Comune Soliera

PIAO
Piano Integrato
di Attività e Organizzazione

2024-2026

All. A) Performance

Parte integrante sez. 2.2

Relazione consuntiva

SOMMARIO

Obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo Trasversale : Integrazione, attuazione e monitoraggio delle Politiche Pubbliche e degli Obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Settore - Affari Generali e Demografici

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Adempimenti elettorali relativi alle elezioni Amministrative ed Europee e Regionali 2024 con insediamento nuovi organi amministrativi del Comune di Soliera

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Riorganizzazione Sportello Residenze

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Sviluppo delle attività dell'Ufficio Segreteria Generale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Anticorruzione: Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio dei processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1/2024 del Segretario Generale.

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

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali anno 2024

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Nuova Casa della Salute

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

PUG

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Nuovi alloggi ERP

OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

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

OBIETTIVO/PROGETTO N. 6

Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale.

Settore – Farmacia Comunale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Forniture:
1) Utile lordo sulle vendite

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Forniture:
2) Utile lordo sulle vendite

Obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

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

In attuazione del comma 3 della norma sopra richiamata, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno emanato il 3 Gennaio 2024 (prot. 2449) la circolare n. 1 ad oggetto: "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della pubbliche amministrazioni - Attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative*".
Tale circolare ai fini della determinazione dello specifico obiettivo da prevedere nella sezione 2.2 Performance del Piao specifica che:

1. i dirigenti coinvolti nel campo di applicazione della presente norma sono coloro che rivestono una responsabilità nei pagamenti commerciali come indicato dall'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023. Si specifica inoltre che tale norma riguarda tutti gli apicali delle rispettive strutture. Ne consegue come da successiva FAQ che sono ricompresi gli enti pri8vi di figure di qualifica dirigenziale;
2. ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, la quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento;
3. il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

I contenuti della circolare sopra richiamata (prime indicazioni operative) sono stati oggetto di un specifico approfondimento a cui è seguita la pubblicazione di FAQ in data 9 febbraio 2024 ad opera di ANCI IFEL in collaborazione con la RGS.

A seguito delle premesse sopra richiamate si definisce per l'anno 2024 l'obiettivo della riduzione dei tempi di pagamento, ai fini della quota del 30% della retribuzione di risultato per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, il valore inferiore a 0 (zero) *dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente* (tempo medio ponderato di ritardo).
Tale previsione di misurazione potrà subire delle modifiche a seguito di ulteriori disposizioni che formulino nuove indicazioni rispetto a quelle pubblicate con la circolare richiamata (n. 1 del 3 gennaio 2024 – prot. 2449).

Relazione di rendiconto 2024

Relativamente alla previsione di performance 2024 (performance collettiva di ente) riguardante l'applicazione dell'art 4 bis comma 2 del DL 13 del 24/02/2023 si riportano i seguenti dati ai fini di rendicontazione degli obiettivi di performance 2024.

	tempo medio ponderato di pagamento 2023	tempo medio ponderato dipagamento 2024	tempo medio ponderato di ritardo
Comune di Soliera	16	13	-18

Si specifica che relativamente all'erogazione della retribuzione di risultato dei dirigenti collegata al raggiungimento dell'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento, la circolare n 1/2024 congiunta del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione pubblica ha specificato che il parametro di riferimento è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145, elaborato mediante la RGS e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. La verifica ed asseverazione è realizzata dal collegio dei revisori, le cui risultanze sono riportate nel Verbale n. 5/2025 del 06/03/2025.

Settore / Servizio	**SEGRETARIO GENERALE** **Obiettivo trasversale dell'Ente**
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna
Amministratore referente	
OBIETTIVO/ PROGETTO **N. 1** Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	INTEGRAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA Potenziare la capacità dell' organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell' integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza " inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 100% (Il peso viene assegnato combina due fattori, la comp0lessità e la strategicità dell'obiettivo)
Indicatore di risultato	Risultati attesi: • monitoraggio dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l'Unione Terre d'Argine 40%; • accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 30%; • accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza in collaborazione con il Sistema Informativo Associato (SIA) 30%. (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	ϒ SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità[1]	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Mappatura dei processi dell'Ente che sono potenzialmente a rischio corruzione	Tutti gli uffici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Recepimento con criterio di progressività delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 al PNA 2019	Tutti gli uffici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

3	Monitoraggio delle misure previste nel PTPC compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale sussistente nei diversi settori	Tutti gli uffici	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 15/04/2024 è stato approvato il Piano Integrato delle Attività ed Organizzazioni (PIAO), al cui interno è contenuto il Piano Anticorruzione 2024-2026.

