recante il Regolamento per l'esecuzione del succitato testo unico, deve essere istituita apposita Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico spettacolo (C.C.V.L.P.S.), nominata ogni tre anni dal sindaco competente. Al fine di garantire le predette attività e lo svolgimento delle manifestazioni di pubblico spettacolo, si rende necessario procedere all'istituzione della C.C.V.L.P.S. in ottemperanza alle disposizioni di cui art. 141 – bis del R.D. 6 maggio 1940 n. 635.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 20			
Indicatore di risultato	<u>Risultati attesi:</u> <u>Predisposizione regolamento di funzionamento e approvazione (50%)</u> <u>Istituzione commissione C.C.V.L.P.S.(20%)</u> <u>Individuazione dei tecnici esterni e definizione dei criteri di attribuzione dei compensi (30%)</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				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI	PROGRAMMAZIONE
------------	-----------------------	----------------------	-----------------------

		COINVOLTI	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	<u>Predisposizione regolamento e approvazione</u>		X	X	X	X	X							
2	Definizione dei compensi membri esperti esterni all'amministrazione comunale e approvazione						X	X						
3	<u>Individuazione membri esperti esterni</u>						X	X						
4	<u>Nomina membri commissione</u>								X					

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2022:

Per l'attività connessa al PUG:

Regolamento approvato del D.C.C. 27 del 28/04/2022

Compensi dei membri esperti con D.G.C. 58 del 12/05/2022

Nomina ed incarico membri commissione con determinazione 114 del 01/06/2022

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2022:

Per l'attività connessa al PUG:

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio			
Responsabile	Falbo Salvatore			
Amministratore referente	Maddalena Grazia			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA PER LA REALIZZAZIONE DI EDIFICIO CON 9 ALLOGGI ERP E SPAZIO COMUNALE ADIBITO A SERVIZI			
	Obiettivo di questa amministrazione è individuare, acquisire e ristrutturare un immobile che possa essere oggetto di ristrutturazione per la realizzazione di 9 nuovi alloggi ERP e creazione di spazi da assegnare ad associazioni di interesse pubblico. L'immobile dovrà essere ubicato in aree di particolare interesse, prossimo ai principali servizi pubblici e il cui recupero dovrà concorrere alla riqualificazione del tessuto urbano.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :			
	Peso (_15_)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Individuazione ed acquisizione immobile (40%) – affido incarico progettazione (40% del peso). Acquisizione progetto esecutivo(20%).			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € 2.929.000,0 Parte corrente ___ Parte investimenti € 2.929.000,0	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 COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuazione di un immobile idoneo e relativa acquisizione		X	X	X	X	X							

2	Affido del progetto esecutivo di ristrutturazione dell'immobile									X	X	X			
3	Acquisizione progetto esecutivo											X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2022::

Individuazione ed autorizzazione all'acquisto immobili con D.C.C 15 del 03/03/2022

Approvazione convenzione per l'esecuzione del progetto definitivo-esecutivo con D.G.G. 59 del 12/05/2022

Stipula della convenzione per la predisposizione del progetto definitivo – esecutivo rep 72 del 2022 – prot. 8518 del 30/05/2022

Progetto esecutivo in fase di predisposizione

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2022:

