



COMUNE di SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE

ANNO 2015

VERIFICA STATO AVANZAMENTO AL 30/09/2015. Nel primo semestre si sono tenuti incontri con i funzionari della Provincia di Modena per individuare la procedura di variante PSC/POC ai sensi della L.R. 20/2000. Dopo un intenso confronto, sono state concordate le modalità per una variante specifica al PSC, in attesa di predisporre una modifica generale allo strumento di pianificazione strategica. Dopo lo stanziamento di bilancio avvenuto in luglio, si è potuto dare avvio all'individuazione ed all'analisi puntuale di tutte le esigenze dell'Ente, tra cui il rinnovo quinquennale del POC. Nel frattempo si sono svolti incontri con i Comuni di Carpi e Novi di Modena, al fine di procedere congiuntamente alla formulazione di uno strumento urbanistico intercomunale, ovvero al fine di costituire un Ufficio di Piano in Unione per detti tre Comuni che si adoperi per essi nella stesura del Documento preliminare di PSC comprensivo del Quadro Conoscitivo e della Valsat preliminare. Il mese di settembre è stato occupato dalla stesura del bando per l'affidamento dell'incarico ad un professionista attingendo per l'invito dall'Albo professionisti del Comune di Soliera.

VERIFICA STATO FINALE AL 31/12/2015. Ai primi di ottobre si è provveduto a trasmettere lettera d'invito a sei professionisti, come da Determinazione Dirigenziale di Settore n.25 dell'8/10/2015. In attesa della chiusura del bando, si è tenuto un ulteriore incontro con i funzionari del Servizio Pianificazione Urbanistica e Cartografia della Provincia di Modena sui temi e sulle modalità della Variante. La gara è stata esperita nel mese di novembre e nel mese di dicembre si è avuta l'aggiudicazione, dopo di che si sono avuti tre incontri con il professionista incaricato, per la consegna della documentazione per le analisi propedeutiche alla variante. Il progetto si è concluso positivamente con l'aggiudicazione dell'incarico di Variante Urbanistica e l'inizio dei lavori di analisi da parte del consulente. Il 2016 sarà interessato dallo svolgimento dell'incarico con il bando di manifestazione d'interesse per il trasferimento della potenzialità edificatoria, l'apertura e la chiusura della Conferenza di pianificazione, l'adozione e la successiva approvazione della variante di PSC e di RUE e del POC 2016-2021. In aggiunta al presente progetto, parallelamente è stata avviata con i Comuni di Carpi e Novi di Modena e con l'Unione Terre d'Argine la fase di coordinamento per il nuovo strumento urbanistico intercomunale mediante l'attivazione di un **Ufficio di Piano Sovracomunale**. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 137 del 22.12.2015 è stata approvata la *“Convenzione fra i Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera e l'Unione Terre d'Argine per la costituzione di un Ufficio di Piano dei Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera (d'ora in avanti denominato Ufficio di Piano) strumentale al coordinamento ed all'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica”*.

Area/Settore /Servizio		Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio												
Responsabile		Alessandro Bettio												
Amministratore referente		Solomita Roberto - Caterina Bagni												
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 <i>non presente nel PEG precedente</i>		Concorso di progettazione per la riqualificazione del Centro Storico												
Indicatore di risultato		Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso_25_												
Indicatore di risultato		Risultati attesi: Predisporre il Bando di Concorso di progettazione (70% del peso) – Aggiudicare il progetto di riqualificazione del Centro Storico (30% del peso). Obiettivo generale del Comune: giungere alla realizzazione di un progetto urbano volto ad una generale, completa e profonda rigenerazione del centro.												
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto		<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente __ Parte investimenti € <u>30.000</u>				Previsione entrata € Parte corrente _ Parte investimenti _____						
Vincoli / Criticità														
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Costituzione gruppo di lavoro trasversale (comprendente soggetti esterni quali Università e servizi comunali quali Urbanistica e Lavori Pubblici) per progettazione interventi di riqualificazione volti a migliorare l'attrattività e la vivibilità del Centro Storico	Settore Gestione del Patrimonio	X	X	X									
2	Analisi dei costi per la riqualificazione del Centro Storico e asse di Via Roma			X	X									
3	Affidamento dell'incarico per la predisposizione delle linee di indirizzo (schema progettuale e rilievo delle aree) da prevedere nel bando di concorso					X	X							
4	Predisposizione concorso di progettazione							X	X					
5	Pubblicazione concorso di progettazione									X	X			
6	Valutazione progetti presentati e nomina vincitore											X	X	

VERIFICA STATO AVANZAMENTO AL 30/09/2015. Le linee guida del concorso di progettazione sono state redatte in collaborazione con il Politecnico di Milano (D.G.C. n. 28/2015). Il concorso, acquisite le molteplici indicazioni del Politecnico, della Regione e dell'Ordine Architetti di Modena è stato pubblicato il 30/05 (DT n. 162/2015). La pubblicazione sul sito del Comune ha avuto un elevato interesse con oltre **1.800 visualizzazioni**. Il 04/09/2015, termine di ricevimento per il I° grado concorsuale, sono arrivati **20 progetti**, provenienti da tutta Italia (Emilia Romagna, Toscana, Calabria, Lombardia e Veneto) oltre ad un progetto proveniente dal Portogallo. La Commissione Giudicatrice, il 17 settembre, ha ammesso alla seconda

fase concorsuale i primi 5 progetti. Parallelamente è stato avviato un processo di partecipazione realizzando una mostra dei progetti pervenuti e dando la possibilità di esprimere il proprio parere attraverso una scheda di gradimento (le schede depositate sono state circa 300). Oltre alla mostra, durata 3 giorni (dal 10 al 13 di settembre), è stato organizzato un convegno il 12 settembre, con oltre **50 partecipanti**, dove sono stati invitati, oltre alla Regione, tre comuni che avevano affrontato un progetto di riqualificazione del centro storico analogo a quello previsto a Soliera. Oltre all'organizzazione degli eventi, il Settore è stato coinvolto nella redazione del progetto grafico degli inviti/schede di gradimento, oltre che nella distribuzione capillare degli stessi.

VERIFICA STATO FINALE AL 31/12/2015. In aggiunta al convegno del 12 settembre, per il 6 ottobre, è stata organizzata una giornata di incontro/presentazione dei cinque progetti ammessi alla seconda fase concorsuale alla cittadinanza: invito colto da oltre **100 partecipanti**. La Commissione Giudicatrice è altresì stata impegnata in due incontri con i gruppi ammessi al secondo grado concorsuale, al fine di meglio indirizzarli nel progetto finale. La consegna degli elaborati della seconda fase del concorso è avvenuta il 17 novembre con consegna da parte di tutti i cinque gruppi. L'aggiudicazione è agli atti con determina dirigenziale n. 310 del 20 novembre. L'esito del concorso è stato ampiamente divulgato a mezzo stampa con molti articoli che hanno dato grande risalto all'iniziativa in generale ed ai progetti. Nel rispetto di quanto previsto dal Programma d'Area per il rilascio del contributo, la documentazione è stata inoltrata alla Regione Emilia Romagna al fine dell'ottenimento del contributo assegnato all'Ente Comunale per il progetto di rivitalizzazione del centro Storico. Il gruppo vincitore si è incontrato con il Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio e con il Settore Sviluppo e Gestione del Patrimonio al fine di predisporre gli elaborati di progetto preliminare, come da bando, secondo le esigenze e aspettative dell'Amministrazione Comunale. E' stato concordato per l'acquisizione preliminare dei pareri degli enti gestori delle reti e dei sottoservizi. L'obiettivo di PEG per il 2015 è stato pienamente conseguito e, proseguirà nel corso del 2016 con la consegna da parte del gruppo vincitore della documentazione completa di progetto preliminare, come fissato nel bando di concorso.

Area/Settore /Servizio	Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio													
Responsabile	Alessandro Bettio													
Amministratore referente	Solomita Roberto - Wainer Pacchioni													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 <i>non presente nel PEG precedente</i>	<u>Progetti di valorizzazione commerciale</u>: valorizzazione del Centro Storico e degli assi commerciali													
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso_20_													
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Affidamento incarico per segreteria organizzativa eventi nel centro storico di Soliera (70% del peso). Adozione variante POC per favorire le attività economiche particolari nel territorio rurale (30% del peso).													
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI		Previsione spesa € Parte corrente € <u>20.000</u> Parte investimenti __				Previsione entrata € Parte corrente _ Parte investimenti ___						
Vincoli / Criticità														
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Costituzione gruppo di lavoro trasversale ai servizi comunali per individuare compiti da porre alla segreteria organizzativa			X	X									
2	Individuazione soggetto per segreteria organizzativa per Fiera di San Giovanni nel centro storico di Soliera				X	X								
3	Predisposizione, pubblicazione e aggiudicazione bando aperto per gestione pluriennale chiosco presso Parco della Resistenza								X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione e pubblicazione avviso esplorativo pubblico per pista di pattinaggio su ghiaccio in piazza Lusvardi											X	X	

VERIFICA STATO AVANZAMENTO AL 30/09/2015. Con delibera GC. n. 22/2015 l'Amministrazione Comunale ha stabilito le modalità di gestione della Fiera di San Giovanni 2015. Con determinazione n. 119 dell'11 aprile, è stata affidato il servizio di segreteria organizzativa e raccolta fondi per la Manifestazione della **Fiera di San Giovanni 2015** alla società Kaiti Expansion. [Vedi rassegna stampa](#). L'attività di raccolta fondi ha portato nelle casse comunali un'entrata di **23.080 euro**. E' stato predisposto un Piano di Sicurezza sia per la Fiera che per l'area del Luna Park. Riguardo al **Chiosco presso Parco della Resistenza**, è stato predisposto il bando aperto per la gestione pluriennale dello stesso e, con determina n.217 del 30 luglio, si è dato avvio alla sua pubblicazione, con scadenza per la presentazione delle offerte fissata il 15 ottobre.

VERIFICA STATO FINALE AL 31/12/2015. Nei mesi di ottobre e novembre è stata esperita la gara relativamente all'aggiudicazione della gestione del **Chiosco - bar**, per la quale erano pervenute due offerte. L'aggiudicatario provvisorio ha rinunciato e, a seguito delle verifiche di legge, è stato invitato il secondo.

Nel mese di ottobre, con Determina Dirigenziale n.280, il Settore ha approvato l' "avviso pubblico per la manifestazione di interesse finalizzata all'installazione temporanea di una attrazione di spettacolo viaggiante dimensione media **pista pattinaggio con pattini da ghiaccio**, per la stagione invernale 2015/2016". Non essendo pervenuta alcuna manifestazione d'interesse entro i termini, si è proceduto valutando una proposta di noleggio dell'attrezzatura, presentata successivamente agli atti comunali e la cui gestione è a carico dell'Associazione Soliera c'è. Con Determina Dirigenziale n.325 del 03.12.2015 si è provveduto ad impegnare la spesa per detto noleggio di pista di pattinaggio in ghiaccio ecologico, in occasione delle iniziative natalizie per l'anno 2015.

Nell'ambito del **sostegno all'imprenditorialità locale**, con Determina Dirigenziale n. 332 dell'11/12/2015 è stato approvato "un impegno di spesa per contributi a favore di interventi a sostegno dell'imprenditorialità locale nei settori artigianato e commercio e di interventi a sostegno delle imprese agricole".

