



Comune di Soliera

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023-2025

All. A) Performance

Monitoraggio al 31/12/2023



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

Avvio progetti di cittadinanza attiva proposti dall'Amministrazione comunale nell'ambito dei BENI COMUNI

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Conservazione digitale dei contratti in PARER, recupero arretrato

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Digitalizzazione

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni - Digitalizzazione dello Stato Civile e dei Servizi Elettorali

OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

Formazione dipendenti per il mantenimento dei servizi in favore dei cittadini

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 dei processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale.

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

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali anno 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Nuova Casa della Salute

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Piano Urbanistico Generale (PUG)



OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Nuovi alloggi ERP – Cimitero di Soliera

OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

- 1) Riqualificazione dell'asse stradale di via Roma Stralcio A + Stralcio B
- 2) Lavori di miglioramento sismico ed efficientamento energetico energetico scuola Muratori

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. si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale.

Settore – Farmacia Comunale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Utile lordo sulle vendite



Obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

L'art 4 bis, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", introdotto, in sede di conversione, con Legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede, al comma 2, che: "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.*"

In sede di prima applicazione della disposizione sopra richiamata, nelle more dell'adozione, da parte del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori, la programmazione 2023/2025, sulla base di una valutazione operata dagli enti a livello territoriale ottimale, introduce i seguenti obiettivi annuali assegnati congiuntamente a tutti i responsabili apicali dell'ente:

1. il tempo medio ponderato di pagamento dell'ente rilevato al 31/12/2023 non dovrà essere superiore a 30 giorni (dato rilevato dalla Piattaforma Commerciale Crediti)
2. Il tempo medio ponderato di ritardo dell'ente dovrà essere inferiore a 0 (dato rilevato da Piattaforma Commerciale Crediti).

La citata disposizione normativa si riferisce espressamente ai "*dirigenti*". Il che crea non pochi problemi in termini di applicabilità agli enti locali privi di dirigenza.

Tuttavia, la medesima disposizione si estende a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs 165/2001.

Nelle more degli opportuni chiarimenti interpretativi a livello nazionale, si è ritenuto di assumere la formula "dirigenti" in senso ampio e, pertanto, da riferirsi anche ai funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del D.Lgs 267/2000.

**Relazione di rendiconto 2023**

Relativamente alla previsione di performance 2023 (performance collettiva di ente) riguardante l'applicazione dell'art 4 bis comma 2 del DL 13 del 24/02/2023 si riportano i seguenti dati ai fini di rendicontazione degli obiettivi di performance 2023.

data estrazione PCC	tempo medio ponderato di pagamento 2022	tempo medio ponderato di pagamento 2023	tempo medio ponderato di ritardo
---------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------

Comune di Soliera	26/03/2023	26	16	-16
-------------------	------------	----	----	-----

Si specifica che relativamente all'erogazione della retribuzione di risultato dei dirigenti collegata al raggiungimento dell'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento, la circolare n 1/2024 congiunta del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione pubblica ha specificato che il parametro di riferimento è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. La verifica ed asseverazione dovrà essere realizzata dal collegio dei revisori le cui risultanze dovranno essere riportate nell'ambito dell'ordinaria verbalizzazione delle riunioni collegiali.



Settore / Servizio	Segretario Generale – Obiettivo trasversale dell’Ente			
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 1 Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	<p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</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 30% (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"> ▪ monitoraggio dei processi dell’ organizzazione dell’ Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l’ Unione Terre d’Argine 40 %; ▪ accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell’organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 30 %; ▪ accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza in collaborazione con il Sistema Informativo Associato (SIA) 30 %. <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 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 i servizi	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.



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 i 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 i servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 03/08/2023 è stato approvato il Piano Integrato delle Attività ed Organizzazioni (PIAO), al cui interno è contenuto il Piano Anticorruzione 2023-2025.

Verifica finale al 31/12/2023:

È stata effettuata la mappatura completa dei processi dell'Ente anche a livello di ambito territoriale ottimale ed allegata al PTPCT 2022/2024, approvato con atto di Giunta comunale n. 128 del 30/12/2022, nel quale si sono recepite, con criterio di progressività, le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

È stato altresì adottato il piano intercomunale della formazione per il personale 2022/2024 con atto di Giunta Unione n. 109 del 28/09/2022 e recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 30/10/2022. Sono state programmate ed effettuate diverse giornate formative nell'anno 2023, che hanno coinvolto dipendenti appartenenti ai diversi servizi.

È stata costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente; soprattutto nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", a seguito delle indicazioni contenute nella delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601/2023.

Obiettivo raggiunto (100%)



□ **Settore - Affari Generali e Demografici**



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	Marco Baracchi – Cristina Zambelli			
OBIETTIVO/PROGETTO	Avvio progetti di cittadinanza attiva proposti dall'Amministrazione comunale nell'ambito dei BENI COMUNI.			
N. 1/2023 Obiettivo nuovo	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30 (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. Con successiva delibera di G.C. 5/2021 è stato approvato il Regolamento attuativo. Ad oggi sono stati adottati diversi progetti proposti dai cittadini. Quest'anno l'Amministrazione comunale intende essa stessa promuovere dei progetti per il coinvolgimento attivo dei cittadini. Indicatore: Pubblicazione dei relativi avvisi pubblici e approvazione di almeno 2 progetti di Beni Comuni. PESO 100% <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>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: SI Parte corrente: € 1.000,00 Parte investimenti €	Previsione entrata € Parte corrente € Parte investimenti €
Vincoli / Criticità²	L'avvio dei progetti BENI COMUNI è fortemente legato alla volontà dei cittadini di aderire alle proposte dell'Amministrazione comunale			

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	Approfondimento delle tematiche verso le quali orientare i progetti di BENI COMUNI proposti dall'amministrazione comunale condividendo con gli assessori di riferimento e il Gabinetto del Sindaco		X	X	X										
2	Predisposizione dell'avviso . del modulo di domanda , dello schema di Patto.					X	X	X							
3	Verifica da parte dell'assessore di riferimento degli schemi predisposti e successiva approvazione in Giunta degli atti.								X	X					
4	Pubblicazione Avvisi. Comunicazione relativa agli avvisi (sito, canali social, etc.). Raccolta delle adesioni.	URP								X	X	X	X	X	X

Stato finale:

Dalla collaborazione tra l'assessore competente, l'ufficio di gabinetto del Sindaco e la responsabile di settore, sono stati individuate le tematiche verso le quali orientare proposte di patti di collaborazione con i cittadini, nell'ambito del progetto "Beni comuni". Sono stati predisposti gli atti che sono stati sottoposti all'assessorato per le necessarie valutazioni e verifiche.