ATTIVITA' PUG			
Data	Tema incontro / lavoro svolto	Riscontro	ore lavorate (c.a.)
10/01/22-19/01/22	Riunioni preparatorie interne e analisi doc. seconda consegna 31.12	sv excel riesame	36,00
20/01/2022	Incontro con Amministrazione e Sindaco	Verbale 9	4,00
20/01/22-26/01/22	Predisposizione materiale richiesto per ultimazione nuova consegna	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04.PUG\PUG	20,00
20/01/22-26/01/22	Revisione stato attuazione piani attuativi		10,00
24/01/2021	Riunione condivisione strategie altri Utc		3,00
15/02/2022	Revisione aree escluse da vincolo paesaggistico		36,00
14/02/2022	Revisione per urbapae - fiumi		10,00
14/02/2022	Sopralluoghi Edifici vincolati interni TU		15,00
06/04/2022	Ricognizione Schedatura edifici vincolati interni a TU		10,00
29/03/2022	Incontro tematico Soliera con progettisti		Verbale 10
06/04/2022	Incontro strategie Filippo Boschi	Verbale 11	3,00
28/04/2022	Riunione progettisti	App cartacei	4,00
29/04/2022	Riunione per strategie in unione	App Cartacei	9,00
18/04/22-29/04/22	RICOGNIZIONE EDIFCI INCOMPATIBILI in zona agricola - mappatura e considerazioni generali da condividere con giunta	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04.PUG\PUG\2022.04.29 Incompatibili	40,00
02/04/2022	VERBALIZZAZIONE RIUNIONE CON GIUNTA	Verbale 12	3,00
05/04/2022	Riunione in Unione	App cartacei	18,00
20/04/22-02/05/22	Riesame e Preparazione materiale riscontro istruttoria Consegna APRILE	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04.PUG\PUG\2022.05.02 Invio materiale progettisti	80,00
27/04/2022	Riunione a Soliera con Sindaco	Verbale istruttoria	4,00
29/04/2022	Riunione Moreno e Carla	Verbale cartaceo	5,00
03/05/2022	Riunione per preparazione presentazione RER	Verbale 13	3,00
09/05/2022	Preconsultazione Regione emilia romagna	Verbale 14	3,00

10/05/2022	Consegna CLASSIFICAZIONE STRADE per TPAN	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imalavolta\04. PUG\PUG\2022.0 5.10 Classificazione strade e centro urbano	
26/06/2022	Confronto interno su norme pug	Ap pu nti car tac ei	2,00
27/05/2022	Incontro Regione per pericolosità idraulica	Verbale 15	3,00
30/05/2022	Incontro tematico Tplan classificazione strade	Verbale 16	3,00
30/05/2022	Incontro tecnico spiegazione indici e norme	Verbale 17	3,00
01/06/2022	Incontro esplicativo su meccanismi di attribuzione edificabilità		2,00
1/06/22-3/06/22	Ricognizione aree BOSCHIVE escluse da voncolo paesaggistico	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imalavolta\04. PUG\PUG\2022.0 6.08 Aree boscate ricognizione	16,00
07/06/2022	Confronto su sismica e cle - Unione		2,00
07/06/2022	Ambiti e politiche (infrastrutturali produttive commerciali e dotazioni di rilievo sovracomunale)		2,00
08/06/2022	Release ciclabili di progetto e stato di fatto, ridisegno e condivisione con ufficio viabilità e preparazione in contro con Provincia PTAV	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imalavolta\04. PUG\PUG\2022.0 2.06.08 Release ciclabili -PTAV	8,00

10/06/22-06/07/22	Riesame documentazione consegnata a GIUGNO e smi - riesame e revisione di tutti gli elaborati pug, correzioni errori materiali, ragionamenti sulle strategie e preparazione documentazione di supporto per il recepimento delle correzioni da parte dei progettisti - si veda documento Istruttoria LUGLIO	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imalavolta\04.PUG\PUG\2022.07.06 Riesame documentazione consegnata GIUGNO e smi	120,00
09/06/2022	Incontro presentazione ad enti della Valsat	Verbale 18	3,00
10/06/2022	Incontro su norme con sandra vecchietti	Verbale 19	3,00
23/06/2022	Incontro su regolamento edilizio	Appunti cartacei	3,00
08/07/2022	Incontro vecchietti boschi	Appunti cartacei	3,00
25/07/22 -15/08/22	Riesame documentazione consegnata a Luglio e smi - riesame e revisione di tutti gli elaborati pug, correzioni errori materiali, ragionamenti sulle strategie e preparazione documentazione di supporto per il recepimento delle correzioni da parte dei progettisti - si veda documento Istruttoria LUGLIO	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imalavolta\04.PUG\PUG\2022.08.1 1 Riesame documentazione consegnata LUGLIO e smi	120,00
04/08/2022	Incontro in provincia su mobilità sostenibile	Appunti cartacei	3,00
15/08/22-08/09/22	Rilievo fotografico, mappatura, attribuzione valore di tutti GLI EDIFICI DI VALORE INTERNI AL TU	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imalavolta\04.PUG\PUG\2022.08.09 Edifici vincolati	160,00
17/08/2022	Riunione interna pug	Appunti cartacei	3,00
29/08/2022	Punto su elaborati PUG riunione meet	Appunti cartacei	3,00

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. 7 Obiettivo 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 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:

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2022:

L'obiettivo è in itinere e si rinvia all'obiettivo trasversale n. 1 de Segretario Comunale.