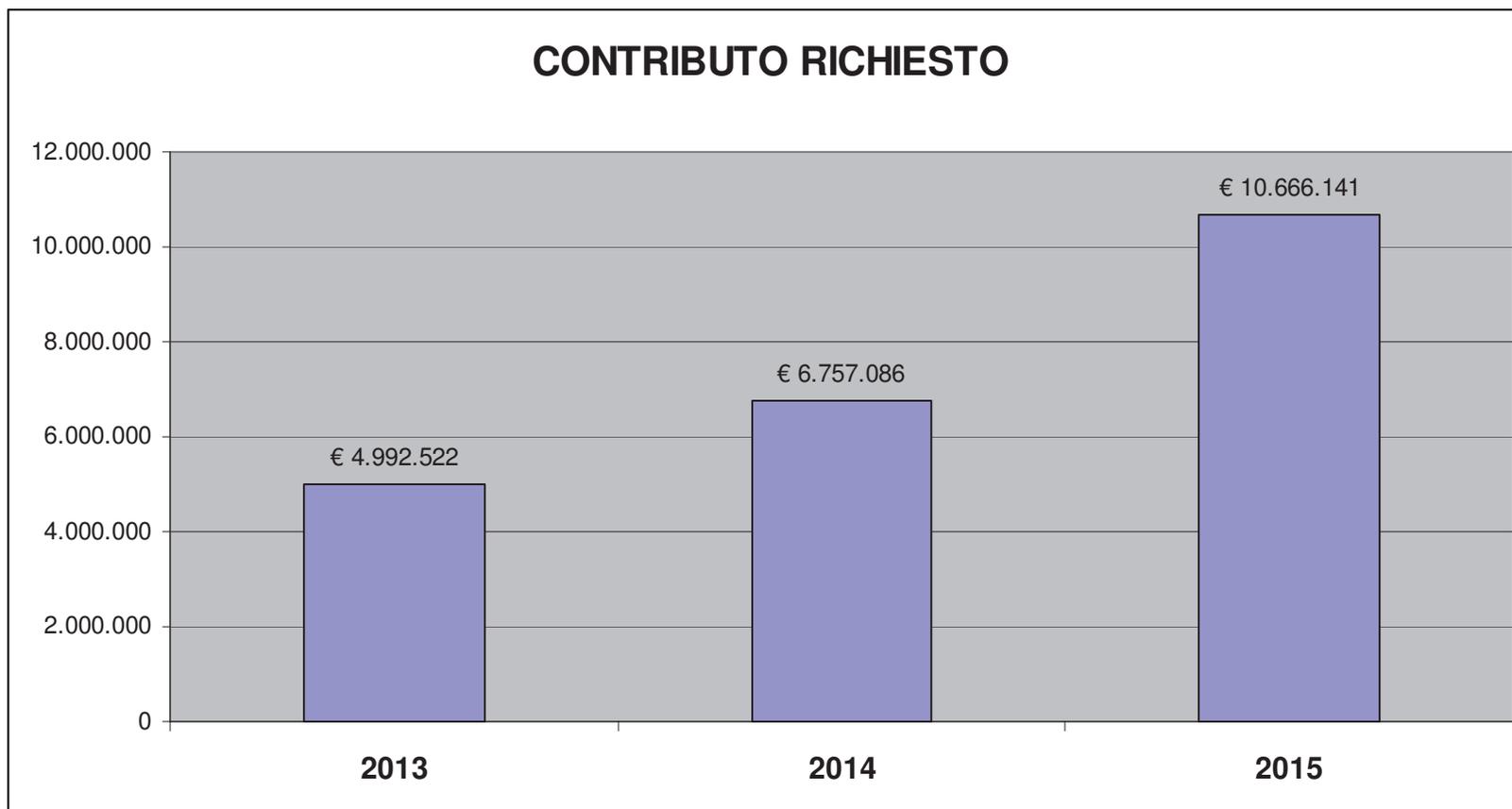
L'obiettivo di PEG, relativamente alla Fiera di San Giovanni ed alla pista di pattinaggio nonché alla predisposizione dell'iniziativa di marketing urbano, è giunto a compimento.

Area/Settore /Servizio	Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio													
Responsabile	Alessandro Bettio													
Amministratore referente	Solomita Roberto													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 <i>già previsto nel PEG precedente</i>	Piano della Ricostruzione, Piano Organico e Assegnazione Contributo per la Ricostruzione													
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso_20_													
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Adozione del del Piano della Ricostruzione (50% del peso). Approvazione del Piano della Ricostruzione (50% del peso).													
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente <u>€ 10.000</u> Parte investimenti _____					Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti _____						
Vincoli / Criticità														
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione Piano della Ricostruzione		X											
2	Pubblicazione Piano della Ricostruzione		X	X										
3	Controdeduzioni osservazioni				X									
4	Approvazione Piano della Ricostruzione				X	X								
5	Istruttoria pratiche RCR - verifica CME ed elaborati sismica ed erogazione contributi con ordinanze		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Programma d'area per la Rigenerazione e rivitalizzazione dei centri storici colpiti dal sisma.							X	X	X	X	X		
7	Sottoscrizione di Accordo di Programma con RER per il Programma d'area per la Rigenerazione e rivitalizzazione dei centri storici colpiti dal sisma.												X	

VERIFICA STATO AVANZAMENTO AL 30/09/2015. Con Deliberazione di Consiglio n. 125/2014 è stato adottato il Piano della Ricostruzione parte II, successivamente contro dedotto e ritrasmesso al CUR con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 31 marzo. A seguito dell'esito favorevole e dell'approvazione del Comitato Unico per la Ricostruzione il 6 maggio, si è potuto procedere all'**approvazione del Piano della Ricostruzione - parte 2°**, con Delibera di Consiglio Comunale 69 del il successivo 26 maggio.

VERIFICA STATO FINALE AL 31/12/2015. Il Programma d'area per la Rigenerazione e rivitalizzazione dei centri storici colpiti dal sisma di cui

alla DGR 1273/2015, identifica i fabbisogni minimi per sostenere, almeno in parte, l'attuazione delle azioni progettuali ricomprese nel Piano Organico (approvato con DCC n.126 del 18/12/2015) riconoscendo al Comune di Soliera un contributo regionale di 455.000,00 euro. In data 27.10.2015 il Comune di Soliera ha approvato lo Schema di Accordo del Programma d'area (DCC n. 120/2015) e con successivo atto della Giunta Comunale n.101 del 20 novembre ha provveduto ad approvare gli elaborati di progetto preliminare, trasmessi immediatamente alla Regione Emilia Romagna. Durante tutto l'anno 2015, il Settore è stato altresì occupato dall'istruttoria delle pratiche di Richiesta di Contributo per la Ricostruzione, attività che proseguirà nel corso del 2016 e comunque fino alla fine del ripristino dei danni da sisma. L'obiettivo di PEG per l'anno 2015 è stato conseguito, esso proseguirà nel corso del 2016 relativamente al programma d'area per la rigenerazione e rivitalizzazione dei centri storici colpiti dal sisma e per le pratiche RCR.



Area/Settore /Servizio	Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio			
Responsabile	Alessandro Bettio			
Amministratore referente	Solomita Roberto			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 <i>non presente del PEG precedente</i>	Approvazione dei Piani urbanistico attuativo (PUA) di iniziativa privata			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso_15_			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <i>Approvare il Piano urbanistico attuativo (PUA) di iniziativa privata: D3.1.12 VECA/IMAR (70% del peso). Approvare il Piano urbanistico attuativo (PUA) di iniziativa privata C2.10 Capoluogo Via Gambisa (30% del peso).</i>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente __ Parte investimenti __	Previsione entrata € Parte corrente <u>75.000</u> Parte investimenti <u>120.000</u>
Vincoli / Criticità				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Acquisizione elaborati PUA <i>D3.1.12</i>		2014												
2	Avvio iter di pubblicazione PUA <i>D3.1.12</i>		X												
3	Istruttoria elaborati PUA <i>D3.1.12</i>		X	X											
4	Approvazione variante PUA <i>D3.1.12</i> in Consiglio				X										
5	Pubblicazione atti BUR PUA <i>D3.1.12</i>				X										
6	Acquisizione elaborati PUA <i>C2.10</i>						X	X							
7	Avvio iter di pubblicazione PUA <i>C2.10</i>								X	X					
8	Istruttoria elaborati PUA <i>C2.10</i>										X	X			
9	Approvazione variante PUA <i>C2.10</i> in Consiglio												X	X	
10	Pubblicazione atti BUR PUA <i>C2.10</i>														X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO AL 30/09/2015.

PUA D3.1.12 VECA/IMAR: in data 29.10.2014, con prot. n. 15433, sono pervenuti agli atti i documenti di Piano Attuativo. Detti elaborati sono stati pubblicati e trasmessi agli Enti il giorno 11/11/2014. Sono state indette due sedute di Conferenza dei Servizi il 12/12/2014 ed il 16/02/2015. Il Piano è stato definitivamente approvato con Delibera di Consiglio n. 20 il 10 marzo, quindi pubblicato sul BUR n.62 del 25.03.2015. Il percorso di adozione/approvazione ha comportato una ventina di incontri con il progettista, gli Enti ed i servizi comunali (LLPP, PM).

PUA C2.10 Via Gambisa: in data 30.04.2015, con prot. n. 6469, il Piano è pervenuto agli atti comunali. Gli elaborati sono stati pubblicati e trasmessi agli Enti il giorno 30 maggio. In data 30 giugno è stata trasmessa richiesta di integrazioni da parte del Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio ed a seguire, il 13 luglio, il parere del Servizio Gestione e Sviluppo del Patrimonio. Nei 60 giorni previsti dalla pubblicazione sono stati acquisiti tutti i pareri degli enti ed immediatamente trasmessi ai privati per acquisire loro necessarie integrazioni.

VERIFICA STATO FINALE AL 31/12/2015. Il PUA C2.10 di Via Gambisa è stato integrato dal professionista solo tre mesi dopo, su sollecito del Settore, più precisamente in data 26 ottobre e, nuovamente, su nuova richiesta degli Uffici Comunali, il 2 dicembre. La Provincia di Modena ha espresso

il proprio parere con atti del Presidente n.166 del 24 agosto e n. 253 del 1° dicembre, a seguito anche di diversi incontri tra gli uffici competenti provinciali e comunali per sviscerare le problematiche insorte e giungere ad un esito positivo dell'istruttoria. Solo grazie all'intervento degli uffici di Settore sia sulle Norme, sullo Schema di Convenzione che sul Rapporto Preliminare in primis e sugli altri elaborati di PUA poi, la Giunta Comunale ha potuto procedere con l'approvazione degli elaborati di PUA con atto n. 104 il 3 dicembre.

L'approvazione di Piani Urbanistici Attuativi ha richiesto durante il 2015, un'attività molto più impegnativa della normale istruttoria per diverse ragioni, tra cui la scoperta fortuita di beni archeologici, la necessità di avviare conferenze di pianificazione per giungere all'approvazione nel rispetto di tutela dei beni e dell'ambiente, la necessità di numerosi incontri con gli Enti gestori delle reti e con la Provincia di Modena.

Area/Settore /Servizio	SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO		
Responsabile	Arch. E. Tommasini		
Amministratore referente	C.Bagni		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo non presente nel PEG 2014	CENSIMENTO DELLE COPERTURE IN AMIANTO NEL TERRITORIO COMUNALE Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 14 (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: 1)Censimento degli edifici con copertura in amianto – 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 € Parte corrente 10.000,00€ Parte investimenti: 0
Vincoli / Criticità²	Criticità: <ol style="list-style-type: none"> Il censimento delle coperture viene effettuato tramite l’analisi delle coperture/parti esterne delle fotografie aeree ottenute da internet; successivamente può seguire un sopralluogo visivo da parte di personale formato, cui seguirà la compilazione di una scheda per la classificazione di ogni edificio. Trattandosi di foto aeree potrà sussistere un certo margine di errore che potrà essere eliminato solo a seguito del sopralluogo finale eseguito dell’ente preposto al controllo, ossia AUSL. Le tempistiche dei sopralluoghi AUSL non sono quantificabili. 		