Con delibera di G.C. 63/2023 del 6/7/2023, sono stati approvati gli avvisi pubblici finalizzati all'acquisizione di "Proposte di Collaborazione" da parte dei cittadini solieresi, relativamente a n. 2 progetti negli ambiti: "attività di formazione-laboratori" e "volontariato attivo". Con successiva determinazione 203/2023 dell'11/7/2023 sono stati approvati gli avvisi pubblici e si è provveduto alla loro pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Soliera e nella sezione dedicata del sito web.

Al 31/12 sono state acquisite n. 2 proposte di collaborazione da parte di due associazioni, negli ambiti: "attività di formazione-laboratori" per le quali nel corso del 2024 saranno realizzati i relativi progetti in favore di tutti i cittadini che vorranno partecipare.

E' inoltre attivo il progetto per l'iscrizione all'Albo del Volontariato al quale i cittadini possono liberamente aderire attraverso un form online, pubblicato sul sito del Comune di Soliera nella sezione dedicata ai progetti.



Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Segreteria generale Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Assessori: Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO	Conservazione digitale dei contratti in PARER, recupero arretrato			
N. 2/2023	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 10			
Obiettivo nuovo	<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: E' necessario recuperare l'arretrato accumulato nel tempo e dovuto alla carenza di personale, relativamente al trasferimento in PARER (<u>Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna</u>), in formato digitale dei contratti sottoscritti dal Comune relativamente al periodo antecedente al 2022, attraverso specifico software regionale SacER-Verso. Il riversamento è necessario ai fini della corretta conservazione/archiviazione digitale dei contratti e la loro ricerca nel tempo. Inoltre indicativamente dal mese di luglio viene attivato un nuovo software per la gestione digitale/registrazione a repertorio/Agenzia delle Entrate dei contratti del Comune di Soliera, per il quale il personale dovrà essere formato. Indicatore: Riversamento in PARER di almeno 200 contratti in formato digitale, riferiti complessivamente alle annualità 2021/2020: PESO 100% <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>			
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.



N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica del numero di contratti da trasferire, ed eventuale scansione dei contratti per i quali non è già disponibile la versione digitale.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inserimento dei dati identificativi del contratto all'interno della piattaforma Sacer-Verso (es.: contraenti, data di stipula, oggetto, etc.). Ogni contratto deve essere caricato singolarmente utilizzando lo specifico software regionale SacER		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Caricamento di ciascun contratto e degli allegati in formato digitale e riversamento in PARER		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Formazione sul nuovo software per la gestione digitale/registrazione a repertorio/Agenzia delle Entrate, dei contratti sottoscritti dal Comune.									X	X	X		

Stato finale:

Le dipendenti assegnate all'ufficio segreteria generale hanno proceduto al riversamento in PARER dei contratti in formato digitale, sottoscritti dal comune di Soliera nell'annualità 2023 (appalti e concessioni cimiteriali), attraverso l'applicativo Sacer-Verso per un totale di n. 278 contratti.

Sono stati inoltre riversati in Parer n. 402 contratti relativi alle annualità pregresse così suddivisi: n. 149 anno 2022; n. 211 anno 2021; n. 42 anno 2020.

Alla fine del mese di luglio è stato inoltre installato il nuovo software per la gestione digitale/registrazione a repertorio e invio all' Agenzia delle Entrate dei contratti del Comune di Soliera, abbandonando il vecchio software in favore di uno analogo in versione web. Questo ha comportato la necessaria formazione delle dipendenti del servizio segreteria generale sul nuovo applicativo, per il quale attraverso la collaborazione tra le dipendenti assegnate al servizio, con il SIA dell'Unione delle Terre d'Argine e la Ditta fornitrice sono stati apportati i necessari aggiustamenti di funzionalità.



Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Gabinetto del Sindaco – Tutti i servizi del settore AA.GG. e Demografici Soggetti esterni coinvolti: SIA dell’Unione delle Terre d’Argine - Soggetti esterni incaricati: Archivistica digitale
Amministratore referente	Zambelli Cristina – Baracchi Marco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3/2023 Obiettivo nuovo	Digitalizzazione 1) Nell’anno 2023 il Servizio Informativo Associato (SIA) ha attivato un progetto sulla “Gestione documentale e manuale di gestione” per l’approvazione di un nuovo manuale di gestione documentale per il protocollo. La finalità è quella di introdurre una corretta gestione documentale dei procedimenti amministrativi, dalla produzione alla conservazione degli atti prodotti, per tutti i servizi dei comuni associati in Unione. 2) Nel 2023 il Servizio Informativo Associato (SIA) ha presentato la candidatura, per tutti i comuni dell’Unione, al progetto PNNR 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” per adeguare i siti comunali alle Linee guida emanate dal CAD. 3) La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), è prevista dal CAD. La piattaforma nasce con l’obiettivo di favorire lo scambio di informazioni tra i diversi Enti pubblici, evitando in questo modo di chiedere quelle stesse informazioni ai cittadini e, di conseguenza semplificare gli adempimenti richiesti a cittadini e imprese. Per raggiungere quest’obiettivo, la PDND metterà in comunicazione i singoli enti, consentendo l’interoperabilità dei sistemi operativi e soprattutto delle banche dati pubbliche. 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	1) Risultati attesi: E’ necessario procedere alla redazione di un nuovo manuale di gestione del protocollo orientato alla completa digitalizzazione e dematerializzazione documentale. Indicatore: costituzione dei gruppi di lavoro e definizione delle modalità di gestione e trattamento dei documenti per ciascun servizio comunale afferente il settore AA.GG. e Demografici, attraverso le disposizioni e in raccordo con l’archivista digitale incaricato. Nuovo manuale di gestione del protocollo: PESO 45% 2) Risultati attesi: L’obiettivo è realizzare siti istituzionali navigabili, usabili e accessibili, mettendo a disposizione dei cittadini interfacce coerenti e fruibili, e conformi agli ultimi aggiornamenti normativi. Indicatore: costituzione dei gruppi di lavoro, definizione dei contenuti da pubblicare, formazione del personale Nuovo sito web: PESO 45% 3) Risultati attesi: La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), insieme alla Piattaforma Notifiche Digitali sono due tra gli interventi di maggiore impatto sui Comuni del PNRR relativamente alla digitalizzazione. Mentre per la PN siamo in attesa del bando per le Unioni dei Comuni, per la PDND è possibile procedere tempestivamente con l’adesione.