Verifica finale

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% (90%) - Elaborazione di uno studio di fattibilità per la riorganizzazione degli spazi della Farmacia (10%)			
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

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
1	Incontri con FCR e sopralluoghi per verificare la possibilità di ristrutturare i locali della Farmacia							X	X	X				
2	Elaborazione di uno studio di fattibilità in collaborazione con FCR per la ristrutturazione dei locali della Farmacia									X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento: 31/8/2022

PROGETTO 1: L'esercizio 2022 è stato caratterizzato da una serie di eventi che hanno inciso negativamente sul fatturato della farmacia comunale.

Nella fase iniziale dell'anno il picco pandemico ha condizionato il fatturato, spostando decisamente gli incassi verso i servizi, a scapito delle vendite di parafarmaco. Il personale della farmacia è stato costantemente impegnato nell'esecuzione dei tamponi, in quanto la nuova normativa ha dato alle farmacie la facoltà di certificare gli isolamenti e le quarantene e le successive chiusure. Da metà febbraio si sono susseguite diverse fasi di rialzi e di cali del picco pandemico, anche se non così accentuate come a gennaio, che hanno determinato un impegno altalenante del personale.

Nel mese di maggio è stato recepito il nuovo elenco di farmaci in DPC (distribuzione per conto), con il quale si sono aggiunti all'elenco già esistente ulteriori farmaci ad alto costo, che saranno distribuiti dalle ASL e che pertanto vengono a mancare nel fatturato delle farmacie.

Inoltre, nei mesi di aprile, maggio e giugno, a causa dei lavori stradali nella zona antistante la farmacia, si è verificato un minor afflusso di utenti ed un calo nelle vendite di prodotti solari, un genere di parafarmaco che storicamente ha il suo picco massimo di vendite nei mesi di maggio e giugno.

Nonostante tutto, la farmacia comunale alla data del 30/6/2022 presentava un margine lordo del 38,8%. I dati di bilancio evidenziano un calo sia dei Corrispettivi delle Vendite e delle Prestazioni che del costo del venduto rispetto al 30/6/2021.

RISTRUTTURAZIONE SEDE FARMACIA : a partire dal mese di giugno sono stati presi i contatti con il gruppo FCR ed è stata fatta una prima riunione a Reggio Emilia per valutare la possibilità di una ristrutturazione degli attuali locali (in locazione). Successivamente è stato fatto un sopralluogo in farmacia insieme ai tecnici dell'Azienda, a seguito del quale è emersa la totale inadeguatezza degli attuali locali. Sono pertanto stati visionati altri immobili di proprietà del Comune, individuando una futura sede in cui spostare la farmacia. Dopo gli opportuni rilievi effettuati in collaborazione col settore tecnico del Comune, volti a verificare anche il rispetto di norme specifiche sulla gestione delle farmacie, FCR è stata autorizzata ad iniziare l'elaborazione di un progetto rispetto alla nuova sede (di proprietà comunale).

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Servizio Affari Generali Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Assessore Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 /2022 Obiettivo nuovo	Costituzione di una Fondazione di Comunità Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20 <i>(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)</i>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: Il Comune di Soliera intende costituire una Fondazione di comunità che acquisisca i lasciti testamentari e le donazioni dei cittadini, da destinare al bene della comunità.</p> <p>Indicatore: Adozione dei provvedimenti necessari alla costituzione di una Fondazione di Comunità del Comune di Soliera. PESO 100%</p> <p><i>(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)</i></p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: € 15.000,00 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.

