

N°. 96 del
04/11/2021



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggett Monitoraggio, in corso d_anno, del Piano della Performance 2021-
o: 2023. Approvazione

L'anno 2021 il giorno 04 del mese di Novembre alle ore 16:30, e successivamente, nella Sala delle proprie sedute presso il Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE
1	SOLOMITA ROBERTO SINDACO	P
2	ZAMBELLI CRISTINA ASSESSORE	P
3	SALTINI LUCIO ASSESSORE	P
4	GRAZIA MADDALENA ASSESSORE	P
5	BARACCHI MARCO ASSESSORE	P
6	MAZZONI KATIA ASSESSORE	P

Partecipa all'adunanza Vienna Marcella Rocchi in qualità di Segretario Generale. La seduta si è svolta in videoconferenza avvalendosi del sistema tecnologico Google Meet.

Essendo gli invitati in numero legale, si procede a quanto segue.

OGGETTO: Monitoraggio, in corso d'anno, del Piano della Performance 2021-2023. Approvazione

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

la deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 22/12/2020, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021/2023, e le successive note di aggiornamento;

la deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 22/12/2020, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023, con i relativi allegati, e successive modifiche e integrazioni;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 29/07/2021, con la quale è stato approvato il "Piano della Performance per il triennio 2021/2023 - anno 2021;

l'art. 147-ter "Controllo strategico" del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 5 del vigente Regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;

Dato atto che con delibera C.C. n. 53 del 20/07/2021 si è proceduto, con esito positivo, alla verifica della salvaguardia degli equilibri di Bilancio;

Dato altresì atto che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 29/07/2021, si è proceduto alla verifica sullo stato di attuazione dei programmi al 30/06/2021, senza richiesta di modifica al Consiglio comunale;

Richiamato il vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Soliera, di cui alla deliberazione di questo organo n. 38 del 24/04/2014;

Preso atto che il Segretario Generale, con nota prot. n. 16081 del 12/10/2021, in accordo con l'Amministrazione, ha invitato i Responsabili a procedere ad una verifica intermedia, al 30/09/2021, del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi del Piano della Performance e del Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui alla citata deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 29/7/2021;

Verificato che il documento allegato, ed in particolare gli obiettivi contenuti, anche in ragione del perdurare della situazione emergenziale connessa alla diffusione del virus covid-19, è comunque in linea con le linee strategiche di questa Amministrazione, e ritenuto che lo stesso sia meritevole di integrale approvazione e formale presa d'atto;

Visto il parere favorevole del Segretario Generale, espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, e alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni in premessa espresse ed in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, la verifica al 30/09/2021 dello stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano della performance (D.Lgs. n. 150/2009) 2021-2023 (art. 108, comma 1, TUEL) 2020-2022, di cui alla propria deliberazione n. 73 del 29/07/2021, come riportato nel documento allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del medesimo;
2. di disporre la pubblicazione del Piano allegato sul sito web dell'ente – sezione “Amministrazione trasparente”, nella sotto-sezione “Performance”, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013;
3. di disporre che la presente deliberazione venga comunicata, contestualmente all'affissione, ai capigruppo consiliari, a norma dell'art. 125, del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267.
4. Di dichiarare, con votazione separata e unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del decreto legislativo 267/2000.

Visto di regolarità tecnica

Oggetto: Monitoraggio, in corso d'anno, del Piano della Performance 2021-2023. Approvazione

Il Responsabile **ROCCHI VIENNA MARCELLA**, visto l'art 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di provvedimento indicata in oggetto. n° 99 del 03/11/2021.

Note:

Soliera, 03/11/2021

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Soliera consecutivamente dal giorno 09/11/2021 al giorno 24/11/2021.

Il Messo Comunale
MESCHIERI SIMONA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 04/11/2021 decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del d.lgs. 267/00

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000

Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme al documento informatico originale in tutte le sue componenti.

SEGRETARIO GENERALE

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

Settore / Servizio	SEGRETARIO GENERALE			
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	<p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: 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 30/09/2021.

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

Verifica finale

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI		
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: AFFARI GENERALI Soggetti esterni coinvolti: centrale unica di committenza Unione delle Terre d'Argine		
Amministratore referente	Baracchi Marco		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1/2021 NUOVO OBIETTIVO	SERVIZI ARCHIVISTICI Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - L'archivio di deposito cartaceo del Comune di Soliera, risulta non più adeguato al contenimento dei documenti di deposito. Non è stato reperito sul territorio comunale una struttura idonea di maggiori dimensioni adatta a sede d'archivio, pertanto si rende necessario procedere all'affidamento in outsourcing dei servizi archivistici che preveda il trasferimento dei materiali cartacei presso una sede dell'affidatario. - Indicatore: Approvazione progetto di esternalizzazione e avvio procedura di gara. PESO 100% (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: E. 20.000/annui Parte corrente X Parte investimenti
			Previsione entrata € ---- Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	L'individuazione del soggetto affidatario della gestione in outsourcing dei servizi archivistici è legato al mercato.		

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

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

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

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

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

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

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

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

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

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

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

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

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

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9/2021:

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

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

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

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

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

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

COMUNE DI SOLIERA – OBIETTIVI 2021

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9: SI RIMANDA ALL'OBIETTIVO N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento infrannuale:

- Utile lordo sulle vendite

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

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

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

della ASL a partire dal 1 settembre 2021.

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

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

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

Predisposizione del progetto esecutivo

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

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

- Con determinazione n. 57 del 11/03/2021 venivano affidati i lavori suppletivi e di variante
- Con determinazione n 73 del 30/032021 veniva concessa proroga dei lavori
- Con determinazione n 104 del 29/04/2021 veniva approvato il 2 stato avanzamento lavori
- Con determinazione 176 del 08/07/2021 veniva approvata la contabilità finale ed il certificato di regolare esecuzione

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2021:

Per l'attività connessa al PUG:

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

Per la Delibera di indirizzo:

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2021:

--

Settore / Servizio	SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO Obiettivo trasversale dell'Ente			
Responsabile	Ing. Salvatore Falbo			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 Obiettivo non presente nel precedente PEG	<p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI. 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.

COMUNE DI SOLIERA – OBIETTIVI 2021

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

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

Verifica finale