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



	Indicatore: Adesione alla PDND = PESO 10%		
	<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>		
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	<p>1) il raggiungimento dell'obiettivo 1) è fortemente legato alla progettazione e organizzazione dell'archivista incaricato di coordinare i vari Comuni/servizi.</p> <p>2) Il raggiungimento degli obiettivi 1) sito web e 3) PDND è fortemente legato agli adempimenti del SIA (Servizio Informativo Associato) dell'Unione delle Terre d'Argine, al quale è demandato l'affidamento contrattuale e l'infrastruttura informatica dei servizi.</p> <p>Pertanto le attività che gli uffici dovranno svolgere nel 2023 potranno essere realizzate solo se i soggetti attuatori sopra individuati, avranno portato a compimento il proprio obiettivo. Vista inoltre la complessità degli interventi non si può escludere un prolungamento per il completamento delle attività, al 2024</p>		

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Condivisione con il SIA al quale è demandato l'affidamento contrattuale e l'infrastruttura informatica dei servizi relativi al Nuovo sito web - Selezione dei contenuti che dovranno essere pubblicati - Individuazione e formazione del gruppo di lavoro che dovrà occuparsi del popolamento del nuovo sito	SIA e tutti i servizi comunali										X	X	X	X
2	Per il nuovo manuale di Protocollo gli uffici sono tenuti a partecipare agli incontri di gestione documentale e a individuare le varie fascicolazioni dei documenti, in collaborazione con l'archivista digitale incaricata dall'Unione delle Terre d'Argine nei rispetto dei tempi e termini dettati dalla medesima archivista.	SIA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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



3	Procedimenti di adesione . Acquisita la qualifica di soggetto aderente, l'Ente potrà partecipare alla PDND come erogatore o come fruitore di servizi online (e-service).	SIA							X	X	X	X	X	X
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

Stato di avanzamento finale:

- 1) L'adozione per il nuovo sito web è prevista dal SIA per il 2024. Le fasi propedeutiche sono gestite sempre dal SIA (affidamento contrattuale e infrastruttura informatica). L'affidatario è individuato dal SIA. Il servizio comunicazione e segreteria generale del Comune di Soliera è stato individuato quale referente e coordinatore delle verifiche e bonifica dei dati attualmente presenti e necessari per il popolamento del nuovo sito, con il coordinamento dalla responsabile del settore Affari Generali e Demografici.
- 2) Manuale di protocollo: l'archivista incaricata ha fatto un'analisi sui sistemi dei Comuni, e proposto suggerimenti per aggiornare, in ottemperanza alla normativa, le funzionalità del programma del protocollo. Ha quindi organizzato degli incontri con le dipendenti del servizio, per un'analisi sugli utilizzi del protocollo da parte degli operatori dei servizi demografici (anagrafe, stato civile) dove si è inizialmente concentrata l'attenzione, e dato indicazioni per una corretta gestione delle fascicolazioni delle pratiche. In un ulteriore incontro è stato analizzato l'albero delle categorie e classi di protocollazione sempre dei servizi demografici. Negli incontri con l'archivista incaricata sono coinvolti tutti i dipendenti dei vari servizi di volta in volta interessati, oltre alla responsabile di settore con funzioni di coordinamento e raccordo. I referenti incaricati di interfacciarsi direttamente con l'archivista sono stati individuati nella responsabile dei Servizi Demografici e la responsabile di settore
 Sono state inoltre fatte delle verifiche di versamento dei protocolli in PARER per il superamento di alcune criticità rilevate relativamente a file di peso superiore a 1 gigabyte, all'uso del quale sono state abilitate le dipendenti del servizio segreteria generale.
 A conclusione del lavoro di verifica e confronto sul protocollo è pervenuta da parte dell'archivista incaricata la relazione unitaria (port. 2736/2024), contenente la proposta di revisione del titolare di protocollo e una ipotesi di nuovo cronoprogramma per la reingegnerizzazione dei processi di protocollazione dei documenti, relativamente all'annualità 2024.
- 3) ANPR è stato integrato in PDND dal mese di aprile. Nel mese di giugno sono pervenute dal Ministero dell'Interno le istruzioni operative per l'accesso dei Comuni ai dati ANPR attraverso la PDND. Dopo avere proceduto alla prima fase di autenticazione sulla piattaforma e "Nomina dell'utente con ruolo di Operatore Amministrativo" (ruolo assegnato alla Responsabile del Settore Affari Generali e Demografici e ad un dipendente del SIA), a seguire è pervenuto il documento di interoperabilità denominato "Accordo di Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati" per l'adesione del Comune di Soliera alla PDND, che è stato sottoscritto dal Sindaco e ritrasmesso al gestore con prot. 10201 del 28/6/2023, perfezionando così il processo di adesione del Comune di Soliera alla PDND. Il SIA sta procedendo all'individuazione e acquisto del servizio che permetterà agli uffici dei Comuni e dell'Unione che non siano i demografici, di essere fruitori del servizio per consultare i dati anagrafici dei residenti attraverso l'utilizzo della PDND e delle ulteriori banche dati presenti sulla piattaforma.



Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Servizi Demografici Soggetti esterni coinvolti: SIA			
Amministratore referente	Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4/2023 Obiettivo nuovo	Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni; Digitalizzazione dello Stato Civile e dei Servizi Elettorali			
	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: Nel 2023 il Comune di Soliera è tenuto al Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, e deve pertanto attivare i diversi procedimenti e strutturare gli uffici per la relativa realizzazione nei tempi e con le modalità previste da ISTAT</p> <p>Inoltre nell'ambito della digitalizzazione dei servizi elettorali, è previsto il riversamento i dati elettorali dei cittadini in ANPR (il "subentro" dovrà terminare entro il 2023), per il quale i Servizi Demografici sono tenuti ai vari adempimenti ministeriali.</p> <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni il cui termine è previsto da ISTAT per dicembre 2023 in misura almeno pari all'80% delle rilevazioni previste. PESO 50% 2) Riversamento dei dati elettorali dei cittadini residenti in ANPR per la digitalizzazione dei servizi elettorali, il cui subentro è previsto entro il 2023. PESO 50% <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	NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: € 13.087,00 Parte corrente € Parte investimenti €	Previsione entrata € 13.087,00 fondi ISTAT per il Censimento Parte corrente € Parte investimenti €
Vincoli / Criticità²	Il raggiungimento degli obiettivi è legato ai termini e le modalità di attuazione stabiliti in un caso da ISTAT e nell'altro dal Ministero degli Interni ai quali gli uffici sono obbligati ad attenersi, ovvero ad eventuali proroghe/slittamento dei termini di attuazione.			