Verifica finale al 31/12/2024

L'attività e le azioni previste nel Piano Anticorruzione sono state tutte effettuate, ed in particolare è proseguita la formazione per il personale prevista nel Piano intercomunale della formazione con particolare riferimento al Codice degli Appalti, che ha riguardato diversi dipendenti dei vari servizi. Sono state effettuate le verifiche relativamente alla pubblicazione dei dati previsti dalla Normativa dai diversi uffici, che hanno visto la completezza ed adeguatezza dei dati pubblicati. Si evidenzia quindi una proficua collaborazione in materia di trasparenza ed anticorruzione da parte di tutto l'ente.
Obiettivi raggiunto (100%).

Settore

Affari Generali e Demografici

Settore /Servizio	**AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: Servizi Demografici, Segreteria Generale, URP Soggetti esterni coinvolti: SIA (per la gestione dei software elettorali)			
Amministratore referente	Assessore Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 /2024 Obiettivo nuovo	Adempimenti elettorali relativi alle elezioni Amministrative ed Europee e Regionali 2024 con insediamento nuovi organi amministrativi del Comune di Soliera			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 35 (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: Corretta esecuzione dei procedimenti elettorali e relativi all'insediamento dei nuovi eletti agli organi amministrativi del Comune. Indicatore: Regolare adempimento dei procedimenti elettorali. PESO 50% Regolare insediamento dei nuovi organi del Comune di Soliera. 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	□ NO	**X** SI Acquisto dei materiali tipografici	Previsione spesa: 2000,00 Euro Parte corrente Parte investimenti	Previsione entrata € ---- Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità[2]				

[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	Adempimenti elettorali relativi alle Elezioni amministrative ed Europee in programma per l'8 e 9 giugno, da effettuare secondo le normative vigenti e nel rispetto delle tempistiche impartite dalla prefettura. Revisioni elettorali straordinarie, propaganda elettorale, composizione dei seggi, aggiornamento delle liste, stampa e rilascio delle tessere elettorali e delle etichette di aggiornamento, affissione manifesti, assistenza ai seggi, invio dati di spoglio alla prefettura, liquidazioni e rendiconti post elezioni.				**X**	**X**	**X**	**X**						
2	Adempimenti relativi alla proclamazione degli eletti degli organi amministrativi del Comune di Soliera: - Verifica degli eletti sulla base del verbale dell'ufficio elettorale, raccolta dati personali, email, numeri di telefono, sottoscrizioni circa l'accettazione della convocazione, etc. - Predisposizione degli atti deliberativi per la prima seduta del Consiglio Comunale, organizzazione della seduta di insediamento, comunicazione alla Prefettura dei nominativi dei componenti la Giunta e il Consiglio Comunale, etc.							**X**	**X**					

Stato di attuazione finale:
nelle giornate dell' 8 e 9 giugno 2024 si sono tenute le elezioni Europee e le comunali per il rinnovo del consiglio comunale e del Sindaco del Comune di Soliera. Con determinazione 115/2024 del 16/4/2024 è stato costituito l'ufficio elettorale comunale che ha provveduto a svolgere tutte le funzioni necessarie al corretto svolgimento della consultazione elettorale in argomento tra cui: revisioni elettorali straordinarie, propaganda elettorale, composizione dei seggi, aggiornamento delle liste, acquisti di servizi e forniture necessari, stampa e rilascio delle tessere elettorali e delle etichette di aggiornamento ai cittadini che ha visto coinvolto in prima istanza l'URP, assistenza ai seggi, invio dati di spoglio, etc. A seguito delle elezioni amministrative l'ufficio segreteria generale ha poi provveduto a formare tutti gli atti necessari per l'insediamento del consiglio comunale, del Sindaco e delle Commissioni consigliari (Deliberazioni di C.C. 28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38 del 2/7/2024).