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Fasi di approfondimento ed individuazione dello strumento più opportuno per la gestione di lasciti testamentari e donazioni da parte di cittadini, in favore della comunità locale		X	X	X	X	X								
2	Adozione dei provvedimenti necessari alla costituzione della Fondazione di Comunità: affidamento dei servizi per la predisposizione dello schema di statuto e per la definizione del nome e del logo distintivo, e ogni altro provvedimento necessario da presentare alla Giunta e al Consiglio comunale. Adozione dei necessari atti deliberativi e determinazioni.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Stato di attuazione al 31/8:

Si sono concluse le fasi di approfondimento ed individuazione dello strumento più opportuno per la gestione di lasciti testamentari e donazioni da parte di cittadini, attraverso incontri trasversali tra i diversi settori comunali coinvolti servizi finanziari, gabinetto del sindaco, segretario generale, ed i revisori dei Conti per un inquadramento complessivo dello strumento da adottare.

Sono stati predisposti gli atti di affidamento dei servizi necessari per la costituzione della Fondazione, in particolare:

- Deliberazione di consiglio comunale n. 17 in data 3/3/2022 di variazione del bilancio di previsione 2022-204 e la conseguente deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 10/3/2022 di Variazione al PEG con le quali è stata messa a disposizione la somma necessaria per le spese propedeutiche alla creazione di una Fondazione di Comunità del Comune di Soliera;
- Deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 17/3/2022, con la quale sono stati espressi gli indirizzi per procedere alla costituzione di una Fondazione di Comunità del Comune di Soliera e rinviati al Responsabile del Settore Affari Generali e Demografici i successivi affidamenti e impegni di spesa;
- Determinazione n. 82 del 14/4/2022 per Affidamento di incarico per la predisposizione dello Statuto
- Determinazione n. 92 del 29/4/2022 per Affidamento del servizio di definizione dell'intestazione e dei tratti distintivi della Fondazione.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI								
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Servizio Sport Soggetti esterni coinvolti: Stazione Unica Appaltante dell'unione delle Terre d'Argine								
Amministratore referente	Assessore: Zambelli Cristina								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 /2022 Obiettivo nuovo	GESTIONE e UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI								
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30 <i>(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)</i>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: Il 30/6/2022 scadono le convenzioni relative all'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali. E' necessario procedere alla gara per il nuovo affidamento.</p> <p>Indicatore: affidamento del servizio di gestione degli impianti sportivi comunali: PESO 100%</p> <p><i>(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)</i></p>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Previsione spesa: € 117.000,00/annui +iva</td> <td style="width: 50%;">Previsione entrata € ----</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente: € 117.000,00 annui +iva</td> <td>Parte corrente €</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti €</td> <td>Parte investimenti €</td> </tr> </table>	Previsione spesa: € 117.000,00/annui +iva	Previsione entrata € ----	Parte corrente: € 117.000,00 annui +iva	Parte corrente €	Parte investimenti €	Parte investimenti €
Previsione spesa: € 117.000,00/annui +iva	Previsione entrata € ----								
Parte corrente: € 117.000,00 annui +iva	Parte corrente €								
Parte investimenti €	Parte investimenti €								
Vincoli / Criticità²	Le criticità sono legate all'effettivo interesse e partecipazione alla gara da parte di operatori economici /associazioni; mentre i tempi di avvio della gestione sono legati ai tempi amministrativi di aggiudicazione dell'appalto.								

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.