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

Area/Settore /Servizio	SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO		
Responsabile	Arch. E. Tommasini		
Amministratore referente	C.Bagni		
OBIETTIVO/PROGETTO	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE E CICLOPEDONALE		
N. 2 Obiettivo presente nel PEG 2014 – Obiettivo di miglioramento e mantenimento	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 14 (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 ³)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Miglioramento delle condizioni di percorribilità delle strade asfaltate e delle strade bianche. Indicatori: <ol style="list-style-type: none"> 1. numero interventi effettuati in amministrazione diretta rispetto alle segnalazioni pervenute tramite il sistema Gastone. Peso: 30 2. numero interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria effettuati tramite ditte esterne rispetto alle segnalazioni Gastone e rispetto agli interventi finanziati in bilancio- Peso:70 (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 € Parte corrente € 50.000,00 Parte investimenti € 673.000,00 Previsione entrata € 0 Parte corrente 0 Parte investimenti 0
Vincoli / Criticità⁴	1)Per quanto riguarda gli interventi in amministrazione diretta, questi sono condizionati dalla mole di lavoro che gli operai devono svolgere durante l’anno, in quanto si occupano anche di lavori elettrici, edili, ecc e non esistono		

³ 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

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell’obiettivo e il raggiungimento dell’indicatore di risultato

	<p>figure specializzate e dedicate solo alla manutenzione strade.</p> <p>2)Per quanto riguarda gli interventi effettuati mediante gara d'appalto, le tempistiche per l'aggiudicazione della progettazione esterna possono variare a seconda dei tempi di rilascio della regolarità contributiva, retributiva, ecc da parte degli enti preposti;</p> <p>3) per quanto riguarda le tempistiche per l'approvazione in Giunta dei progetti sia con progettazione interna che esterna, queste possono variare a seconda dei tempi di rilascio dei pareri da parte degli enti preposti (Aimag, Enel, Telecom, ecc);</p> <p>4)per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori,le tempistiche possono variare sia in relazione alle condizioni meteorologiche , sia in seguito alla presenza di interferenze non segnalate dagli enti interessati, sia alla irregolarità del DURC della ditta aggiudicataria o del subappaltatore.</p>
--	--

VERIFICA FINALE AL 31/12/2015

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Attivazione delle procedure amministrative per l'avvio delle progettazioni per gli interventi più significativi e degli interventi per i lavori in amministrazione diretta			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2/a	IPOTESI A: Interventi eseguiti con progettazione INTERNA – svolgimento periodo di progettazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3/a	Approvazione dei progetti in Giunta					X	X	X	X	X	X	X			
4/a	Aggiudicazione dei Lavori e stipula del contratto								X	X	X	X	X		

5/a	Consegna dei lavori									X	X	X	X	X	X	
6/a	Fine lavori															X
2/b	IPOTESI B: Interventi eseguiti con progettazione ESTERNA															
3/b	Aggiudicazione della gara di progettazione a seguito delle verifiche effettuate presso gli enti preposti (Inail, CNPAIA;Inps, Agenzia delle entrate,ecc					X	X	X	X	X	X					
4/b	Approvazione dei progetti in Giunta					X	X	X	X	X	X	X				
5/b	Aggiudicazione dei Lavori e stipula del contratto					X	X	X	X	X	X	X				
6/b	Consegna dei lavori					X	X	X	X	X	X	X	X			
7/b	Fine lavori: alcuni interventi nel 2015, altri nel 2016															X

VERIFICA FINALE AL 31/12/2015

1) numero di interventi effettuati in amministrazione diretta, rispetto alle segnalazioni pervenute tramite il sistema Gastone, ecc.: 167 interventi di cui n. 69 da segnalazioni Gastone e n. 51 da Polizia Municipale e/o da monitoraggio diretto dell'ufficio;

2) numero di interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria effettuati tramite ditte esterne rispetto alle segnalazioni Gastone e rispetto agli interventi finanziati in bilancio: 47 interventi puntuali per singole problematiche di cui n. 5 a seguito di segnalazioni Gastone .

Interventi eseguiti con Progettazione interna

1) Riqualficazione e messa in sicurezza delle strade comunali: l'intervento era previsto a bilancio per un importo di Euro 200.000,00, poi a seguito di nuove risorse stanziare e di una variazione di bilancio del 26/05/2015 è stato portato a 400.000,00€.

- Delibera Giunta n° 60 del 25/06/2015 Approvazione progetto preliminare-definitivo-esecutivo dei lavori di "Riqualficazione e messa in sicurezza delle strade comunali - anno 2015". CUP: J37H14001110004

- Determina n° 222 del 13/08/2015 Approvazione delle risultanze di gara e aggiudicazione dei "Lavori di riqualficazione e messa in sicurezza delle strade comunali - anno 2015" all'impresa R.R. Srl

- Contratto: Rep. N° 6/2015 in data 18/09/2015
- Consegna lavori: il 31 agosto 2015
- Fine lavori: 27 ottobre 2015

Interventi eseguiti con Progettazione esterna

2) Realizzazione di una rotatoria all'intersezione tra via Corte e via Gambisa

- Det. 81 del 11/03/2015: Aggiudicazione servizi tecnici di progettazione, dl, sicurezza contabilità e cre a Ing. Fabio Ferrini
- Del G.C. 76 del 10/09/2015: Approvazione progetto preliminare-definitivo-esecutivo
- Determina n° 304 del 11/11/2015: Indizione gara (andata deserta).
- Determina n° 324 del 03/12/2015: Indizione nuova gara.
- Determina n° 360 del 28/12/2015: Aggiudicazione provvisoria.

L'inizio dei lavori è subordinato alla realizzazione di opere di urbanizzazione da parte di soggetti privati. In particolare esattamente nel punto in cui dovrà essere costruita la rotatoria dovrà essere realizzato uno scatolare per il deflusso delle acque meteoriche del vicino comparto urbanistico. Da oltre un anno sono in corso rapporti con i privati per la realizzazione delle opere che sono propedeutiche alla rotatoria. Il capitolato d'appalto e la gara ha indicato tale vincolo all'inizio dei lavori. I privati si sono impegnati a concludere le opere in primavera.

Altri lavori di messa in sicurezza che non hanno richiesto approvazioni in Giunta

3) Lavori di messa in sicurezza idraulica in via Sabbioni a Sozzigalli e rifacimento della tombinatura sottostradale in via San Michele (altezza num. Civ. 183) -

- Determina n. 220 del 03/08/2015 approvazione + aggiudicazione ad Aimag spa + stipula contratto (determina)
- Inizio lavori: 25/09/2015
- Fine lavori: 25/09/2015

4) Affidamento fornitura di una fioriera mobile, completa di dispositivo di rilevamento acustico in via Gambisa.

- Determina n. 59 del 17/02/2015 approvazione + aggiudicazione e stipula contratto (determina)

- Inizio lavori: 31/03/15

- Fine lavori: 27/04/15

5) Lavori di realizzazione di una nuova banchina di attesa per la nuova fermata di autobus in via Limidi km. 4,5. CUP J31B15000020004 - CIG: ZC01335A67

- Determina n. 82 del 17/03/2015 approvazione + aggiudicazione + stipula contratto (determina)

- Determina n. 200 del 14/07/2015 Integrazione impegno di spesa e rettifica IVA

- Inizio lavori: 01/04/2015

- Fine lavori: 21/07/2015

6) Affidamento lavori di rimozione e ripristino di barriere e dispositivi di sicurezza stradale in Via Vaccheria, Via Lametta, Via Serrasina Soliera (MO) alla ditta Ecotraffic.

- Determina n. 57 del 14/02/2015 approvazione + aggiudicazione + stipula contratto (determina)

- Inizio lavori: 14/02/2015

- Fine lavori: 24/02/2015

7) Lavori di messa in sicurezza idraulica in Via Modena-Carpi, Civ. 183.

- Determina n. 286 del 27/10/2015 approvazione + aggiudicazione ad Aimag spa + stipula contratto (determina)

- Inizio lavori: 01/12/2015

- Fine lavori: 02/12/2015

8) Lavori di manutenzione delle strade bianche.

- Determina n. 69 del 25/03/2014 (approvazione + aggiudicazione alla Tecno2000 + stipula contratto biennale 2014-2015 (determina)
- Determina n. 300 del 09/11/2015 (integrazione impegno)
- I lavori si sono svolti a più riprese in base all'effettiva necessità delle strade, concentrati in linea di massima in primavera e tardo autunno
- Fine lavori: 04/12/2015

9) Segnaletica orizzontale.

- Determina n. 219 del 30/07/2015 approvazione + aggiudicazione alla ditta CIMS + stipula contratto (determina)
- Inizio lavori: 31/07/2015
- Fine lavori: 07/11/2015

10) RIPARAZIONE DI MARCIAPIEDI E PAVIMENTAZIONI ESTERNE + PICCOLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE.

- Determina n. 257 del 26/09/2014 (approvazione + aggiudicazione alla ditta Franzoni & Bertolotti + stipula contratto biennale 2014-2015 (determina)
- I lavori si sono svolti a più riprese in base all'effettiva necessità delle strade.
- Fine lavori: 31/12/2015

Area/Settore /Servizio	SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO		
Responsabile	Arch. E. Tommasini		
Amministratore referente	C.Bagni		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 Obiettivo presente nel PEG 2014	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA DEL 20 E 29 MAGGIO 2012 INSERITI NEL PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE REGIONALE 2013/2014 O AUTORIZZATI DAGLI ALLEGATI 3 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 ⁵)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Progredire con le fasi progettuali dei vari interventi interessati sulla base delle integrazioni richieste dalla Regione - Peso: 35 - Approvazione del progetto esecutivo del Castello Campori, e del progetto preliminare della Scuola Media - Peso: 35 - Aggiudicazione gara lavori Castello Campori e consegna dei lavori: Peso 30 (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 € Parte corrente € 0 Parte investimenti € 6.591.000,00
Vincoli / Criticità⁶	1) Tutti i progetti sono subordinati al parere obbligatorio della Struttura Tecnica del Commissario Delegato, pertanto le tempistiche per l’ottenimento dei pareri è assolutamente variabile. Inoltre, gli immobili vincolati ai sensi del Dl		

⁵ 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

⁶ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell’obiettivo e il raggiungimento dell’indicatore di risultato

	<p>(eliminato a seguito dell'intervento di messa in sicurezza eseguito nel 2012) e la conseguente mancanza di correlazione diretta danno-riparazione; in via informale, dunque, è stato comunicato che l'intervento per tali motivazioni non risulta finanziabile; in data 18/11/2015 è stata richiesta una proroga dei termini di consegna della progettazione definitiva-esecutiva, in attesa che la Struttura Tecnica modifichi il Regolamento "E" concedendo la congruità della spesa;</p> <p>- Approvazione del progetto esecutivo del Castello Campori: avvenuta con Del GC 14 del 26-02-2015</p>													
4	<p>Aggiudicazione lavori- Castello Campori Effettuata con Det 209 del 24 07 2015</p>							X	X	X	X			
5	<p>Consegna lavori - Castello Campori In data 01/10/2015 con decorrenza dal 05/10/2015</p>									X	X	X	X	X

Area/Settore /Servizio	SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO			
Responsabile	Arch. E. Tommasini			
Amministratore referente	C.Bagni			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 Obietto presente nel PEG 2014 – Obiettivo di miglioramento e mantenimento	AFFIDAMENTO DI SERVIZI VARI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO PUBBLICO PER FAVORIRE L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA E/O IL REINSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO DI PERSONE DISOCCUPATE. 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 ⁷)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Assunzione a tempo determinato di persone senza impiego tramite la cooperazione sociale - Numero minimo persone assunte: 7 – Peso:40 - Assunzione a tempo determinato di persone con disagio ai sensi dell'art. 4 DL 381/91 - Numero minimo persone assunte: 3 – Peso:30 - Mantenere il livello del decoro urbano rispetto all'anno precedente (misurato attraverso il n.° di ore lavorate e il n° di interventi eseguiti) <u>Si precisa che essendo il contratto 2014 ancora in corso, l'ammontare finale delle ore lavorate e degli interventi eseguiti verrà inserito successivamente</u> – Peso: 30 (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 € 105.000,00 Parte corrente €105.000,00 Parte investimenti 0	Previsione entrata € Parte corrente 0 Parte investimenti 0