Settore /Servizio	**AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**			
Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco	Soggetti interni coinvolti: SERVIZI DEMOGRAFICI e URP Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Assessore Marco Baracchi			
OBIETTIVO/PROGETTO	RIORGANIZZAZIONE SPORTELLO RESIDENZE			
N. 2 /2024 Obiettivo nuovo	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 50 (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: E' necessario procedere ad una ridistribuzioni delle funzioni al pubblico rese dall'Ufficio Relazioni con il pubblico e dai Servizi Demografici, al fine di individuare un modello organizzativo che preveda l'evoluzione delle funzioni dell'URP e la semplificazione per i cittadini con un unico punto di accesso per i servizi al pubblico. Indicatori: Apertura dello sportello residenze all'URP. PESO 100% (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	**X NO**	**SI**	Previsione spesa Parte corrente Parte investimenti	Previsione entrata € ----- Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità[4]	Le attività necessitano di importanti sinergie tra i dipendenti attualmente in servizio presso l'URP ed i Servizi Demografici.			

[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	Presentazione al Sindaco e all'Assessore di riferimento dei risultati del percorso di analisi avvenuta nel 2023 in sinergia e collaborazione con i dipendenti dei servizi URP e Demografici per l'apertura dello sportello dei cambi di residenza-indirizzo all'URP ed il mantenimento del back-office in Anagrafe. L'analisi svolta ha preso in considerazione i punti di forza/debolezza, le criticità/opportunità riguardo la riorganizzazione dei servizi, attraverso il censimento dei procedimenti e l'individuazione dei procedimenti "riorganizzabili", anche con il contributo esperienziale dei dipendenti, fino ad individuare il punto di equilibrio maggiormente funzionale dato il contesto, le caratteristiche dei dipendenti, e le esigenze dei cittadini.		**X**											
2	Attività propedeutiche al trasferimento dello sportello residenze all'URP: aggiornamento modulistica, adeguamento agenda per gli appuntamenti, riorganizzazione fisica degli uffici, definizione dei giorni di apertura dello sportello, dei turni di servizio, etc.		**X**	**X**										
3	Sessioni di formazione specifica e formazione continua con affiancamento tra dipendenti dell'anagrafe e quelli dell'URP, per tutto il tempo necessario a consolidare le competenze.			**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
4	Apertura dello sportello di ricevimento del pubblico per le dichiarazioni di nuova residenza-indirizzo.			**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Stato di attuazione finale:

Lo sportello residenze all'URP è stato aperto il 19/2/2024, preceduto da uno studio di fattibilità interno riguardante le modalità organizzative e strutturali in un percorso condiviso con tutti i dipendenti assegnati al servizio URP. Contestualmente è stata aggiornata la modulistica necessaria per i cittadini; stabiliti gli orari di apertura al pubblico che riceve su appuntamento; è stata aggiornata insieme al CED l'agenda degli appuntamenti e allestito l'ufficio all'interno dello stabile URP con due nuove postazioni di lavoro dedicate al ricevimento delle residenze.

Il progetto è stato condiviso per le vie brevi con l'amministrazione comunale, che ne ha condiviso gli obiettivi, l'approccio e la realizzazione.

Dall'avvio del servizio al pubblico, che viene garantito a rotazione mensile tra i dipendenti dell'URP, si è proceduto ad un affiancamento formativo del personale URP con quello già addetto all'anagrafe quindi in grado di analizzare insieme le varie casistiche e problematiche relative alle richieste di cambio di residenza e indirizzo dei cittadini. Il progetto prosegue con risultati positivi anche in ordine ad una diminuzione dei tempi di appuntamento per i cittadini attualmente stimabili in circa 8-10 giorni. Continua la formazione dei dipendenti sempre in affiancamento. Al 31/12/2024 lo sportello residenze è regolarmente attivo presso l'URP. Il supporto del personale dei servizi demografici è occasionale e incentrato principalmente su casistiche specifiche che richiedono particolari approfondimenti,