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
1	Adozione degli atti e predisposizione della documentazione necessaria al procedimento per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali: delibera di G.C. di indirizzi sulla gestione. Predisposizione: Capitolato speciale prestazionale; Piano Economico Finanziario; Piano di Utilizzo, Piano di Conduzione Tecnica; Relazione di individuazione dei criteri di partecipazione e valutazione delle offerte; schema di contratto.	S.U.A.	X	X	X											
2	Avvio della procedura di gara: determina a contrarre e approvazione dei documenti di gara; attivazione SUA; effettuazione sopralluoghi; risposte ai chiarimenti. Valore stimato della concessione: Soliera: € 242.700,00/annui + iva Limidi: € 53.000,00/annui + iva	S.U.A.			X	X										
3	Fasi di verifica delle offerte, aggiudicazione e sottoscrizione del contratto e atti di determinazione necessari.	S.U.A.					X	X	X	X						
4	Chiusura della precedente gestione con rendiconti finali, verbali, e riconsegna dei locali.							X	X							
5	Avvio del servizio: consegna dei locali e affiancamento al gestore per le prime fasi di avvio.							X	X	X	X	X	X	X	X	X

Stato di attuazione al 31/8:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 17/2/2022 e succ. var delibera G.C. 25 del 3/3/222: è stato approvato il progetto relativo all'affidamento, in concessione della gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi del comune di Soliera, suddiviso in due lotti funzionali;
- determinazione n. 39/2022 del 22/2/2022 del responsabile del Settore AA.GG. e Demografici del Comune di Soliera e succ. var. determinazione n. 49/2022 del 10/3/2022: è stata avviato il procedimento per l'affidamento in concessione della gestione e utilizzo degli impianti sportivi comunali, mediante Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs 50/2016, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs 50/2016 e predisposti ed approvati i documenti facenti parte del procedimento di gara (capitolato, PEF, scheda di progetto, schema di contratto).
- istanza di attivazione da parte del responsabile del Settore AA.GG. e Demografici del Comune di Soliera di cui al Prot. n. 2648/2022: la procedura

di gara in questione, è stata presa in carico dalla Stazione Unica Appaltante dell'Unione delle Terre d'Argine