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	Costituzione dell'ufficio di Censimento Comunale ed individuazione del Responsabile. Rilevazione interna circa la disponibilità di personale disposto ad assumere il ruolo di rilevatore/rilevatrice.			X	X	X	X	X						
2	Avviso Pubblico per la formazione di una graduatoria di idonei a ricoprire l'incarico dei rilevatore/rilevatrice. Raccolta delle domande, formazione della graduatoria, chiamata degli idonei, stipula dei contratti.							X	X	X	X			
3	Avvio del Censimento. Verifica delle rilevazioni. Rendicontazioni ad ISTAT. Coordinamento e Controllo degli incaricati alla rilevazione.										X	X	X	X
4	Per la digitalizzazione dei servizi elettorali i dipendenti dei servizi demografici devono seguire le vari fasi di studio e formazione in relazione alla normativa di attuazione dei nuovi procedimenti digitali, ed attivare il riversamento della banca dati in ANPR entro il 2023.	SIA						X	X	X	X	X	X	X

Stato finale:

- Censimento della Popolazione e delle Abitazioni: con deliberazione di G.C. n. 29 del 06/04/2023 è stato formalmente costituito l'ufficio di Censimento Comunale ed individuata la responsabile dei servizi demografici quale responsabile del censimento. A seguire, al fine di individuare i rilevatori/rilevatrici e gli addetti di back office necessari per la raccolta dei dati del censimento, è stata predisposta una prima rilevazione interna dei dipendenti eventualmente disponibili e successivamente con determinazione n. 188 del 26/06/2023 è stato pubblicato un avviso pubblico per la formazione di una graduatoria di idonei all'incarico di rilevatore/rilevatrice di censimento. Con determinazione n. 217 del 27/7/2023 è stata approvata la graduatoria di cui all'avviso pubblico in argomento. Con determinazione n. 233/2023 del 4/8/2023 sono stati nominati gli incaricati delle funzioni di rilevatore/rilevatrice per l'indagine da lista del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2023 del Comune di Soliera. Il censimento è stato regolarmente avviato il 2 ottobre e terminato entro la data fissata da Istat per il 31/12/2023, sono state censite complessivamente n. 1076 famiglie.

- La responsabile dei servizi demografici ha predisposto il progetto per la digitalizzazione e dematerializzazione delle liste elettorali. E' stata contattata la ditta che gestisce il software della banca dati anagrafica-elettorale per la verifica informatica. Una volta bonificati i dati elettorali ovvero verificate e corrette eventuali anomalie, è stato effettuato il riversamento dei dati elettorali in ANPR in data 13/11/2023 e richiesto il contributo previsto per i Comuni che procedevano al riversamento delle liste elettorali.

Nel contempo, il progetto di dematerializzazione delle liste elettorali predisposto dall'ufficiale elettorale comunale è stato inviato alla Commissione Elettorale Circondariale il 18 novembre (prot. 18272/2023) per l'approvazione. Il nulla osta della Commissione stessa è pervenuto il 14/12/2023 prot. 19735/2023. Successivamente il progetto di dematerializzazione approvato dalla Commissione è stato trasmesso alla Prefettura di Modena il 14/12/2023 (prot.19738/2023) per ottenere la definitiva autorizzazione che è pervenuta a gennaio 2024 prot. 1928/2024.



Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI			
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: URP – Segreteria Generale Soggetti esterni coinvolti: =====			
Amministratore referente	Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5/2023 Obiettivo nuovo	Formazione dipendenti per il mantenimento dei servizi in favore dei cittadini Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5 <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: Nel 2023 è previsto l'avvicendamento per collocamento a riposo di 2 unità di personale rispettivamente ai servizi cimiteriali dal mese di maggio e all'URP dal mese di settembre. Si rende pertanto necessario formare del nuovo personale, sia tra i dipendenti in servizio che tra quelli di nuova assunzione, alle funzioni necessarie al mantenimento degli standard dei servizi erogati in favore dei cittadini.</p> <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Affiancamento e formazione interna dei dipendenti dei Servizi Demografici alle funzioni cimiteriali di gestione delle sepolture e dei funerali . PESO 50% 2) Formazione dei dipendenti dell'URP e della Segreteria generale alle funzioni di messo comunale notificatore PESO 50% <p>Gli obiettivi sono raggiunti al mantenimento dei servizi erogati (soglia di disservizi segnalati dai cittadini inferiore al 5%)</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	NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: € 1.000,00 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.



N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affiancamento e formazione interna dei dipendenti dei Servizi Demografici alle funzioni cimiteriali di gestione delle sepolture e dei funerali con particolare riferimento ad una nuova unità di personale.						X	X	X	X	X	X	X	X
2	Partecipazione dei dipendenti in servizio presso l'URP e la Segreteria generale ai corsi di formazione e abilitazione, per le funzioni di messo comunale notificatore.						X	X	X	X	X	X	X	X

Stato finale:

La nuova dipendente assunta presso i Servizi Cimiteriali, e in servizio da giugno 2023, è stata affiancata nel corso del 2023 giornalmente dalla collega ordinariamente ai servizi anagrafici. Questo ha comportato un sostegno da parte dei dipendenti ordinariamente assegnati all'URP per il completamento delle pratiche anagrafiche di residenza, generando quindi un interscambio di competenze e conoscenze.

Per quanto riguarda i corsi da messo notificatore, necessari per la formazione del personale in servizio in sostituzione di uno dei dipendenti ordinariamente assegnati alla funzione andato in pensione dal mese di settembre, un corso si è tenuto nelle giornate del 20-21 giugno (n. 1 dipendente), e l'altro che ha visto coinvolto tutto il personale assegnato all'URP e alla segreteria generale si è tenuto nelle giornate del 10-11 ottobre 2023 (n. 6 dipendenti).

Nel frattempo, posto che la dipendente già formata in giugno è stata trasferita ad altra amministrazione, il personale assegnato alla segreteria generale sta affiancando il messo comunale per le sostituzioni in caso di urgenze.

E' da segnalare da ultimo, l'assunzione dall'1/12/2023 di una nuova dipendente all'URP per la quale è iniziata la necessaria formazione a cura del personale assegnato alle stesse funzioni.



Settore / Servizio	SETTORE AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI Obiettivo trasversale dell'Ente			
Responsabile	Dott.ssa Nicoletta Scacco			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6/2023 Obiettivo presente nel Precedente PEG	Anticorruzione: 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. 1/2023 del Segretario Generale.			
	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. 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.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% <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: <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%) <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>			
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 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.



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 finale:

Si rimanda all'obiettivo trasversale n. 1 del Segretario Generale. Il servizio ha fattivamente collaborato con il Segretario generale per l'attuazione degli obiettivi e misure previsti nel PTC



VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI			
Il responsabile SCACCO NICOLETTA		04/04/20	
di Settore:			
Settore/i:		AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI	
OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo: Avvio progetti di cittadinanza attiva proposti dall'Amministrazione comunale nell'ambito dei BENI COMUNI. <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
2.Obiettivo: Conservazione digitale dei contratti in PARER, recupero arretrato. <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
3.Obiettivo: Digitalizzazione. <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
4.Obiettivo : Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni – Digitalizzazione dello Stato Civile e dei Servizi Elettorali. <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
5 OBIETTIVO: Formazione dipendenti per il mantenimento dei servizi in favore dei cittadini. <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5
6 OBIETTIVO: 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 dei processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale.	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	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 2023 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. Lavori di manutenzione straordinaria e ripristino di marciapiedi comunali I lavori di cui in oggetto risultano di primaria importanza per questa amministrazione in quanto incidono fortemente sullo stato del suolo in ambito urbanizzato e rafforzano il sistema di infrastrutture del comune di Soliera. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso : 25 (15 Strade +10 marciapiedi)
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Strade 2023: Predisposizione del progetto esecutivo (40 %) - approvazione progetto esecutivo (25 % del peso). Procedura di gara (25 %) - Affidamento lavori (peso 10%). Marciapiedi: Predisposizione del progetto esecutivo (40 %) - approvazione progetto esecutivo (25 % del peso). Procedura di gara (25 %) - Affidamento lavori (peso 10%).