Settore /Servizio	**AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**			
Responsabile Scacco Nicoletta	Soggetti interni coinvolti: Segreteria generale Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Assessori: Baracchi Marco			
OBIETTIVO/PROGETTO **N. 3/2024** Obiettivo nuovo	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE 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[5])*			
Indicatore di risultato	**Risultati attesi:** E' necessario sostenere il servizio di notifica degli atti in favore dei cittadini e per le pubblicazioni all'albo online, al fine di garantire una maggiore tempestività, anche in ragione di eventuali assenze del personale ordinariamente assegnato al servizio di notifica attualmente di una sola persona. **Indicatore:** gestione atti di notifica (registrati, notificati, restituiti) e pubblicazione all'albo online di atti richiesti da altri Enti o dal Comune stesso: 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	☑ NO	☐ SI	Previsione spesa: € Parte corrente € Parte investimenti €	Previsione entrata € Parte corrente € Parte investimenti €
Vincoli / Criticità[6]				

[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.*

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Sviluppo delle attività dell'ufficio segreteria: Formazione in affiancamento per la notifica degli atti da parte dell'unica dipendente ordinariamente assegnata a tale servizio e le dipendenti del servizio Segreteria. (La formazione specifica necessaria per le funzioni di messo notificatore degli atti è avvenuta nel 2023 a seguito del pensionamento di un dipendente a tali funzioni assegnato).		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
2	Individuazione delle tipologie di atti di notifica da assegnare al servizio di segreteria generale. Autoformazione per l'utilizzo dello specifico software per la registrazione degli atti di notifica, tramite le guide online.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**							
3	Notifica degli atti amministrativi e pubblicazioni all'albo online delle tipologie di atti individuati, richiesti da altri Enti o dal Comune stesso: registrazioni/scarico da protocollo, registrazioni/scarico nel software specifico per le notifiche, invio raccomandate e cartoline di invito a presentarsi ai cittadini, ricevimento dei cittadini per il ritiro dei documenti, redazione della relata di notifica, restituzione degli atti alle Amministrazioni richiedenti, rendiconto ai fini del rimborso delle spese di notifica, pubblicazione degli atti all'albo online e restituzione della relata di pubblicazione.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Stato di attuazione finale:

Il servizio segreteria generale è stato abilitato all'uso del software delle notifiche e tramite autoformazione collaborativa ha acquisito le fondamenti conoscenze per l'uso del software. Per quanto riguarda invece le conoscenze specifiche in materia di notificazione degli atti, le dipendenti hanno effettuato il corso da messo comunale e superato il relativo test. Pertanto questo ha consentito di affiancare al messo comunale incaricato, anche il personale del servizio segreteria sia per collaborare a recuperare l'arretrato generatosi per l'assenza del messo comunale incaricato, sia per strutturare in modo più organizzato il servizio stesso che ad oggi può quindi sostenere i carichi di lavoro attraverso la collaborazione delle diverse dipendenti. Si è nel frattempo comunque consolidato il sostegno del servizio segreteria all'ufficio notifiche al fine di evitare ritardi e garantire il servizio nei riguardi dei cittadini per cui si può considerare il servizio strutturato con le funzioni di affiancamento ai servizi di notifica. Al 31 dicembre 2024 complessivamente sono state registrate nel software 1292 notifiche a cura del servizio segreteria generale, di cui 416 anche notificate direttamente dall'ufficio segreteria generale. A questo si aggiungono le pubblicazioni degli atti all'Albo online sia prodotti dal Comune che su richiesta di altri Enti.

Settore / Servizio	**SETTORE AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI** **Obiettivo trasversale dell'Ente**			
Responsabile	Dott.ssa Nicoletta Scacco			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/PROGETTO **N. 4/2024** Obiettivo presente nel Precedente PEG	Anticorruzione: Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi. **Si rimanda all'obiettivo n. 1/2024 del Segretario Generale.** Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità, anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% *(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: • Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misura previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (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**	☐ SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità[8]	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto che è impegnato anche in altre attività.			