⁷ 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

Vincoli / Criticità⁸	<p>1) Il progetto di assunzione prevede che le operazioni di selezione siano svolte da cooperative sociali, secondo le linee di indirizzo stabilite dalla giunta Comunale. Le cooperative potrebbero non riuscire a selezionare un numero di persone adeguato per mancanza di requisiti richiesti dalla Giunta.</p> <p>2)Le operazioni di selezione potrebbero avere un allungamento dei tempi non dipendenti dalle cooperative stesse.</p> <p>3) Durante lo svolgimento delle attività alcuni lavoratori potrebbero trovare lavoro e quindi sarà necessario procedere con ulteriori assunzioni che possono comportare un ritardo per lo svolgimento del servizio.</p> <p>4)L'obiettivo avrà inizio nel 2015, e si protrarrà anche nel 2016.</p>
--	--

VERIFICA FINALE AL 31/12/2015

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Eventuale deliberazione, da parte della Giunta Comunale, delle linee di indirizzo e dei requisiti da seguire per l'affidamento del servizio e per l'assunzione dei lavoratori. La Giunta ha riconfermato le linee di indirizzo dello scorso anno (Delibere n. 76 del 04/09/2014 e n. 84 del 02/10/2014)				X	X	X								
2	Espletamento della procedura per l'affidamento del servizio Nei mesi di marzo-aprile è stata pubblicato un Avviso pubblico di manifestazione di interesse per partecipare al bando, a cui è seguita un invito ai sensi del				X	X	X	X	X	X					

⁸

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

	combinato disposto art. 122 art 57 Dlgs 163/06													
3	Aggiudicazione del servizio Det. 161 del 29/05/2015					X	X	X	X	X				
4	<p>Inizio delle attività con i lavoratori selezionati dal consorzio e assunti dalle varie cooperative sociali Inizio: 10/06/2015 – Nuovi occupati fino al 31/12/2015: 10 di cui 7 persone senza impiego e 3 persone con disagio. I servizi si sono regolarmente conclusi il 31/12/2015 e sono state impiegate 10 persone che rispondevano ai requisiti stabiliti dall'Amministrazione.</p> <p>Attività svolte:</p> <p>1) custodia dei cimiteri (500 ore): Apertura e chiusura cimiteri; Informazioni all'utenza; Piccola pulizia loculi; Vuotatura cestini; Spazzamento manuale di tutte le aree pavimentate; Pulizia tutte grate fontanelle; Togliere erba cresciuta tra i sassi; Controllo di tutte le lampadine dei 3 cimiteri; Segnalazione per iscritto eventuali disfunzioni delle lampadine; Deragnatura soffitti e pareti; Presenza per pulizia post tumulazione del defunto; Verifica della sistemazione delle attrezzature presenti nei cimiteri e segnalare eventuali mancanze; Irrigazione vasche a Limidi e Soliera quotidiana fino a settembre compreso, poi bisettimanale; Pulizia dei bagni; Sfalci del verde interno ed esterno, al bisogno e comunque ogni 15 giorni; Distribuzione pastiglie antilarvali per zanzara tigre nelle caditoie interne ed esterne nel periodo giugno-ottobre;</p> <p>2) servizio di cura del territorio (954 ore): Raccolta rifiuti intorno alle ecobasi presenti sul territorio; Pulizia con spazzamento manuale intorno alle eco basi della raccolte differenziate; Servizio di controllo e pulizia quotidiana delle ecobasi maggiormente soggette ad abbandono ; Pulizia dei giochi e delle aree gioco presenti nei</p>					X	X	X	X	X				

<p>parchi cittadini ; Pulizia manuale con asportazione dei residui delle caditoie del capoluogo e delle frazioni: pulite 4500 caditoie; Feste: montaggio e smontaggio attrezzature;</p> <p>3) servizio di cura del verde pubblico (778 ore): Taglio polloni e rami bassi delle piante; Irrigazione piante presso aree verdi; Dune anti-rumore del quartiere Limidi verde: rimozione manuale delle erbe infestanti; bonifica/pulizia/diserbo dell'area verde comunale in via Morello dietro la casa della cultura; Diserbo filette e marciapiedi; Scerbatura, potatura/sagomatura degli arbusti; Pulizia, riordino e raccolta foglie dai parchi e nelle vie</p> <p><u>Raffronto con l'anno 2014 per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo:</u> servizio di cura del territorio : anno 2014 = 144 ore anno 2015 = 954 ore</p> <p>servizio di cura del verde pubblico anno 2014 = 594 ore anno 2015 = 778 ore</p> <p>servizio di custodia dei cimiteri anno 2014 = 800 ore anno 2015 = 500 ore</p> <p>Nel 2014 il servizio di custodia dei cimiteri non era compreso nel contratto di cura del territorio e del verde, ma era gestito con atto separato. Le ore in più rispetto al 2015 derivano dal fatto che il servizio di custodia è iniziato in aprile 2014 in luogo di metà giugno 2015, pertanto le ore ed i servizi resi sono stati gli stessi, ed il livello di cura è stato mantenuto.</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Area/Settore /Servizio	SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO		
Responsabile	Arch. E. Tommasini		
Amministratore referente	C.Bagni		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo non presente nel PEG 2014	ALLESTIMENTO AREE VERDI PRESSO IL PARCO DELLA RESISTENZA E IL PARCO ARGINETTO Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 14 (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 ⁹)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Realizzazione di un chiosco nel Parco della Resistenza – Peso:50 - Completamento opere impiantistiche e realizzazione gazebo presso Parco Arginetto– Peso:50 (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 € Parte corrente 0 Parte investimenti €160.000,00 Previsione entrata € Parte corrente 0 Parte investimenti: 0
Vincoli / Criticità¹⁰	<ol style="list-style-type: none"> Entrambi i progetti sono stati finanziati con una variazione di bilancio nel marzo 2015, pertanto i tempi per la realizzazione sono stati vincolati al finanziamento delle opere. Il progetto di realizzazione del Chiosco è sottoposto al parere obbligatorio e vincolante di Arpa, ecc. pertanto l’approvazione del progetto è subordinato al rilascio dei pareri favorevoli degli enti preposti, con tempistiche con calcolabili. Entrambi gli interventi sono effettuati mediante gara d’appalto, per cui le tempistiche per l’aggiudicazione della progettazione esterna possono variare a seconda dei tempi di rilascio della regolarità contributiva, 		

⁹ 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

¹⁰ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell’obiettivo e il raggiungimento dell’indicatore di risultato

retributiva, ecc da parte degli enti preposti;

4. per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori, le tempistiche possono variare sia in relazione alle condizioni meteorologiche, sia in seguito alla presenza di interferenze non segnalate dagli enti interessati, sia alla irregolarità del DURC della ditta aggiudicataria o del subappaltatore.

VERIFICA FINALE AL 31/12/2015

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Espletamento della progettazione Chiosco: progettazione interna svolta nella primavera 2015 Parco CdC: affidamento della progettazione a Coprogetti con det. N.85 del 17/03/2015			X	X	X	X							
2	Approvazione dei progetti in Giunta Chiosco: DGC 31 del 16-05-2015 Parco Cdc: DGC 40 del 23-04-2015				X	X	X	X						
3	Aggiudicazione della gara d'appalto per l'affidamento dei lavori Chiosco: Det nr 158 del 26 05 2015 - Modulcasa Line Parco CdC: Det. 174 del 09-06-2015 Forlivese Infissi srl					X	X	X	X	X				
4	Inizio lavori Chiosco: 01/07/2015 Parco Cdc: 23/06/2015					X	X	X	X	X	X			

5	<p>Conclusione dei lavori</p> <p>Chiosco: lavori <u>ultimati</u> in data 30/09/2015</p> <p>Parco CdC: In data 04/09/2015 è stata concessa una sospensione lavori in attesa di definire la perizia suppletiva e di variante relativamente al telo di copertura. Tutte le altre lavorazioni sono state concluse entro i tempi contrattuali. Con Delibera n° 93 del 22/10/2015 (Det. 299 del 09/11/2015) è stata approvata la perizia suppletiva e di variante, che ha concesso ulteriori 21 giorni al termine contrattuale.</p> <p>A seguito di verbale di ripresa del 30/11/2015 i lavori sono stati <u>ultimati</u> in data 01/12/2015.</p>							X	X	X	X	X	X	X
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

Area/Settore /Servizio	SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO			
Responsabile	Arch. E. Tommasini			
Amministratore referente	C.Bagni			
OBIETTIVO/PROGETTO	ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ARGINI DEL FIUME SECCHIA			
N. 6 Obiettivo non presente nel PEG 2014	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 13 (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 ¹¹)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: -Mantenimento di almeno 3 monitoraggi annuali così come è stato fatto negli anni precedenti – 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	SI	Previsione spesa € Parte corrente 0 Parte investimenti €0	Previsione entrata € Parte corrente 0 Parte investimenti 0
Vincoli / Criticità¹²	1) Il monitoraggio degli argini è strettamente legato alle condizioni meteorologiche, per cui un lungo periodo di maltempo potrebbe far saltare una fase di monitoraggio;			

VERIFICA FINALE AL 31/12/2015

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		

¹¹ 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

¹² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

1	<p>Interventi di monitoraggio preventivo su tutto il tratto arginale del Fiume Secchia in territorio Solierese, finalizzati all'individuazione di criticità quali smottamenti, frane, tane di animali, accumuli di materiale flottante in alveo. Almeno tre monitoraggi nel corso dell'anno effettuati in collaborazione tra volontari del GCVPC-Soliera e Coadiutori ATC2.</p> <p>Sono stati effettuati tre monitoraggi preventivi dell'argine del Fiume Secchia, il primo in gennaio, il secondo in luglio, il terzo in novembre.</p> <p>In ogni monitoraggio sono state individuate alcune criticità subito segnalate agli enti preposti.</p> <p>Tutte le schede di monitoraggio sono state trasmesse al Centro Unificato Protezione Civile Provinciale.</p> <p>Ogni monitoraggio ha richiesto la collaborazione di n.8/10 di volontari del GCVPC-Soliera e Coadiutori ATC2.</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<p>Coordinamento con Centro Unificato di Protezione Civile Provinciale relativamente alle tempistiche dei monitoraggi da realizzare in seguito agli interventi di sfalcio vegetazione, compilazione e trasmissione di apposite schede di monitoraggio.</p> <p>Le tempistiche dei monitoraggi sono state concordate con il Centro Unificato Protezione Civile Provinciale al fine di renderli più efficaci, ovvero di effettuarli dopo gli interventi di sfalcio erba commissionati da AIPO nei mesi di gennaio, luglio e novembre.</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	<p>Verifica interventi di ripristino effettuati da parte di Aipo in base alle criticità emerse.</p> <p>Durante ogni monitoraggio sono state verificate le criticità emerse nel corso dei sopralluoghi precedenti e si sono potute considerare tutte risolte.</p>			X	X	X			X	X	X	X	X

	<p>Monitoraggio gennaio 2015: verificato ripristino delle cinque criticità emerse nel monitoraggio precedente e rilevate n°2 nuove criticità.</p> <p>Monitoraggio luglio 2015: verificato ripristino delle due criticità emerse nel monitoraggio precedente, nessuna nuova criticità rilevata.</p> <p>Monitoraggio novembre 2015: rilevato n° 4 nuove criticità che sono state comunicate alla Provincia che le inoltrerà ad Aipo per una valutazione più approfondita ed eventuale ripristino. Le criticità emerse saranno controllate in occasione del primo monitoraggio 2016.</p>												
4	<p>Riorganizzare l'attività di monitoraggio arginature in emergenza secondo le nuove linee guida fornite nel mese di dicembre 2014 dal Centro Unificato di Protezione Civile Provinciale che comprendono anche le analisi di diverse tempistiche delle piene (veloce-media-veloce) e trasmissione dati in Provincia.</p> <p>Dopo aver ricevuto dal Centro Unificato Protezione Civile Provinciale le nuove direttive relative alla modalità di svolgimento dell'attività di monitoraggio in emergenza, è stata fatta un'analisi interna della gestione dei monitoraggi in occasione di piene di diversa durata. L'analisi è stata condivisa con i Tecnici Referenti e Responsabile di Servizio dell'Unione Terre d'argine, oltre che essere stata trasmessa al CUP Protezione Civile. Dall'analisi è emerso che gli eventi di piena considerati veloci sono gestibili internamente con Volontari e Operai del Servizio Operativo Esterno, mentre per piene con tempistiche medie e lente è necessaria la collaborazione di altri volontari inviati dalla Consulta Provinciale.</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Area/Settore /Servizio	SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO			
Responsabile	Arch. E. Tommasini			
Amministratore referente	C.Bagni			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7 Obiettivo non presente nel PEG 2014	INCREMENTO AL RICORSO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
	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’obiettivo ¹³)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Il ricorso al MEPA e alle altre centrali pubbliche di committenza è una delle misure proposte dal Piano Anticorruzione per contrastare la possibilità di comportamenti scorretti nei procedimenti di acquisizione di forniture e servizi. Indicatori: 1. Ci si propone di far ricorso a tali strumenti per almeno il 50% rispetto all’importo totale 2015 degli acquisti di beni e servizi standard– 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 € 50.000 Parte corrente € 50.000 Parte investimenti €0	Previsione entrata € Parte corrente 0 Parte investimenti 0
Vincoli / Criticità¹⁴	1) Molto spesso i costi di servizi e forniture in Consip/MEpa risulta più elevato rispetto ai prezzi medi di mercato, pertanto insieme all’ufficio Ragioneria si valuterà se procedere all’affidamento di servizi e forniture sulla base delle risorse a disposizione.			