	<input checked="" type="checkbox"/>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	Previsione spesa € 400.000 + 30.000 Parte corrente ____ Parte investimenti € 400.000+30.000
	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 2023 e relativa approvazione		X	X	X	X	X	X						
2	Procedura di gara strade 2023								X	X	X			
3	Affidamento lavori strade 2023											X	X	X
4	Predisposizione progetto esecutivo marciapiedi e relativa approvazione		X	X	X	X	X	X						
5	Procedura di gara marciapiedi 2023								X	X	X			
6	Affidamento lavori marciapiedi 2023											X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023

Strade 2023:

- Con D.G.C. n 41 del 11/05/2023 veniva approvato il progetto esecutivo
- Con determinazione a contrattare n. 161 del 16/06/2023 si procedeva a dare avvio alla procedura di gara
- Con determinazione n 251 del 23/08/2023 si procedeva ad aggiudicare i lavori



Marciapiedi:

- Con D.G.C.n. 30 del 06/04/2023 si approvava il progetto esecutivo
- Con determinazione n 114 del 05/05/2023 si procedeva a dare avvio alla procedura di gara
- Con determinazione n 150 del 31/05/2023 si procedeva ad aggiudicare i lavori
- Con contratto rep 116/2023 si formalizzava l'incarico ad eseguire i lavori con l'offerente
- Con verbale del 20/07/2023 si procedeva alla consegna dei lavori

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

Strade 2023:

- Con D.G.C. n 41 del 11/05/2023 veniva approvato il progetto esecutivo
- Con determinazione a contrattare n. 161 del 16/06/2023 si procedeva a dare avvio alla procedura di gara
- Con determinazione n 251 del 23/08/2023 si procedeva ad aggiudicare i lavori
- In data 03/10/2023 veniva stipulato il contratto di appalto rep 22/2023 a favore dell'operatore economico RCM impresa di Costruzione;
- In data 02/10/2023 si procedeva con la consegna dei lavori.
- Con determinazione n. 389/2023 del 13/12/2023 si procedeva alla liquidazione del primo sal corrispondente ad uno stato di avanzamento lavori pari all' 84,74% dei lavori



Marciapiedi:

- Con D.G.C.n. 30 del 06/04/2023 si approvava il progetto esecutivo
- Con determinazione n 114 del 05/05/2023 si procedeva a dare avvio alla procedura di gara
- Con determinazione n 150 del 31/05/2023 si procedeva ad aggiudicare i lavori
- Con contratto rep 116/2023 si formalizzava l'incarico ad eseguire i lavori con l'offerente
- Con verbale del 20/07/2023 si procedeva alla consegna dei lavori.
- In data 14/09/2023 il direttore lavori certificava la fine dei lavori
- Con determinazione n. 386 del 13/12/2023 si procedeva al liquidare lo stato finale dei lavori ed a prendere atto del Certificato di Regolare Esecuzione



Area/Settore /Servizio	Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio			
Responsabile	Falbo Salvatore			
Amministratore referente	Maddalena Grazia			
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 2 <i>In parte 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: Avvio procedura di gara(30%)- Individuazione commissione di gara(15%)- Aggiudicazione lavori (45%) Consegna lavori (peso 10%). <input checked="" type="checkbox"/>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	Previsione spesa € 1.814.217,25,00 Parte corrente € __ Parte investimenti € 1.814.217,25,00	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	Avvio della Procedura di gara		X	X	X	X	X	X	X					



2	Individuazione commissione di gara									X				
3	Aggiudicazione dei lavori									X	X	X	X	
4	Consegna dei lavori												X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023

- Con determinazione a contrattare n 81 del 23/03/2023 si dava avvio alla procedura di gara
- Con determinazione n 258 del 05/09/2023 si procedeva ad aggiudicare i lavori
- Con verbale del 26/09/2023 si procedeva alla consegna dei lavori

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

- Con determinazione a contrattare n 81 del 23/03/2023 si dava avvio alla procedura di gara
- Con determinazione n 258 del 05/09/2023 si procedeva ad aggiudicare i lavori
- Con verbale del 26/09/2023 si procedeva alla consegna dei lavori
- Alla data del 31/12 /2023 i lavori risultano in stato di avanzamento lavori in linea con il cronoprogramma e prossimi al raggiungimento del primo SAL



2	Predisposizione degli atti per l'Adozione PUG	Ufficio di Piano								X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Le attività svolte al 30/9/2023 risultano in linea con le attività di cui ai punti 1 e 2. Si allega alla presente Elenco dell e attività svolte al 30/09/2023

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

Le attività svolte al 31/9/2023 risultano in linea con le attività di cui ai punti 1 e 2. Si allega alla presente Elenco delle attività svolte al 31/12/2023

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Responsabile	Falbo Salvatore
Amministratore referente	Maddalena Grazie



OBIETTIVO/ PROGETTO N. 4 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	Nuovi alloggi ERP Obiettivo di questa amministrazione è la ristrutturare un immobile, ubicato lungo via Grandi di proprietà comunale, per la realizzazione di 9 nuovi alloggi ERP e creazione di spazi da assegnare ad associazioni di interesse pubblico Cimitero di Soliera Lavori di miglioramento Sismico Cimitero di Soliera: a seguito dell'evento sismico del 2012, il cimitero di Soliera è stato inserito nel Programma delle Opere Pubbliche e dei Beni Culturali di cui all'Ordinanza del Commissario Delegato alla Ricostruzione n° 120 del 11/10/2013 e s.m.i. (Allegato C) n° d'ordine 3123, con finanziamento di Euro 420.000,00, al fine di procedere all'attuazione di interventi di consolidamento delle strutture. Si è proceduto quindi alla progettazione esecutiva degli interventi di consolidamento e pertanto si rende procedere alla fase di attuazione degli interventi di cui al progetto esecutivo . Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 20 (10+10)			
Indicatore di risultato	<u>Risultati attesi:</u> <u>Alloggi ERP:</u> Aggiudicazione dei lavori 60% – consegna lavori 40% <u>Cimitero Soliera:</u> Aggiudicazione dei lavori 60% – consegna lavori 40% <div style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></div>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	Previsione spesa 4.305.911,05 + € 504.820,87 Parte corrente __ Parte investimenti € 4.305.911,05 + € 504.820,87	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità				