- - determinazione n.154 del 11/3/2022: la S.U.A. dell'Unione delle Terre d'Argine ha provveduto ad approvare gli atti di gara per la procedura aperta a lotti per l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii per l'affidamento in concessione della gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi del Comune di Soliera ed i relativi documenti facenti parte del procedimento di gara;
- la procedura è stata esperita dalla SUA ai sensi dell'artt. 40 del D.Lgs 50/2016, in modalità telematica sul portale del Sistema degli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna – SATER;
- Determinazione della SUA n. 493 Del 10/6/2022 a oggetto: “Determinazione di approvazione della proposta di aggiudicazione e contestuale aggiudicazione in attesa di efficacia relativamente alla procedura aperta a lotti secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli art. 60 e 95 per l'affidamento in concessione della gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi del Comune di Soliera per il periodo dal 01.07.2022 – 30.06.2030, Registro di Sistema Bando SATER: PI061691-22, è stata approvata la proposta di aggiudicazione relativamente all'affidamento in concessione della gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi del Comune di Soliera – LOTTO 1. E' stata dichiarata deserta la procedura di aggiudicazione del LOTTO 2.
- determinazione n. 134 del 29.06.2022 del Comune di Soliera, a firma della Responsabile del Settore AA.GG. e Demografici: si prendeva atto della predetta aggiudicazione relativamente al LOTTO 1 e si impegnava l'importo di aggiudicazione della concessione . Si prendeva contestualmente atto della procedura deserta relativamente al LOTTO 2.
- provvedimento prot. 10264 del 30/6/2022 trasmesso via PEC all'aggiudicatario del LOTTO 1, la Responsabile del Settore Affari Generali e Demografici del Comune di Soliera e Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 32 commi 8-9 del d.lgs. 50/2016 e degli atti di gara, disponeva l'avvio dell'esecuzione del servizio in via d'urgenza con decorrenza dal 1/7/2022;
- determinazione n. 664 del 25/7/2022, la S.U.A. avendo esperito con esito positivo i controlli sull'aggiudicatario al fine di verificare il possesso dei requisiti e l'assenza dei motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, procedeva a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.
- determinazione della Responsabile del Settore Affari Generali e Demografici n.179/2022 del 12/9/2022: è stata recepita l'efficacia dell'aggiudicazione disposta con la soprarichiamata determinazione 664/2022;
- l'avvio dell'esecuzione in via d'urgenza del servizio con decorrenza dall'1/7/2022 è avvenuto con comunicazione del RUP prot. 10264/2022. La consegna degli impianti è avvenuta in data 04/7/2022 prot. 10769/2022.
- LOTTO 2: deliberazione di Giunta comunale n. 69/2022, con la quale l'Amministrazione comunale relativamente alla gestione degli impianti sportivi comunali di Limidi LOTTO 2 ha preso atto dell'esito infruttuoso della gara aperta appena esperita e, ha individuato gli elementi essenziali sulla base dei quali procedere all'affidamento in concessione della gestione e utilizzo degli impianti sportivi comunali di Limidi per il periodo di un anno ed approvato la documentazione atta a formare il procedimento di affidamento
- in data 23/6/2022 è stata avviata una procedura di gara informale per un affidamento diretto di cui all'art. 1, comma 2, lettera a) del D.L. 76/2020 conv. in L. 120/2020 attraverso la piattaforma Sater per la concessione della gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali della frazione di Limidi per il periodo 1/7/2022-30/6/2023.
- determinazione 135/2022 della la Responsabile del Settore Affari Generali e Demografici: affidamento della concessione della gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali presenti sul territorio della frazione di Limidi per il periodo di un anno decorrente dal 1/7/2022 al 30/6/2023 con assunzione dei relativi impegni di spesa e consegna in via d'urgenza dei servizi;
- I servizi sono stati avviati in via d'urgenza il 1° luglio e il contratto è stato sottoscritto.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Ufficio Relazioni con il Pubblico Soggetti esterni coinvolti: Servizi Informativi Associati			
Amministratore referente	Assessori: Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 /2022 Obiettivo continuativo, già presente nel PEG 2021	Miglioramento del servizio reso ai cittadini attraverso la predisposizione di pratiche online			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20 <i>(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)</i>			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Si persegue l'obiettivo di una migliore gestione delle attività amministrative connesse alle esigenze del cittadino attraverso l'attivazione di pratiche online che consentono l'invio da remoto senza recarsi agli sportelli. Questo comporta un beneficio sia per gli utenti che possono inoltrare richieste in qualsiasi ora e giorno della settimana, sia per gli uffici di destinazione che riceveranno direttamente la pratica in digitale sulla scrivania di lavoro. Ciò determinerà una diminuzione sia dei tempi di lavoro sia di carta. Indicatore: implementazione di pratiche online ad uso dei cittadini: n. 10 pratiche online di cui n. 9 dell'URP e n. 1 dell'ufficio Sport. PESO 100% <i>(Possono essere riportati più indicatori di risultato e in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</i>			
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				

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.

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
1	Analisi della modulistica per la quale si ritiene utile la predisposizione come pratica online: ricorrenza d'uso da parte dei cittadini, presenza o meno di allegati obbligatori, necessità di pagamento della prestazione richiesta tramite PagoPa.		X	X	X	X	X									
2	Incontri con l'incaricato del SIA per l'organizzazione del lavoro: condivisione della modulistica da approntare; predisposizione delle pratiche con definizione dei campi di compilazione e dei termini di protocollazione. Step periodici di andamento e verifica in corso di lavorazione delle pratiche.	S.I.A.					X	X	X	X	X					
3	Test di funzionalità delle pratiche, protocollazione, e pagoPA dove previsto. Pubblicazione online sul sito del comune di Soliera e avvio delle pratiche online. Si stima di attivare n. 10 pratiche online di cui 9 dell'URP + 1 dell'ufficio Sport.	S.I.A.											X	X	X	

Stato di attuazione al 31/8:

Nella prima fase sono stati condivisi con l'URP gli obiettivi di adozione delle pratiche online individuando quelle di maggior uso e interesse per i cittadini, per il ricevimento di domande solo in formato digitale. In particolare sono stati individuate le seguenti pratiche: domanda contributi sportivi, richiesta di accesso agli atti generico, richiesta rilascio certificazioni anagrafiche, iscrizione/cancellazione scrutatori, iscrizione/cancellazione presidenti di seggio, comunicazione cessazione dimora abituale, richiesta rilascio certificazioni anagrafiche. Alcuni dei moduli nel precedente anno erano stati trasformati in PDF scrivibili e ad oggi si ritiene utile completare il processo di digitalizzazione tramite la trasformazione in pratiche online. Nel corso del progetto, durante le fasi di verifica della fattibilità concreta l'elenco potrebbe subire delle variazioni/integrazioni.