¹³ 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

¹⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell’obiettivo e il raggiungimento dell’indicatore di risultato

	<p>2) Non tutti i servizi e le forniture sono presenti in MEPA, pertanto gli uffici sono comunque costretti a volte a rivolgersi al libero mercato.</p> <p>Si precisa che per beni e servizi standard si intendono quelli necessari al funzionamento e alla manutenzione del patrimonio comunale e che possono essere o obbligatori per legge oppure non obbligatori, ma di cui l'amministrazione ne ha sempre richiesto l'attivazione per mantenere un buon livello di decoro o manutenzione del patrimonio pubblico</p>
--	--

VERIFICA FINALE AL 31/12/2015

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Ricognizione del numero di appalti servizi e forniture standard di cui si serve il settore nel corso dell'anno e verifica in particolare dei contratti di servizio in scadenza.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Sulla base della ricognizione di cui al punto 1 si attua una verifica dei servizi e forniture presenti in MEPA /Consip e si affida		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio finale per verificare l'importo di servizi e forniture standard affidate tramite Consip/MEPA rispetto al totale dei forniture e servizi-restituzione del dato in %.											X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO AL 31/12/2015

Di seguito si riporta una tabella con l'Individuazione di servizi e forniture standard ed individuazione importi nella quale si dimostra che il ricorso al mercato elettronico è stato pari al 77,27% - In totale 73 affidamenti di servizi e forniture di cui 19 in Mepa, 2 in Intercent-ER e 52 fuori Mepa.

Servizi e forniture 2015

		Me-Pa IMPORTI AL NETTO DI IVA	Intercent-ER IMPORTI AL NETTO DI IVA	Fuori Me-Pa IMPORTI AL NETTO DI IVA
Fornitura materiale elettrico	3 aff. Mepa - 7 aff. fuori Mepa	7.060		4.100
Manutenzione automezzi	19 aff. fuori Mepa			14.004
Fornitura materiale edile/ferramenta	9 aff. fuori Mepa			5.500
Servizio espurgo fognature	1 aff. Mepa - 1 aff fuori Mepa	2.000		219
Fornitura materiale idraulico	5 aff. fuori Mepa			3.550
Noleggio autocarri	1 aff. fuori Mepa			250
Fornitura materiale per manut. Verde	1 aff. fuori Mepa			300
Acquisto vestiario per operai	2 aff. Mepa	1.058		
Acquisto vestiario per protezione civile	3 aff. Mepa	3.955		
Servizio -corsi addetti conduttori mezzi speciali	1 aff. Intercent-ER		1885	
Servizio - valutazione rischio rumore	1 aff. Intercent-ER		3700	
Acquisto materiale informatico/telefonia	1 aff. Mepa	294		
Servizio gps	1 aff. Mepa	549		
Servizio sgombero neve	1 aff. Mepa	24.750		
Acquisto sale marino per disgelo strade	1 aff. Mepa	1.900		
Servizio spargimento sale	1 aff. Mepa	8.910		
Servizio montaggio-smontaggio luminarie ed albero	2 aff. fuori Mepa			6.985
Servizio di verifica biennale ascensori	3 aff. fuori Mepa			510
Servizio di manutenzione classificatori anagrafe	1 aff. fuori Mepa			1.600
Forniture bombole/ampolle per impianti ril.fumi	1 aff. fuori Mepa			877
Lotta biologica alberi	1 aff. Mepa	20.252		
servizio potatura	3 aff. Mepa	62.613		
servizio derattizzazione	1 aff. Mepa	3.000		
noleggio wc chimici	1 aff. fuori Mepa			3.000
manutenzione verde interno casa comunale	1 aff. fuori Mepa			859
TOTALE		136.341	5.585	41.754

Area/Settore /Servizio	Settore Finanze e Risorse - Servizio Ragioneria		
Responsabile	Loschi Simona		
Amministratore referente	Baracchi Marco		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Controlli sugli equilibri finanziari anche alla luce del passaggio alla contabilità armonizzata e gestione attività per ridurre i tempi dei pagamenti		
OBIETTIVO NON PRESENTE NEL PRECEDENTE PEG	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: - effettuazione entro aprile dell'operazione di riaccertamento straordinario dei residui per allineare gli stessi al nuovo bilancio armonizzato (35%) - effettuazione dei controlli sugli equilibri di bilancio attraverso un attento monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese. In particolare i controlli dovranno essere effettuati dopo l'operazione di riaccertamento straordinario dei residui (maggio) e a settembre come previsto dall'art 7 del regolamento sui controlli (peso 30%) - Rispetto dei seguenti tempi di pagamento delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse o, se diversamente previsto fra le parti, nei tempi contrattualmente stabiliti. Obiettivo da raggiungere anche alla luce dell'introduzione della fatturazione elettronica (peso 35%)		
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	Il servizio ragioneria è dotato di una struttura limitata: due sole unità di personale che gestiscono anche il servizio economato e gli acquisti di cancelleria e materiali vari per l'intero Ente.		

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	Gestione, in collaborazione con gli uffici e con la Giunta comunale, dell'operazione di riaccertamento straordinario dei residui.	Tutti gli uffici comunali			X	X								
2	Attività per il controllo sugli equilibri finanziari: primo controllo a seguito del riaccertamento dei residui straordinario e secondo controllo con le modalità ed i tempi previsti dall'art. 7 del regolamento sui controlli interni.							X	X	X	X			
3	Introduzione e gestione della fatturazione elettronica.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Emissione dei mandati entro 30 giorni dalla ricezione delle fatture ed effettuazione del controllo delle fatture registrate e non liquidate. .		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2015:

fase1: Il riaccertamento straordinario dei residui ha comportato un lavoro per l'ufficio ragioneria in collaborazione con l'intera struttura

comunale. In particolare col settore lavori pubblici sono stati analizzati i cronoprogrammi di tutte le opere in corso per la reimputazione dei residui ai sensi delle nuove norme sull'armonizzazione dei bilanci. In data 30/4 è stato adottato l'atto di riaccertamento straordinario dei residui che ha anche comportato un'importante variazione di bilancio.

Fase2: I controlli sugli equilibri di bilancio sono stati effettuati con regolarità e fin dai primi mesi dell'anno attraverso un attento monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese. In particolare, dopo l'operazione di riaccertamento straordinario dei residui, è stato effettuato con cadenza mensile. Questo attento controllo ha consentito anche di effettuare una cessione di spazi finanziari alla Regione riguardo al patto di stabilità.

Fase 3: Dal 31/3/2015 gli enti pubblici hanno introdotto la fatturazione elettronica. Gli Enti appartenenti all'Unione Terre d'Argine hanno deciso di aderire al progetto di gestione della fatturazione elettronica messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna: ciò ha comportato la partecipazione a specifici seminari ed incontri nel mese di febbraio e marzo anche con le softwarehouse. Dal mese di aprile invece si è passati alla fase più operativa del progetto ed alle attività di gestione dei flussi informatici. Le fatture elettroniche registrate e pagate dal 31/3 al 31/12/2015 sono state 1.195.

Fase 4: L'obiettivo è stato raggiunto: l'indicatore di tempestività dei pagamenti registrato nel 2015 è: -17,89. Vale a dire che, nell'anno 2015, nonostante l'introduzione della fatturazione elettronica e del meccanismo dello split payment – che nei primi mesi dell'anno hanno rallentato le procedure di pagamento - le fatture sono state pagate mediamente 17/18 giorni prima rispetto alla loro scadenza. Di norma la scadenza delle fatture è di 30 o 60 giorni. Il trend di tale indicatore è in miglioramento: nel 2014 è stato di -11,13 giorni

Area/Settore /Servizio	Settore Finanze e Risorse - Servizio Ragioneria				
Responsabile	Loschi Simona				
Amministratore referente	Baracchi Marco				
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 OBIETTIVO NON PRESENTE NEL PRECEDENTE PEG	Introduzione controlli sulle società partecipate				
	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 ³)				
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> - introduzione di un sistema di controllo sulle società partecipate a partire dalla definizione degli obiettivi gestionali da fissare ad inizio anno - istituzione di un sistema informativo che controlli l'andamento delle società stesse attraverso un monitoraggio infrannuale (in occasione del controllo del permanere degli equilibri finanziari si analizzeranno i dati del primo semestre) e un monitoraggio finale, dopo la conclusione dell'esercizio. - Definizione di un piano di razionalizzazione delle società partecipate 				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti ----- </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti ----- </td> </tr> </table>	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----
Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----				
Vincoli / Criticità⁴	La struttura del servizio ragioneria, deputata al controllo delle partecipate, è piuttosto esigua e limitata. Il servizio, oltre al responsabile di settore, è dotato di due unità di personale che si devono occupare anche del serv economato.				

³ 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

⁴ 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	Definizione degli obiettivi gestionali da assegnare alle società partecipate.		x	x	x	x								
2	Controllo sull'andamento dei dati infrannuali delle società (analisi dei dati del primo semestre)								x	x	x	x		
3	Controllo sull'andamento finale dei dati delle società partecipate.													x
4	Definizione di un piano di razionalizzazione delle società stesse (così come previsto dalla legge di stabilità 2015).			x	x									

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2015:

fase 1: Il Comune di Soliera ha introdotto solo dal 2015 il controllo sulle società partecipate in quanto comune compreso fra i 15.000 ed i 50.000 abitanti. Come ente di medie dimensioni non ha potuto dedicare una specifica struttura specializzata a tale tipologia di controlli ma ha iniziato ad effettuare questa attività all'interno del settore finanze. La prima fase dei controlli ha avuto inizio con la definizione degli obiettivi gestionali delle Società partecipate ed ha comportato una specifica integrazione alla Relazione Previsionale e programmatica 2015/2017 (delibera di Consiglio comunale n. 70 del 26/5/2015).

Fase 2: E' stato fatto un controllo sull'andamento infrannuale ed annuale delle società stesse acquisendo i bilanci semestrali delle principali società di cui detiene delle partecipazioni. All'analisi delle partecipate è stata dedicata inoltre una specifica sezione all'interno del DUP.

Sulla base dei dati contabili delle partecipate dell'anno 2014 e del primo semestre 2015 è emerso che soltanto Progetto Soliera srl ha chiuso con

una perdita. La perdita è stata coperta direttamente dalla società nell'esercizio successivo. Sulla base dei dati relativi al primo semestre 2015 non è emersa la necessità di adottare azioni correttive.

Fase 3: Il controllo sull'andamento finale delle società, inteso come controllo sui bilanci 2015 si concluderà necessariamente nel secondo semestre 2016 dopo l'approvazione dei bilanci stessi.