N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	<u>Aggiudicazione dei lavori alloggi ERP</u>		X	X	X	X	X	X							
2	Consegna dei Lavori alloggi ERP								X	X	X				
3	<u>Aggiudicazione dei lavori cimitero di Soliera</u>								X	X	X	X			
	Consegna dei Lavori cimitero di Soliera												X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:**ERP:**

- Con determinazione n 86 del 30/03/2023 si procedeva all'aggiudicazione dei lavori ;
- Con determinazione n 158 del 12/06/2023 si procedeva a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione
- In data 20/06/2023 veniva sottoscritto il contratto d'appalto
- Con verbale del 27/06/2023 venivano consegnati i lavori

CIMITERO SOLIERA:

- Con determinazione n. 101 del 17/04/2023 si dichiarava l'avvenuta aggiudicazione della procedura di gara
- Con determinazione n 115 del 08/05/2023 si dichiarava l'efficacia dell'aggiudicazione
- In data 06/06/2023 veniva stipulato il contratto di esecuzione dei lavori
- Con verbale del 12/7/2023 si procedeva alla consegna dei lavori

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:**ERP:**

- Con determinazione n 86 del 30/03/2023 si procedeva all'aggiudicazione dei lavori ;
- Con determinazione n 158 del 12/06/2023 si procedeva a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione
- In data 20/06/2023 veniva sottoscritto il contratto d'appalto
- Con verbale del 27/06/2023 venivano consegnati i lavori
- Con determinazione n. 400 del 18/12/2023 veniva liquidato lo stato di avanzamento lavori n.1

CIMITERO SOLIERA:

- Con determinazione n. 101 del 17/04/2023 si dichiarava l'avvenuta aggiudicazione della procedura di gara
- Con determinazione n 115 del 08/05/2023 si dichiarava l'efficacia dell'aggiudicazione
- In data 06/06/2023 veniva stipulato il contratto di esecuzione dei lavori
- Con verbale del 12/7/2023 si procedeva alla consegna dei lavori
- Con determinazione n. 387 del 13/12/2023 si procedeva alla liquidazione del primo Stato di Avanzamento Lavori

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Responsabile	Falbo Salvatore
Amministratore referente	Maddalena Grazia



1	Via Roma -Approvazione del progetto esecutivo		X	X	X	X	X	X						
2	Via Roma - Avvio della procedura di gara								X	X	X			
3	Scuola Muratori - Approvazione del progetto esecutivo				X	X	X	X	X	X				
4	Scuola Muratori - Avvio della procedura di gara										X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:**Riqualificazione via Roma:**

- Con delibere di giunta comunale n. 26 del 31/3/2023 e n.27 del 31/03/2023 venivano approvati i progetti esecutivi relativi al la riqualificazione dell'asse Via Roma -stralcio A e Stralcio B
- Con determinazione n. 104 del 20/04/2023 si dava avvio alla procedura di gara

Scuola

- Con D.G.C. 56 del 15/06/2023 veniva approvato il progetto esecutivo di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola Muratori
- Con determinazione n. 172 del 16/06/2023 si dava avvio alla procedura di gara

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:**Riqualificazione via Roma:**

- Con delibere di giunta comunale n. 26 del 31/3/2023 e n.27 del 31/03/2023 venivano approvati i progetti esecutivi relativi al la riqualificazione dell'asse Via Roma -stralcio A e Stralcio B
- Con determinazione n. 104 del 20/04/2023 si dava avvio alla procedura di gara
- Con determinazione della CUC n. 960 del 27/9/2023 si procedeva alla aggiudicazione dei lavori
- Con determinazione della CUC n. 1090 del 25/10/2023 si procedeva a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione
- Con determinazione n 353 del 23/11/2023 si procedeva alla presa d'atto dell'avvenuta aggiudicazione per il lotto A



- Con determinazione n 352 del 23/11/2023 si procedeva alla presa d'atto dell'avvenuta aggiudicazione per il lotto B
- In data 18/12/2023 si procedeva alla stipula del contratto con l'operatore economico per l'attuazione del Lotto B – contratto rep. 26/2023
- In data 18/12/2023 si procedeva alla stipula del contratto con l'operatore economico per l'attuazione del Lotto A – contratto rep. 27/2023e
- Con verbale acquisito al protocollo comunale il 21/12/2023, prot. 20332, il D.L. procedeva alla consegna dei lavori per il lotto B
- Con verbale acquisito agli atti comunali il 21/12/203, prot. 20339, il il D.L. procedeva alla consegna dei lavori per il lotto A

Scuola Muratori:

- Con D.G.C. 56 del 15/06/2023 veniva approvato il progetto esecutivo di adeguamento sismico ed efficientamento energetico del la scuola Muratori
- Con determinazione n. 172 del 16/06/2023 si dava avvio alla procedura di gara
- Con determinazione della CUC 895 del 07/09/2023 si procedeva a dichiarare l'aggiudicazione a favore dell'operatore economico
- Con determinazione n. 265 del 13/09/2023 si prendeva atto dell'avvenuta aggiudicazione all'operatore economico
- In data 23/11/2023 si procedeva alla stipula del Contratto rep. 25/2023
- Con verbale n. 1 del 28/11/2023, acquisito al prot. 18812 del 28/11/2023, il D.L. procedeva alla Consegna dei lavori