In data 26/4 è stato contattato il responsabile del SIA per individuare il referente informatico da affiancare all'URP per l'adozione delle pratiche online. Nel mese di maggio sono stati fatti i primi incontri da remoto (12 maggio, 16 maggio), e inviati al SIA i documenti in word con le prime indicazioni ed impostazioni.

Nel mese di luglio il SIA ha restituito i moduli in ambiente di test, per le prove e verifiche. Sempre nel mese di luglio è stato aggiornato il modulo per il bando sport da trasformare in pratica online e inviato al SIA. L'URP sta procedendo alle verifiche ed ai test di funzionalità dei moduli in test, prima della loro definitiva adozione.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Segreteria generale – ufficio Sport Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Assessori: Baracchi Marco – Zambelli Cristina			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4/2022 Obiettivo nuovo	Riorganizzazione dell'ufficio segreteria generale			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 15 <i>(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)</i>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: A dicembre 2021 e gennaio 2022 sono state assegnate all'ufficio segreteria generale due nuove unità di personale. E' necessario pertanto procedere alla loro formazione e alla contestuale riorganizzazione del servizio, affidando ad esso anche gli adempimenti dell'ufficio sport e mantenendo comunque inalterati i servizi prestati per gli uffici.</p> <p>Indicatore: Verifica dei servizi prestati agli uffici anche tramite eventuali segnalazioni di disservizio: PESO 100%</p> <p><i>(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)</i></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				

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.

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Affiancamento ai nuovi dipendenti per la formazione necessaria alla tenuta del servizio segreteria: adozione nuovo software per protocollo - atti amministrativi - albo online; uso software dei contratti; convocazione sedute di Giunta, consiglio comunale e commissioni consiliari e procedimenti conseguenti alle sedute. Pubblicazioni atti all'albo online; registrazione dei contratti; verifiche sulle ditte appaltatrici; richieste penali al casellario; bollo virtuale e adempimenti vari agenzia delle Entrate, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Sviluppo delle attività dell'ufficio segreteria: assegnazione delle funzioni attribuite all'ufficio sport: atti per la concessione di patrocini economici (circa 5/anno), contributi bando sport per minori (circa 50 domande/anno per circa 80 minori beneficiari); attività legale alla gestione degli impianti sportivi (rapporti con i gestori e con le associazioni); progetti sport a scuola (n. 2 progetti/anno), etc.. Affiancamento e formazione.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sviluppo delle attività dell'ufficio segreteria: assegnazione delle fasi contrattuali dei servizi cimiteriali (circa 150 contratti/anno); rendicontazione delle presenze del personale del settore (n. 16 dipendenti); acquisto di beni e servizi relativi al settore di importo inferiore ai 40.000 euro (tra cui in scadenza i servizi postali e il periodico comunale).											X	X	X	X

Stato di attuazione al 31/8:

L'affiancamento ai nuovi dipendenti iniziato nel mese di gennaio si è indirizzato verso i procedimenti tipi dell'ufficio segreteria generali (gestione della Giunta, del Consiglio, delle commissioni consiliari, Contratti, etc.), al quale si è affiancato un ampliamento delle competenze che si è esteso ai servizi sportivi, ai contratti cimiteriali, alle determinazioni di settore.

Un'ulteriore variazione è avvenuta quando un dipendente appena assunto ha rassegnato le dimissioni e pertanto è stata inserita dal mese di agosto una nuova dipendente per la quale si sta procedendo alla formazione, riprendendo quindi anche argomenti già trattati.

La formazione relativa all'uso dei nuovi software di gestione atti, protocollo e albo online, è avviata e seguita dall'ufficio segreteria in autonomia.