Fase 4: In data 31/3/2015 è stato adottato il piano di razionalizzazione delle società partecipate. Il piano, come previsto dalla legge, è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune ed inviato alla Corte dei Conti. Dal piano è emerso che una delle società partecipate dal Comune di Soliera si trova nelle condizioni previste dal comma 611 dell'art. 1 della legge di stabilità 2015 e pertanto dovrà essere dismessa. Nel corso del 2015 in collaborazione con i sindaci revisori della società stessa è cominciata l'analisi della sostenibilità dell'operazione di dismissione. Entro il prossimo 31/3/2016 verrà messa in liquidazione.

Area/Settore /Servizio	Settore Finanze e Risorse - Servizio Ragioneria		
Responsabile	Loschi Simona		
Amministratore referente	Baracchi Marco e Bagni Caterina		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 OBIETTIVO NON PRESENTE NEL PRECEDENTE PEG	Introduzione della tariffa puntuale dei rifiuti 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 ⁵)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Introduzione della tariffa puntuale dei rifiuti per il 2015 entro il mese di giugno 2015. Dopo l'estensione della raccolta porta a porta sull'intero territorio comunale, verrà introdotta, per il 2015, previa aggiornamento del relativo regolamento, la tariffa puntuale basata sul principio ispiratore che "chi inquina paga". Il nuovo tributo premierà i comportamenti virtuosi ed ogni utenza pagherà in base alla quantità di rifiuti indifferenziati prodotti. Si tratta di un sistema tariffario sperimentale che per ora pochi Comuni hanno attivato.		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
			Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁶	L'ufficio tributi versa in una situazione di criticità data dal fatto che attualmente è dotato di una sola unità di personale e manca il responsabile del servizio. L'assunzione del nuovo responsabile doveva avvenire nei primi mesi del 2015, ma, a causa dei nuovi vincoli sulle assunzioni contenuti nella legge di stabilità 2015, l'assunzione		

⁵ 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

⁶ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

programmata per inizio anno probabilmente non potrà essere effettuata. L'ufficio potrà contare su un responsabile soltanto a tempo parziale. Per questo motivo il servizio non riuscirà a raggiungere altri obiettivi oltre all'introduzione della tariffa puntuale.

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Elaborazione in collaborazione con il gestore del piano finanziario del tributo.							X							
2	Aggiornamento del Regolamento comunale per l'applicazione della Tariffa corrispettiva per la gestione dei Rifiuti Urbani.				X	X	X	X							
3	Predisposizione del sistema di tariffa puntuale.				X	X	X	X							
4	Collaborazione col gestore nel rapporto con l'utenza.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2015:

Fase 1: Il piano economico finanziario per l'introduzione della tariffa puntuale è stato approvato il 28/4/2015 in collaborazione col gestore AIMAG spa. Già a partire da questa prima fase si sono tenuti diversi incontri col gestore sia presso la loro sede che presso il Comune.

Fase 2: Il regolamento comunale per l'applicazione della Tariffa corrispettiva era stato inizialmente approvato dal consiglio comunale nella seduta di approvazione del bilancio il 18/12/2014. Nei primi mesi del 2015, però, in seguito alla prima applicazione del nuovo sistema di raccolta puntuale, è emersa la necessità di apportare alcune modifiche al regolamento che sono state recepite dal consiglio comunale il 28/4/2015.

Fase 3: La definizione del sistema della tariffa puntuale è stata introdotta dall'1/1/2015. Questo nuovo sistema non prevede più che le tariffe siano commisurate alle metrature degli immobili ma alla quantità di rifiuto indifferenziato conferito.

Fase 4: Sia l'introduzione del sistema di tariffa puntuale che il rapporto con l'utenza sono stati gestiti in collaborazione costante con AIMAG spa, gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Nel primo semestre sono stati effettuati diversi incontri per le modifiche al regolamento e per la definizione del nuovo sistema di tariffazione vagliando diverse ipotesi di simulazione e stime sulla tariffazione. La collaborazione con l'ufficio tributi per la gestione dell'utenza è stata costante durante tutto l'anno.

Area/Settore /Servizio	Settore Finanze e Risorse – Servizio Farmacia Comunale			
Responsabile	Simona Loschi			
Amministratore referente	Andrea Selmi			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 OBIETTIVO PRESENTE NEL PRECEDENTE PEG. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Valorizzare e ampliare i servizi offerti dalla farmacia			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 12% (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 ⁷)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: utile lordo sulle vendite: > 29,5% (peso 50%) offrire un servizio aggiuntivo: microchip per piccoli animali (peso 50%)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente 1.308.700 Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente 1.510.000 Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità ⁸	L'assenza di una farmacista per maternità per quasi tutto l'anno 2015 potrà condizionare l'attività della farmacia			

⁷ 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

⁸ 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	Presidiare la negoziazione delle condizioni di fornitura degli acquisti diretti di parafarmaco e monitorare il rispetto delle condizioni commerciali pattuite per mantenere l'utile lordo sulle vendite a valori pari al 29% o superiori.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	formazione del personale per gestione dell'anagrafe canina. Si veda la Verifica Stato di Avanzamento delle fasi 2/3				x	x								
3	Attività di sportello, dopo autorizzazione regionale, solo nella fascia pomeridiana (non viene preso in carico il lavoro di back office) Si veda la Verifica Stato di Avanzamento delle fasi 2/3							X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio delle vendite del reparto specifico per piccoli animali.							X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2015:

Fase 1: Durante tutto l'anno 2015 è stato effettuato un presidio costante sulle condizioni di fornitura degli acquisti diretti di parafarmaco ed è stato monitorato il rispetto delle condizioni commerciali pattuite. Secondo i dati del 30 settembre, quelli di fine anno non sono ancora

disponibili, l'utile lordo sulle vendite era pari al 31,06%

Fasi 2/3: l'obiettivo è stato raggiunto in quanto dal 1/9/2015 la Farmacia comunale ha aggiunto alle sue attività anche quella di front office per la gestione dell'anagrafe canina. In questo modo al cittadino viene offerto un servizio più ampio in quanto agli orari dell'URP (aperto di pomeriggio soltanto al martedì e fino alle 17,30) si aggiungono gli orari di apertura della farmacia, ossia tutti i pomeriggi.

L'attivazione del progetto, preceduto dalla relativa formazione del personale (avvenuta in particolare per la Dott.ssa Setti e per la Dott.ssa Rossi), è avvenuto un po' più tardi rispetto ai tempi programmati in quanto per alcuni mesi presso la farmacia comunale due unità di personale erano contemporaneamente assenti per congedo di maternità. Nei quattro mesi di attivazione del servizio sono stati rilasciati 6 microcip, sono state effettuate 7 pratiche di iscrizione e 3 di decesso.

Fase 4: (si veda l'allegato 1 relativo alle vendite di medicinali e parafarmaci del reparto per piccoli animali)

Dopo l'attivazione del servizio di anagrafe canina in farmacia è stato monitorato il reparto specifico con scaffale a tema. Le categorie di prodotti venduti si dividono in due: farmaci e parafarmaci, alla prima appartengono i prodotti da ricetta .

L'incidenza complessiva del comparto è esigua rispetto al totale del fatturato: è circa l' 1,15% per un valore complessivo di 22.500 euro. Dalla tabella sotto riportata emerge che soltanto il parafarmaco ha avuto un lieve incremento nel 2015 rispetto al 2014 passando da 142 a 234 prodotti venduti con un incremento di € 837,74.

ALLEGATO 1 : Monitoraggio delle vendite del reparto specifico per piccoli animali in Farmacia:

Categoria	2014				2015					
	Qta	Ricavo tot	Sconto	% Sc.	Qta	Ricavo tot	Sconto	% Qta	% Val.	% Sc.
MEDICINALI	997	€ 20.228,68	€ 150,84	N/D	916	€ 19.384,37	€ 180,65	-8,124%	-4,174%	19,763%
PARAFARMACO	142	€ 2.350,09	€ 23,26	N/D	234	€ 3.187,83	€ 58,93	64,789%	35,647%	153,353%

	2014				2015					
	Qta	Ricavo tot	Sconto	% Sc.	Qta	Ricavo tot	Sconto	% Qta	% Val.	% Sc.
Totali	1.139	€ 22.578,77	€ 174,10	N/D	1.150	€ 22.572,20	€ 239,58	0,966%	-0,029%	37,611%

Area/Settore /Servizio	Settore Finanze e Risorse – Servizio Farmacia Comunale			
Responsabile	Simona Loschi			
Amministratore referente	Andrea Selmi			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 OBIETTIVO NON PRESENTE NEL PRECEDENTE PEG	Rivedere la convenzione per la gestione della farmacia comunale (in scadenza al 31/12/2015)			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 18% (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 ⁹)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Rivedere la gestione della farmacia comunale sottoscrivendo una nuova convenzione con le Farmacie Comunali di Reggio E. (FCR) o tramite altra modalità di gestione da valutare.			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € -----	Previsione entrata € -----
Vincoli / Criticità¹⁰				

⁹ 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

¹⁰ 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	Studiare modalità di gestione diverse dalla convenzione con FCR che garantiscano lo stesso livello di servizi offerto o, in alternativa, predisporre una nuova convenzione per adeguarla alle recenti novità normative (fatturazione elettronica, split payment, tracciabilità dei flussi di pagamento, ecc..).									x	x	x	x		
2	Introduzione di una gestione diretta o sottoscrizione della nuova convenzione per la “gestione per conto” del servizio farmacia comunale														x

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2015:

L'attuale convenzione per la gestione della farmacia comunale con le Farmacie Comunali Riunite di Reggio E. (FCR) è scaduta il 31/12/2015. A partire da maggio/giugno 2015 sono stati effettuati diversi incontri con i vertici di FCR sia presso la loro sede che in comune. Il servizio offerto da FCR che prevede una “gestione per conto”, peraltro esperienza diffusa in molte realtà della Provincia di Reggio Emilia, è completo e garantisce al personale della Farmacia un supporto molto qualificato e specialistico non presente sul mercato. E' stato inoltre effettuato un accurato studio sui prezzi praticati da FCR sulla fornitura dei prodotti farmaceutici ed è stata verificata anche l'economicità del servizio offerto. La volontà pertanto, dopo gli approfondimenti effettuati nel 2015, è quella di continuare nel rapporto convenzionale con FCR. Si è pervenuti ad una bozza di convenzione che, per alcuni aspetti, piuttosto complessi, necessita di ulteriori approfondimenti. La bozza di convenzione è ora al vaglio del Collegio dei revisori dei conti del comune e del Segretario comunale al fine di migliorarne alcuni aspetti. Per questo motivo è stata prorogata la vecchia convenzione di sei mesi.

Area/Settore /Servizio	Settore Ragioneria e Finanze																						
Responsabile	Dott.ssa Simona Loschi																						
Amministratore referente	Baracchi Marco																						
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6	Incremento del ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di beni e servizi in economia																						
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>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'obiettivo¹¹)</p>																						
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: Il ricorso al mercato elettronico (MEPA) e alle centrali pubbliche di committenza è una delle misure proposte dal Piano anticorruzione per contrastare la possibilità di comportamenti scorretti in diversi processi; implementandone l'utilizzo diminuisce conseguentemente la probabilità che tali comportamenti vengano posti in essere. Ci si propone di utilizzare tali strumenti per almeno il 70% degli acquisti di beni e servizi attivati nel 2015 dal Settore Ragioneria e Finanze.</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>																						
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Previsione spesa €</td> <td colspan="2">Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte</td> <td>corrente</td> <td>Parte</td> <td>corrente</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> <td>-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Parte</td> <td>investimenti</td> <td>Parte</td> <td>investimenti</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> <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 / Criticità¹²																							

¹¹ 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

¹² 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	Realizzare almeno il 70% degli acquisti gestiti dal settore finanziario tramite MEPA o centrali d'acquisto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2015:

Nel Corso del 2015 le forniture di beni e servizi attivati dal servizio economato del comune di Soliera sono state 9 (come dettagliate nell'allegato 2). Se si escludono due forniture per le quali non è presente la tipologia di fornitura richiesta sul mercato elettronico, ci si è rivolti al MEPA 6 volte su 7. Quindi in misura superiore al 70% delle forniture.