Data	Tema incontro / lavoro svolto	Riscontro	ore lavorate (c.a.)
11/01/2023	Riunione cittadini consulenza PUG	-	2,00
01/01/2023 - 05/10/2023	Riunione di aggiornamento settimanale con responsabile di servizio e di settore	-	80,00
05/01/23-25/01/23	Censimento rurale completo	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\PUG\2023.0 2.09 Censimento RURALE COMPLETO	150,00
16/01/2023	Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore	Appunti cartacei	2,00
18/01/2023	Incontro sindaci - progettisti per allineamento obiettivi	VERBALE 20	6,00
20/01/2023	COMMISSIONE TERRITORIALE	-	3,00
24/01/2023	CONSIGLIO COMUNALE	-	3,00
30/01/2023	Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore	Appunti cartacei	2,00
05/02/23-20/02/23	Revisione lavoro Tplan classificazione strade e centri abitati	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\PUG\2023.0 2.20 Revisione classificazione e centri abitati	40,00
10/02/2023	Consulenza PUG per tecnici	-	6,00
15/02/2023	Incontro organizzativo e operativo	Appunti cartacei	6,00
16/02/2023	Call stato avanzamento istruttorie pug	Appunti cartacei	6,00
17/02/2023	Call stato avanzamento istruttorie pug parte 2	Appunti cartacei	6,00
18/02/2023	ASSEMBLEA PUBBLICA SOLIERA	-	6,00
20/02/2023	Call stato avanzamento istruttorie pug parte 3	Appunti cartacei	4,00
20/02/2023	Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore	Appunti cartacei	2,00
21/02/2023	Riunione cittadini consulenza PUG	-	2,00
21/02/2023	Consulenza PUG per tecnici	-	2,00
23/02/2023	Riunione progettisti quadro conoscitivo, strategie e valse	Appunti cartacei	6,00
27/02/2023	Revisione centri abitati e classificazione strade per delibera	Appunti cartacei	6,00
02/03/2023	Riunione progettisti regolamento edilizio	Appunti cartacei	6,00
06/03/2023	Call interna censimento rurale	Appunti cartacei	4,00
06/03/2023	Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore	Appunti cartacei	2,00
07/03/2023	Incontro con SINDACO per aggiornamento	Appunti cartacei	3,00
09/03/2023	Incontro operativo con progettisti edifici rurali storici	Appunti cartacei	6,00
13/03/2023	Call interna trasformabilità	Appunti cartacei	4,00
13/03/2023	Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore	Appunti cartacei	2,00
15/03/2023	Call aspetti generali vincoli e censimento edifici rurale	-	3,00
23/03/2023	Incontro operativo su tavole trasformabilità	Appunti cartacei	4,00
28/03/2023	Incontro cittadini per modifiche ed osservazioni tu	-	3,00
31/03/2023	Call interna su revisione norme	Appunti cartacei	3,00
03/04/2023	Incontro progettisti su norme	Appunti cartacei	4,00
04/04/2023	Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug	-	2,00
04/04/2023	Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug	-	3,00
13/04/2023	Incontro progettisti su regolamento edilizio	Appunti cartacei	4,00
19/04/2023	Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug	-	2,00
21/04/2023	Incontro progettisti su norme	Appunti cartacei	4,00
27/04/2023	Incontro progettisti su regolamento edilizio	Appunti cartacei	4,00
03/05/2023 - 05/10/2023	Lavoro per scrittura e istruttoria articoli regolamento edilizio	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\PUG\2023.0 5.02 REGOLAMENTO EDILIZIO	160,00
09/05/2023	Call su Pug - protocollo intesa regioni	Appunti cartacei	3,00
10/05/2023	Incontro progettisti su ST4 - a carpi	Appunti cartacei	4,00
12/05/2023	Call presentazione zoonizzazione acustica	Appunti cartacei	3,00
15/05/2023 - 04/07/2023	Lavoro sulle osservazioni	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\PUG\2023.0 023.05.15 Osservazioni	80,00
18/05/2023	Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug	-	2,00
18/05/2023	Sportello Pug - spunti emersi dalle osservazioni	-	4,00
19/05/2023	Call su regolamento edilizio	Appunti cartacei	4,00
26/05/2023	Call su regolamento edilizio	Appunti cartacei	4,00
29/05/2023	Call per modifiche cartografiche tavole trasformabilità	Appunti cartacei	2,00
31/05/2023	Call per revisione indici soglie e dotazioni	Appunti cartacei	4,00
01/06/2023	Call su regolamento edilizio	Appunti cartacei	4,00
06/06/2023	Call allineamento ufficio di piano	Appunti cartacei	3,00
14/06/2023	Call progettisti su osservazioni	Appunti cartacei	3,00
15/06/2023	Call per scrittura art. 14 regolamento edilizio	X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\PUG\2023.0 5.02 REGOLAMENTO EDILIZIO	16,00
16/06/2023	Call con progettisti per controdedurre osservazioni complesse	Appunti cartacei	4,00



20/06/2023	Seduta straordinaria CQAP per Pug	-	3,00
20/06/2023 - 20/07/2023	Istruttoria pre adozione	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imala volta\04. PUG\PUG\2023.06.19 Istruttoria pre adozione	120,00
21/06/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
22/06/2023	Call per chiusura art. 14-17 regolamento edilizio	Appunti cartacei	4,00
27/06/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
03/07/2023	Aggiornamento su modifiche elaborati	Appunti cartacei	3,00
04/07/2023	Incontro con SINDACO per aggiornamento osservazioni	Appunti cartacei	2,00
06/07/2023 - 18/07/2023	Preparazione atti per Adozione	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imala volta\04. PUG\PUG\2023.07.06 ADOZIONE	16,00
10/07/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
11/07/2023	COMMISSIONE TERRITORIALE PUG	-	3,00
13/07/2023	GIUNTA PER PUG	-	3,00
18/07/2023	CONSIGLIO COMUNALE PER ADOZIONE PUG	-	4,00
20/07/2023	CONSIGLIO D'UNIONE PER ADOZIONE PUG	-	4,00
20/07/2023 - 03/08/2023	Lavoro per nuova zoonizzazione acustica	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imala volta\04. PUG\PUG\2023.07.20 ZAC	16,00
21/07/2023	Formazione interna tecnici istruttori su pug	-	6,00
25/07/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
26/07/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
26/07/2023	Call chiarimenti su modifiche regolamento edilizio	Appunti cartacei	4,00
28/07/2023 - 03/08/2023	Scrittura e Approvazione delibera centri abitati	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imala volta\04. PUG\PUG\2023.02.20 Revisione classificazione e centri abitati\00.ATTO	16,00
03/08/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
09/08/2023	Consulenze con Ufficio di piano	-	4,00
31/08/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
01/09/2023	Formazione settimanale interna tecnici istruttori su pug	-	6,00
05/09/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
08/09/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
14/09/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
15/09/2023	CUAV	verbale	6,00
15/09/2023 - 05/10/2023	Modifiche post adozione	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imala volta\04. PUG\PUG\2023.09.21 modifiche post adozione	80,00
18/09/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
21/09/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
22/09/2023	Call per regolamento edilizio con i progettisti	Appunti cartacei	4,00
28/09/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
28/09/2023 - 05/10/2023	Lavoro su TU 2018 e verifica scadenze convenzioni	X:\Dati\Soliera\Territorio\Imala volta\04. PUG\PUG\2023.09.21 modifiche post adozione	40,00
02/10/2023	Formazione settimanale interna tecnici istruttori su pug	-	3,00
03/10/2023	Formazione settimanale interna tecnici istruttori su pug	-	3,00
04/10/2023	Formazione settimanale interna tecnici istruttori su pug	-	3,00
04/10/2023	Incontro ufficio di piano procedimenti complessi	-	3,00
05/10/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
10/10/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
10/10/2023	Formazione Bando infrastrutture verdi blu	-	2,00
12/10/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
12/10/2023	Incontro con Amedei e sindaco	-	2,00
16/10/2023	Call per chiusura Art. 89 del RE	-	3,00
16/10/2023 - 20/10/2023	Lavoro per scrittura art. 89 RE	-	8,00
18/10/2023	Call per condivisione ZAC soliera	-	2,00
19/10/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
19/10/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00