Lo stesso per quanto riguarda la gestione dei contratti cimiteriali trasferita dal mese di luglio alla segreteria generale.

Ulteriori sviluppi sono in corso in particolare per l'estensione del bollo online, e l'acquisto di beni e servizi, i servizi sportivi, e la riorganizzazione della sezione amministrazione trasparente del sito comunale.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI								
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Ufficio Relazioni con il Pubblico – Staff del Sindaco Soggetti esterni coinvolti:								
Amministratore referente	Assessori: Zambelli Cristina								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 /2022 Obiettivo nuovo	Nuovo software per la gestione delle segnalazioni dei cittadini e le comunicazioni in emergenza. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 10 <i>(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)</i>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: Il Comune di Soliera si è dotato dal 2012 di un sistema di comunicazione bidirezionale con i cittadini. E' opportuno dopo circa 10 anni valutare un software aggiornato ed in linea con le nuove tecnologie di comunicazione intervenute nel tempo e che risponda con efficacia alle esigenze comunicative dell'Amministrazione e dei cittadini.</p> <p>Indicatore: Individuazione di un nuovo software: PESO 100%</p> <p><i>(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)</i></p>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Previsione spesa: €</td> <td style="width: 50%;">Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente €</td> <td>Parte corrente €</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti €</td> <td>Parte investimenti €</td> </tr> </table>	Previsione spesa: €	Previsione entrata €	Parte corrente €	Parte corrente €	Parte investimenti €	Parte investimenti €
Previsione spesa: €	Previsione entrata €								
Parte corrente €	Parte corrente €								
Parte investimenti €	Parte investimenti €								
Vincoli / Criticità²	Tutto il procedimento di affidamento quindi il contratto è in carico al SIA.								

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.

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
1	Analisi delle necessità di comunicazione dell'Amministrazione e dei cittadini nel contesto locale: statistiche d'uso del software attuale, tipo di comunicazioni necessarie, numero iscritti, numero comunicazioni in uscita, annuali per tipologia.	SIA					X	X								
2	Incontri con l'incaricato del SIA per valutare anche dal punto di vista tecnico e tecnologico la presenza sul mercato di software/applicazioni che rispondano alle esigenze individuate dall'Amministrazione.	SIA						X	X	X	X					
3	Individuazione del software tramite incontri con le ditte, test di prova. Proposta in Giunta del software individuato.	SIA									X	X	X			
4	Configurazione del software e trasferimento dei dati e degli iscritti ovvero campagna di informazione e di iscrizione per i cittadini. Corso di formazione per i dipendenti e avvio all'uso per gennaio 2023.	SIA												X	X	X

Stato di attuazione al 31/8:

Il percorso di analisi delle necessità di comunicazione dell'Amministrazione e dei cittadini nel contesto locale di Soliera attraverso le statistiche annuali che relativamente al 2021 ha esplicitato: iscritti n. 4911, segnalazioni pervenute n. 533, tempi medi di chiusura delle degnazioni 27,5 giorni -- ambiti di maggiore segnalazione: ambiente verde pubblico potature – viabilità e manutenzione strade.

E' stato confermata da parte del SIA la volontà di orientarsi verso un software già in uso ad altri comuni dell'Unione delle Terre d'Argine e per determinate funzionalità anche all'ufficio lavori pubblici del Comune di Soliera.

Incontro di conferma e di confronto con il SIA e gli altri referenti dei Comune dell'Unione delle Terre d'Argine anche per una presentazione del software individuato e degli sviluppi necessari, è prevista in settembre.

COMUNE DI SOLIERA – OBIETTIVI 2022

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 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 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	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente ___</td> <td>Parte corrente ___</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti ___</td> <td>Parte investimenti ___</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente ___	Parte corrente ___	Parte investimenti ___	Parte investimenti ___
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente ___	Parte corrente ___								
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 che è impegnato anche in altre attività.								

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 2022

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 obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)	Tutti i settori e servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Stato di attuazione al 31/8:

L'obiettivo è in itinere, e si rimanda all'obiettivo trasversale n. 1 del Segretario Generale.