Specificatamente solo nel caso dell'acquisto di buoni pasto non ci si è rivolti al MEPA per scelta in quanto lo stesso fornitore presente su Consip ci ha praticato una scontistica più favorevole.

**SERVIZI E FORNITURE ANNO 2015 - SETTORE
FINANZE**

	FORNITURA	ACQUISTI ME-PA E CENTRALI PUBBLICHE DI COMMITTENZA	ACQUISTI FUORI MEPA E C.P.C	NOTE
1	telefonia mobile	x		
2	telefonia fissa	x		
3	fornitura materiale di cancelleria	x		
4	fornitura carta per fotocopiatori	x		
5	carburanti per mezzi comunali	x		
6	buoni pasto		x	prezzo inferiore rispetto a MEPA
7	fornitura materiale per i bagni	x		
8	fornitura materiale per sanificazione bagni		x	non esiste la fornitura sul MEPA
9	servizi cimiteriali		x	non esiste la fornitura sul MEPA

Area/Settore /Servizio	Settore Ragioneria e Finanze																						
Responsabile	Dott.ssa Simona Loschi																						
Amministratore referente	Baracchi Marco																						
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7 OBIETTIVO NON PRESENTE NEL PRECEDENTE PEG	Collaborazione nella Predisposizione di uno studio di fattibilità per la gestione dei servizi finanziari in Unione																						
	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'obiettivo ¹³)																						
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Collaborazione alla stesura entro il mese di maggio/giugno 2015 di uno studio di fattibilità per la gestione dei servizi finanziari in Unione. (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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Previsione spesa €</td> <td colspan="2">Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte</td> <td>corrente</td> <td>Parte</td> <td>corrente</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> <td>-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Parte</td> <td>investimenti</td> <td>Parte</td> <td>investimenti</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> <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 / Criticità¹⁴																							

¹³ 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

¹⁴ 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	Collaborazione nella Predisposizione di uno studio di fattibilità per la gestione dei servizi finanziari in Unione				X	X	X	X						

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2015:

La collaborazione nella Predisposizione di uno studio di fattibilità per la gestione dei servizi finanziari in Unione si è protratta dal marzo 2015 al marzo 2016. I rallentamenti al progetto si sono verificati a causa del pensionamento del Dirigente finanziario del Comune di Carpi avvenuto ad aprile 2015. I tavoli tecnici, cui è stata data sempre massima collaborazione, sono ripresi col nuovo Dirigente da settembre 2015. Il nuovo studio di fattibilità è stato approvato dalla Giunta dell'Unione delle Terre. Sono in corso le trattative sindacali e l'unificazione della gestione dei servizi finanziari avverrà in data 1/4/2016.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – Ufficio Segreteria			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: ufficio segreteria generale – segreteria del sindaco Soggetti esterni coinvolti: Hars-Cast Group Modena, Società di consulenza in materia di Privacy			
Amministratore referente	Marco Baracchi			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo non presente nel precedente PEG	Aggiornamenti legislativi (PRIVACY) - Miglioramento del servizio commissioni consiliari -			
	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: - Si persegue l'obiettivo relativo agli adempimenti previsti dal D.LGS 196/2003 (codice privacy), attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • n. inserimenti pubblicati sul sito nella sezione PRIVACY a cura dell'ufficio segreteria; • aggiornamento e costante monitoraggio di tutta la modulistica del servizio Affari Generali con le declaratorie richieste dal D.LGS. 196/2003 – circa n. 50 moduli/documenti; peso 70 - Si persegue l'obiettivo di una migliore gestione delle attività amministrative connesse con le commissioni consiliari attraverso l'uso del gestionale Gastone CRM che consente la convocazione delle commissioni, l'invio dell'ordine del giorno e degli atti in modalità digitale su casella email degli interessati con una significativa diminuzione dei tempi di lavoro dell'ufficio nonché riduzione della carta. Il sistema consente inoltre la tracciabilità delle comunicazioni oltreché rapporti di effettiva lettura dei messaggi inviati. 100% delle convocazioni effettuate con la procedura – peso 30 (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 € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione (privacy) e all'utilizzo di sistemi informatici non sempre on-line.			

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	Privacy: Individuazione banche dati e predisposizione dell'atto di nomina dei responsabili per la privacy	Tutti i servizi	X	X	X	X	X							
2	Aggiornamento della modulistica dell'intero settore Affari Generali e Demografici in materia di privacy, inserimento declaratorie e pubblicazione sul sito web.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio dello stato di aggiornamento dei dati. Attività di coordinazione e raccordo agli uffici.	Tutti i servizi								X	X	X	X	X
1	Commissioni consiliari: caricamento banche dati nel gestionale Gastone CRM. Predisposizione e invio delle convocazioni e degli atti e monitoraggio dell'intero processo di convocazione.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica finale al 31/12/2015

Privacy: è stato eseguito il lavoro di ricerca e raccordo con i diversi settori (gennaio/maggio), e individuate le banche dati e gli incaricati di tutti gli uffici e servizi. L'atto monocratico del sindaco è stato emesso il 23/6/2015 n. 41. L'aggiornamento della modulistica è stato effettuato per tutti gli uffici e i servizi. E' stata creata sul sito web istituzionale una sezione privacy per tutti i settori. Per quanto riguarda il settore AA.GG. e demografici sono stati aggiornati circa n. 62 moduli ed informative e laddove previsto pubblicati sul sito. In totale per tutti gli altri settori sono stati aggiornati circa n. 86 tra moduli e informative. Continua ed è costante il monitoraggio delle varie modulistiche e confronto rispetto a tematiche riguardanti la privacy in collaborazione con gli altri settori.

Commissioni consiliari: I nominativi dei componenti (n. 24) sono stati inseriti nella banca dati di Gastone CRM e si procede all'aggiornamento quando necessario dei dati relativi alle 4 commissioni consiliari e ai n. 17 consiglieri comunali). Al 31 dicembre sono state convocate n. 27 commissioni dematerializzando completamente la procedura (invio convocazione ed allegati per sms ed email).

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – Servizi Demografici			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: Servizi Demografici - ufficio stampa Soggetti esterni coinvolti: SIA dell'Unione delle Terre d'Argine – Sistemi informativi dell'Agenzia dell'Entrate			
Amministratore referente	Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 bis Obiettivo non presente nel precedente PEG	Riorganizzazione e miglioramento del servizio attraverso l'attivazione della prenotazione on-line dei cambi di residenza e indirizzo 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: - Abbattimento dei tempi di attesa allo sportello (attualmente in media di circa mezz'ora) conseguenti all'utilizzo di un'agenda digitale che consente ai cittadini la prenotazione on-line per i cambi di residenza e indirizzo (n. 570 all'anno). L'efficacia è legata alla volontarietà del cittadino che autonomamente decide se utilizzare il servizio su prenotazione – Attivazione un giorno a settimana, si stima l'utilizzo da parte di circa 80 cittadini - 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 Terre d'Argine	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	Le attività necessitano di importanti sinergie con il SIA e dunque l'obiettivo è fortemente conseguente a dinamiche esterne. E' inoltre elemento di forte criticità la volontarietà dell'utilizzo del servizio di prenotazione da parte del cittadino.			

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	Agenda digitale: Attività di ricognizione e studio di fattibilità rispetto all'organizzazione dell'ufficio. Individuazione e acquisto programma di gestione dell'agenda on-line in collaborazione con il SIA e formazione dipendenti.	SIA	X	X	X	X	X	X	X					
2	Pubblicizzazione del servizio ai cittadini con una campagna di informazione mirata. Avvio in forma sperimentale del servizio di prenotazione (da luglio, un giorno a settimana)	Ufficio stampa						X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio tempi e metodi per verifica efficacia e efficienza del servizio nonché gradimento del cittadino, effettuato in ragione del numero delle richieste prenotate.							X	X	X	X	X	X	X

Verifica finale al 31/12/2015:

Prenotazione dei cambi di residenza/indirizzo: nei primi mesi dell'anno si è provveduto in sinergia con il SIA ad individuare le caratteristiche del software idoneo alla prenotazione dei cambi di residenza online (intuitivo per i cittadini e razionale per gli uffici), all'acquisto ed alla installazione. L'ufficio servizi demografici ha provveduto a predisporre tutta la modulistica da caricare nel programma di prenotazione ed impostato i parametri (slot) di prenotazione. Si è proceduto alla formazione del personale (maggio) sia dei servizi demografici che di fatto usa il programma, che il personale dell'URP coinvolto nelle prenotazioni. Nel mese di giugno/luglio sono stati effettuati i test di funzionalità.

L'ufficio stampa ha provveduto ad una campagna informativa tramite il periodico comunale (luglio e ottobre), volantini e locandine distribuiti ed affissi nei luoghi di maggior frequenza, oltre che tramite i nuovi media inviando ai cittadini comunicazioni ed avvisi tramite email, app. e sito web (luglio).

Il servizio di prenotazione è attivo dal 22 luglio 2015, il mercoledì mattina dalle ore 8,45 alle 12,45. I cittadini oltre a prenotare il cambio di residenza/indirizzo online possono farlo anche tramite l'URP ed il numero verde gratuito. Al 31/12/2015 risultano n. 40 prenotazioni effettuate tramite assistenza degli operatori, più n. 8 prenotazioni effettuate personalmente dagli utenti via internet.

Il servizio risulta efficace per l'ufficio che riesce a meglio programmare le attività giornaliere, ed ha ottenuto un ottimo riscontro dai cittadini (nessuna lamentale né segnalazione di disservizi). Nessun cittadino è stato servito oltre l'orario prenotato, quindi il servizio è risultato efficiente nel rispetto dei tempi previsti e degli impegni prenotati dai cittadini.

Il software di gestione è semplice ed intuitivo sia per gli operatori che il personale interno ed è efficace in quanto la modulistica inserita è aggiornabile al bisogno, così come tutte le informazioni in esso contenute.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – URP e Uffici di Staff								
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: URP e messi comunali ufficio Stampa								
Amministratore referente	Marco Baracchi								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 Obiettivo non presente nel precedente PEG	Miglioramento del servizio attraverso l'aggiornamento dei procedimenti in favore degli altri uffici e degli utenti 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	Risultati attesi: Si persegue l'obiettivo di una migliore gestione delle attività amministrative connesse sia alle esigenze del cittadino che degli altri uffici comunali attraverso: -riorganizzazione di procedimenti a forte impatto sui cittadini o sugli altri servizi interni: 1) uso diffuso e sistematizzato della procedura informatizzata Gastone CRM con l'applicativo Filo Diretto per ricevimento di segnalazioni e reclami anche da smartphone: minimo 150 tra segnalazioni e comunicazioni gestite; 2) attivazione delle sportello anagrafe canina presso l'URP. 3) aggiornamento ed implementazione delle informazioni e modulistica presente sul sito nella sezione URP: n. 20 tra moduli aggiornati/pagine inserite. 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	<table border="1"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente € 15.000</td> <td>Parte corrente ____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti ____</td> <td>Parte investimenti ____</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente € 15.000	Parte corrente ____	Parte investimenti ____	Parte investimenti ____
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente € 15.000	Parte corrente ____								
Parte investimenti ____	Parte investimenti ____								
Vincoli / Criticità²	La criticità relativa all'uso dell'applicativo Gastone CRM è legata alla volontarietà dell'utilizzo dell'applicazione in capo al cittadino. L'aggiornamento del sito e la revisione dei procedimenti è legata alla diminuzione del personale (un								

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

pensionamento in aprile) che aumenta i carichi di lavoro ordinari ed alla necessità di dare priorità alla formazione di una impiegata neo assunta a tempo determinato.