20/10/2023	Seconda di CUAV	verbale X:\Dati\Soliera\Territori o\00.URBANISTICA\IP UG\01. Materiali di lavoro e istruttorie PUG\2023.09.21 CUAV	6,00
24/10/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug Accordo operativo amedei	-	3,00
26/10/2023	Sopralluogo piazza limidi per rilievo	-	3,00
26/10/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
27/10/2023	Formazione settimanale interna tecnici istruttori su pug	-	3,00
27/10/2023	Incontro con responsabile ufficio di piano	-	2,00
30/10/2023	Incontri per consulenza fotovoltaico	-	3,00
31/10/2023	Call per Agrivoltaico	-	3,00
31/10/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
09/11/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
14/11/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
15/11/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug Accordo operativo amedei	-	3,00
15/11/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
16/11/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
16/11/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
17/11/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	4,00
22/11/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	4,00
23/11/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
24/11/2023	Formazione settimanale interna tecnici istruttori su pug	-	3,00
27/11/2023	Pubblicazione zac	-	2,00
29/11/2023	Terza di CUAV	verbale X:\Dati\Soliera\Territori o\00.URBANISTICA\IP UG\01. Materiali di lavoro e istruttorie PUG\2023.09.21 CUAV	6,00
06/12/2023	Call su pericolosità idraulica, norme	-	4,00
06/12/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
07/12/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
11/12/2023	Call confronto beni culturali e vincoli	-	4,00
12/12/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	3,00
14/12/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
15/12/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
19/12/2023	Formazione settimanale interna tecnici istruttori su pug	-	4,00
20/12/2023	Incontro cittadini/tecnici consulenze pug	-	2,00
21/12/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
21/12/2023 - 22/12/2023	Progetto Piazza limidi	X:\Dati\S oliera\Ter ritorio\Im alavolta\0 8. Progetto Limidi	8,00
27/12/23 - 29/12/2023	Progetto Piazza limidi	X:\Dati\S oliera\Ter ritorio\Im alavolta\0 8. Progetto Limidi	18,00
28/12/2023	Incontri settimanali interpretazioni PUG in unione	-	4,00
dic-23	Predisposizione materiale risposta CUAV	X:\Dati\Soliera\Territ orio\00.URBANISTI CA\IPUG\01. Materiali di lavoro e istruttorie PUG\2023.09.21 CUAV	36,00
novembre/dicembre 2023	Supporto ad ufficio urbanistica per chiusura convenzioni pua e atti	-	72,00



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. 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. 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	<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 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	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%)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

Il servizio ha fattivamente collaborato con il Segretario Generale per l'attuazione dei relativi obiettivi e misure previsti nel PTCP.



	VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI	
Il responsabile di Settore:	SALVATORE FALBO	04/04/2024
Settore/i:	PIANIFICAZIONE TERRITORIO E GESTIONE PATRIMONIO.	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo: Lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali anno 2023 <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
2.Obiettivo: Nuova Casa della Salute <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
3.Obiettivo : Piano urbanistico generale (PUG)	20%	100	20,0
4. Obiettivo: Alloggi ERP – Cimitero Soliera <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20
5.Obiettivo: Riqualficazione asse stradale via Roma – Lavori di miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuola Muratori <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
7.Obiettivo : 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 <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%		100



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% (100%)			
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 2023 non ha apportato modifiche al sistema della remunerazione delle farmacie per il farmaco a carico del SSN.

Basandosi sull' esperienza accumulata durante l' emergenza Covid, in farmacia si stanno inserendo nuovi servizi per cercare di incontrare sempre di più le esigenze dei cittadini. La richiesta di esecuzione di tamponi antigenici nasali rapidi per il Covid si è ridotta e, grazie all' utilizzo di un calendario ben strutturato per gli appuntamenti, ampiamente collaudato negli anni precedenti, è stato possibile introdurre nuovi servizi (senza penalizzare le normali attività di vendita) quali i servizi di vaccinazione antinfluenzale, la foratura lobi, mentre da marzo 2023 è stata inserita la possibilità di eseguire tamponi orofaringei per la ricerca dello Streptococco. Questi nuovi servizi avvicinano la farmacia al cittadino e offrono la possibilità di fornire un consiglio competente da parte del farmacista, anche in un' ottica di fidelizzazione del cliente. Una buona consulenza offerta al cliente durante una vendita potrebbe portare alla fruizione di un servizio e viceversa, allo stesso tempo, la consulenza offerta durante lo svolgimento di un servizio potrebbe portare ad una vendita. Si lavorerà inoltre per ritornare ai livelli pre- Covid per quanto riguarda la vendita dei farmaci e dei prodotti para-farmaceutici.

L'obiettivo è quello di raggiungere **un utile lordo sulle vendite > a 29.5%**.

Negli ultimi due anni, a causa dell'emergenza Covid, si è evidenziata la parziale inadeguatezza dei locali della farmacia che sempre più deve far fronte all' erogazione di nuovi servizi e si è notata la necessità di riorganizzare i locali per consentire una migliore fruizione degli stessi da parte dell'utenza. Grazie anche al coinvolgimento di FCR si sta valutando l'ipotesi di un trasferimento della farmacia in locali più adeguati.



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	Inserimento nuovi servizi				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Il 2023 è iniziato in maniera decisamente diversa rispetto ai precedenti anni, in cui la pandemia aveva condizionato fortemente la tipologia di attività richiesta in farmacia, nonché la diversità di prodotti venduti. Il primo semestre ha evidenziato un incremento delle vendite sia di tipo commerciale (sala vendita) sia nel comparto SSN, con aumento delle ricette. Nonostante siano calati i tamponi per effetto della cessazione dello stato di emergenza, i nuovi servizi inseriti e l'ottimo rapporto con l'utenza instauratosi durante la pandemia hanno permesso alla farmacia una crescita significativa in termini di fatturato e utile finale. Il bilancio 2023 alla data odierna non è ancora disponibile ma dall'analisi infrannuale fornita da FCR emerge che il margine lordo al 30/9/2023 è in aumento rispetto all'anno precedente. Gli incassi complessivi al 30/9/2023 della farmacia sono stati pari ad € 954.884, presentando un incremento del 15,81% rispetto all'anno precedente. Proiettando questi dati al 31/12/2023 l'obiettivo dell'utile lordo sulle vendite sarà > a 29,5%. Sono inoltre stati attivati i servizi aggiuntivi di vaccinazione antinfluenzale, di foratura lobi, e, a partire da marzo 2023, è stata inserita la possibilità di eseguire tamponi orofaringei per la ricerca dello Streptococco