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Campagna informativa per la diffusione dell'applicativo Gastore CRM (volantini-locandine-conferenza stampa), con utilizzo app. per smartphone e coinvolgimento dei cittadini direttamente allo sportello. Giornata di aggiornamento e formazione degli addetti al front-office.	Ufficio stampa Tutti gli uffici	x	x	x	x								
2	Monitoraggio delle modalità di esecuzione dei procedimenti, e dello stato di aggiornamento. Individuazione con coinvolgimento degli altri servizi interessati, di modalità operative più efficaci e di eventuale nuova modulistica.	Tutti gli uffici			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Studio degli aspetti organizzativi del servizio anagrafe canina ed individuazione degli aspetti di criticità. Formazione del personale addetto al front-office. Attivazione del servizio presso l'URP da febbraio.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Per il sito web, sezione URP, verifica dello stato di aggiornamento e delle carenze informative. Aggiornamento ed implementazione delle informazioni e della modulistica.										x	x	x	x

Verifica finale al 31/12/2015:

Gastore CRM: il personale sia dell'URP che degli altri servizi coinvolti, ha effettuato una giornata di aggiornamento ed analisi delle criticità emerse, tenutasi con il responsabile della ditta licenziataria, presso la sede municipale in data 26/2/2015. Nel mese di febbraio è stata proposta una campagna informativa con volantini, locandine e comunicazioni online (sito web-app-email) oltre ad una conferenza stampa (3 febbraio). Le segnalazioni inviate dai cittadini e lavorate dall'U.R.P. alla data del 31/12/2015 sono state complessivamente 526.

Lo sportello di anagrafe canina presso l'URP è stato aperto nel mese di febbraio, mentre la formazione è stata effettuata a cura della Regione E.R. per tutto il personale URP, il 19 gennaio. Il trasferimento di questo servizio presso l'URP ha portato una maggiore efficienza nell'erogazione del

servizio in favore dei cittadini (aumento dei giorni/orari di apertura prima limitati ad una sola giornata/settimana). E' stato completamente recuperato l'arretrato delle pratiche rimaste in sospeso negli anni precedenti a causa di diversi avvicendamenti sia del servizio di assegnazione che del personale incaricato. Dal mese di settembre è stato aperto un ulteriore sportello di anagrafe canina presso la farmacia comunale, ed a tal fine si è proceduto con personale dell'U.R.P. alla formazione dei farmacisti sulla normativa e l'uso del software di gestione.

SITO WEB: la sezione URP del sito istituzionale necessitava di una completa rivisitazione ed aggiornamento. Tramite confronti anche con pubblicazioni di altri Comuni, sono stati inseriti n. 27 tra moduli ed informative aggiornate anche con le declaratorie relative alla Privacy.

Area/Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI –			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: URP – messi comunali - segreteria generale Soggetti esterni coinvolti: gestore servizio postale			
Amministratore referente	Marco Baracchi			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 Obiettivo non presente nel precedente PEG	Esteralizzazione servizio spedizione posta presso ufficio protocollo 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: Predisposizione di relazione che metta in evidenza in forma comparativa i dati di natura organizzativa ed economica (gestione attuale – gestione esternalizzata) e presentazione all’assessore (100)			
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI Ad oggi non stimabile e non inserita a bilancio	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità²	Normativa vigente in materia di esternalizzazione di servizi e di appalti in continuo aggiornamento Verifiche preliminari circa gli standard di qualità del servizio richiedibili			

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	Acquisizione di dati rilevanti presso enti di analoghe dimensioni che abbiano già proceduto all'esternalizzazione				X	X	X							
2	Elaborazione di una relazione di sintesi che metta in evidenza in forma comparativa i dati di natura organizzativa ed economica (gestione attuale – gestione esternalizzata)					X								
3	Presentazione della relazione all'assessore							X						
4	Affidamento del servizio e monitoraggio								X	X	X	X	X	X

Verifica finale al 31/12/2015:

In ragione della carenza di personale e valutata la sostenibilità economica, insieme all'assessore competente si è proceduto ad individuare le esatte necessità del servizio di ritiro e consegna della corrispondenza presso il domicilio dell'ENTE.

E' stato individuato in POSTE ITALIANE il vettore in possesso dei servizi adeguati alle esigenze dell'ufficio (pick-up e consegna). Sono stati predisposti gli atti (det. n. 190 del 6/7/2015) ed il servizio è attivo dal 13 luglio 2015, dal lunedì al venerdì con consegna e ritiro della corrispondenza al mattino alle 11,30. Restano in carico al personale URP le urgenze che richiedano un tempestivo ed immediato recapito e l'affrancatura della posta in uscita che continua ad essere affettuata a mezzo di macchinetta affrancatrice.

Il servizio è proseguito correttamente e secondo le modalità previste per tutto l'anno. E' di fatto risultato efficace per l'Ente che in questo modo recupera il tempo lavoro prima impiegato da un dipendente per recarsi in posta, ad altre attività dell'URP stesso. Il servizio è stato riconfermato anche per il primo semestre 2016.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – Servizio Sport			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: ufficio sport – ufficio segreteria generale – settore Lavori pubblici			
Amministratore referente	Wainer Pacchioni			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo non presente nel precedente PEG	GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI			
	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: <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento del regolamento per la gestione degli impianti sportivi e schema di convenzione. – peso 60 • pubblicazione avviso pubblico per affidamento in gestione e sottoscrizione delle nuove convenzioni di gestione – peso 40 (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 € € 116.000 (corrispettivo impianti sportivi) Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente € 30.000 (canone impianti sportivi) Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	Le criticità sono esterne all'ufficio e relative all'individuazione e disponibilità di un soggetto gestore e di conseguenza l'eventuale allungamento dei tempi di assegnazione della gestione degli impianti sportivi comunali			

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	Approntamento del nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali e approvazione in consiglio comunale.		X	X	X									
2	Procedure per la predisposizione ed emissione dell'avviso pubblico per l'assegnazione degli impianti				X	X	X	X	X					
3	Assegnazione della gestione e sottoscrizione delle nuove convenzioni di gestione. Consegna impianti	Ufficio Segreteria Settore Lavori Pubblici					X	X	X	X	X	X		
4	Raccolta domande ed assegnazione degli spazi in gestione diretta dell'amministrazione						X	X	X					
5	Monitoraggio avviamento ed organizzazione delle attività dei nuovi gestori nel rispetto di quanto previsto nelle convenzioni di gestione.								X	X	X	X	X	X

Verifica finale al 31/12/2015:

La stesura del regolamento ha comportato uno studio approfondito dello stato d'uso degli impianti, delle loro potenzialità e della situazione dell'associazionismo presente sul territorio al fine anche di individuare modalità di gestione adeguate al tessuto solierese. Il nuovo regolamento è stato approvato con delibera n. 21 del 10/3/2015, insieme agli schemi di nuove convenzioni di gestione. Sono stati predisposti gli atti ed emesso l'avviso pubblico per l'assegnazione degli impianti sportivi comunali di Soliera, Limidi e Sozzigalli (del. giunta n. 29 del 2/4/2015 - det. 106 del 8/4/2015). Le procedure di individuazione del gestore si sono concluse con la sottoscrizione delle convenzioni di gestione il 1/7/2015. Nel periodo maggio/luglio sono state raccolte le richieste di assegnazione di spazi sportivi ed attribuiti gli spazi in tempo utile per la nuova stagione sportiva. Nel mese di agosto si è poi sottoscritta una nuova convenzione pro.tempore (annuale) per gli impianti sportivi di Limidi per garantire un passaggio graduale al nuovo soggetto gestore. Nel periodo compreso tra ottobre e novembre 2015 (27/10-4/11-5/11-7/11-11/11-12/11-14/11), sono stati effettuati incontri di monitoraggio con tutti gli ex gestori ed attuali utilizzatori degli impianti sportivi oltre all'attuale gestore, per un confronto sull'andamento della gestione. Nei mesi di novembre/dicembre sono stati liquidati i corrispettivi ed incassati i canoni di gestione.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – Servizi Demografici			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: Servizi Demografici Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 Obiettivo non presente nel precedente PEG	Gestione dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari – comunicazioni alla Questura			
	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: -invio delle comunicazioni da fare alla Questura (per competenza territoriale al Commissariato di Carpi) previste dalla normativa anagrafica e relative alle variazioni anagrafiche che riguardano i cittadini extracomunitari Per ogni iscrizione anagrafica occorre verificare il permesso di soggiorno dei cittadini stranieri e controllare se è stato richiesto per motivi di lavoro o familiari. Estrazione e verifica dei dati mese per mese, per tutto l'anno 2015 – circa n. 150 documenti (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	• NO Terre d'Argine	• 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	Estrazione di tutti i nominativi cittadini extracomunitari iscritti nell'anagrafe delle popolazione residente nell'anno 2015, distinti per mese di chiusura anagrafica della variazione.												X	X	X
2	Verifica di ogni posizione riguardante le iscrizioni e aggiornamento della comunicazione relativa all'iscrizione con riferimento al permesso di soggiorno.													X	X
3	Invio al commissariato dei dati relativi al permesso di soggiorno, tramite pec.														X

Verifica finale al 31/12/2015:

Si è proceduto nel mese di ottobre, direttamente tramite software Akropolis, all'estrazione dei nominativi di cittadini extracomunitari iscritti nell'anagrafe di Soliera.

Dopodiché per tutti i nominativi estratti è stata verificata manuale e puntualmente la posizione del permesso di soggiorno (se in possesso o no, o se in fase di rilascio/rinnovo). I risultati della verifica sono stati inviati al Commissariato di Carpi, su supporto informatico, tramite PEC.

In totale sono stati effettuati 12 invii (mensili) al commissariato di Carpi, che hanno riguardato l'aggiornamento della posizione di 373 documenti/cittadini.

Settore /Servizio	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – Servizi Demografici			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: Servizi Demografici Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 Obiettivo non presente nel precedente PEG	Gestione dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari – comunicazioni alla Questura			
	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: -invio delle comunicazioni da fare alla Questura (per competenza territoriale al Commissariato di Carpi) previste dalla normativa anagrafica e relative alla variazioni anagrafiche che riguardano i cittadini extracomunitari Per ogni iscrizione anagrafica occorre verificare il permesso di soggiorno dei cittadini stranieri e controllare se è stato richiesto per motivi di lavoro o familiari. Estrazione e verifica dei dati mese per mese, per tutto l’anno 2015 – circa n. 150 documenti (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	• NO Terre d’Argine	• 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	Estrazione di tutti i nominativi cittadini extracomunitari iscritti nell'anagrafe delle popolazione residente nell'anno 2015, distinti per mese di chiusura anagrafica della variazione.												x	x	x
2	Verifica di ogni posizione riguardante le iscrizioni e aggiornamento della comunicazione relativa all'iscrizione con riferimento al permesso di soggiorno.													x	x
3	Invio al commissariato dei dati relativi al permesso di soggiorno, tramite pec.														x

Verifica finale al 31/12/2015:

Si è proceduto nel mese di ottobre, direttamente tramite software Akropolis, all'estrazione dei nominativi di cittadini extracomunitari iscritti nell'anagrafe di Soliera.

Dopodiché per tutti i nominativi estratti è stata verificata manuale e puntualmente la posizione del permesso di soggiorno (se in possesso o no, o se in fase di rilascio/rinnovo). I risultati della verifica sono stati inviati al Commissariato di Carpi, su supporto informatico, tramite PEC.

In totale sono stati effettuati 12 invii (mensili) al commissariato di Carpi, che hanno riguardato l'aggiornamento della posizione di 373 documenti/cittadini.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

Il responsabile di Settore:	LOSCHI SIMONA	Data Valutazione
Settore/i:	FINANZE E RISORSE	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	12%	100	12,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	18%	100	18,0
6. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0
6. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0
TOTALE	100%	100,0	100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione



**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore:	BETTIO ALESSANDRO	Data Valutazione
Settore/i:	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO TERRITORIO	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	40%	100	40,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione



VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

Il responsabile di Settore:	SCACCO NICOLETTA	Data Valutazione
Settore/i:	AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
6. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
6. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione



]

**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore: TOMMASINI ELISA	Data Valutazione
Settore/i:	GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	14%	100	14,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	14%	100	14,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	14%	100	14,0
6. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	13%	100	13,0
7. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0
TOTALE	100%		100,0



」