[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	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misura previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)	Tutti i settori e servizi	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

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

Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio

<table>
<tr><td>Area/Settore /Servizio</td><td colspan="4">Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio</td></tr>
<tr><td>Responsabile</td><td colspan="4">Falbo Salvatore</td></tr>
<tr><td>Amministratore referente</td><td colspan="4">Maddalena Grazia</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBIETTIVO/PROGETTO

N. 1
Non presente nel PEG precedente</td><td colspan="4">LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI ANNO 2024

Obiettivo di questa amministrazione è porre in essere un continuo programma di manutenzione straordinaria della rete stradale comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza degli utenti. Pertanto si ritiene prioritario procedere a formalizzare procedure utili a semplificare l’affido dei lavori nonchè procedere alla progettazione esecutiva dei lavori di manutenzione straordinaria del manto stradale, entro il corrente anno.

Lavori di manutenzione straordinaria e ripristino di marciapiedi comunali
I lavori di cui in oggetto risultano di primaria importanze per questa amministrazione in quanto incidono fortemente sullo stato del suolo in ambito urbanizzato e rafforzano il sistema di infrastrutture del comune di Soliera.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :
Peso : 20 (16 accordo quadro +4 strade)</td></tr>
<tr><td>Indicatore di risultato</td><td colspan="4">Risultati attesi:

Conclusione procedura e stipula contratto accordo quadro per l’affido dei lavori: 80% del peso
Predisposizione ed approvazione del progetto esecutivo manutenzione strade 2024: 20% del peso</td></tr>
<tr><td>Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto</td><td>NO</td><td>☒ SI</td><td>Previsione spesa € 400.000 +
Parte corrente ___
Parte investimenti € 400.000+30.000</td><td>Previsione entrata €
Parte corrente ___
Parte investimenti ___</td></tr>
<tr><td>Vincoli / Criticità</td><td colspan="4">Dilatazione dei tempi per eventi imprevedibili emersi in fase di progettazione ed in fase di gara</td></tr>
</table>

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Stipula contratto accordo quadro		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**				
2	Predisposizione ed approvazione del progetto esecutivo strade 2024							**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
3														
4														
5														
6														

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2024:

Contratto accordo quadro stipulato in data 15/03/2024

Approvazione progetto esecutivo strade 2024 con D.G.C. n 41 del 11/04/2024

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

Lavori terminati in data 30/09/2024 come attestato dal verbale di fine lavori(verbale prot. 17455 del 02/10/2024)

Area/Settore /Servizio	**Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio**			
Responsabile	**Falbo Salvatore**			
Amministratore referente	**Maddalena Grazia**			
OBIETTIVO/PROGETTO **N. 2** *In parte presente nel PEG precedente*	**Nuova casa della Salute** è volontà di questa Amministrazione realizzare una casa della salute di piccole-medie dimensioni nel Comune di Soliera, al fine di fornire un'assistenza di tipo socio-sanitario ad ampio raggio e con più servizi che permetta di rispondere ad un incremento di richieste da parte dei residenti del territorio, oltre a migliorare l'assistenza in ambito terapeutico e assistenziale dei servizi e delle prestazioni già attive presso la sede attuale del Distretto Socio Sanitario, in un edificio attualmente in uso e di riferimento per la collettività Nell'anno 2023 sono stati avviati i lavori e si rende pertanto necessario procedere alla conclusione degli stessi nel corrente anno.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : **Peso: 20 (15 avanzamento lavori +5 fine lavori)**			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Avanzamento lavori fino all'80 % : 75% del peso Conclusione dei lavori : 25% del peso			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	☐ NO	☒ SI	Previsione spesa € 1.814.217,25,00 Parte corrente € __ Parte investimenti € 1.814.217,25,00	Previsione entrata € Parte corrente __ Parte investimenti __
Vincoli / Criticità	**Dilatazione dei tempi per eventi imprevedibili emersi in fase di progettazione ed in fase di gara**			

N.°	**ATTIVITA'/FASI**	**ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI**	**PROGRAMMAZIONE**											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Stato avanzamento lavori 80%		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
2	Fine Lavori						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
3														

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2024:

Lavori terminati in data 19/09/2024 come risulta dal verbale di fine lavori del 20/09/2024 redatto dalla Direzione Lavori arch. Zini Michele

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

Lavori conclusi in data 1909/2024 come attestato dal verbale di fine lavori del D.L. Arch. Michele Zini (orit. 17634 del 4_10_2024)

<table>
<tr><td>Area/Settore /Servizio</td><td colspan="4">Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio</td></tr>
<tr><td>Responsabile</td><td colspan="4">Falbo Salvatore</td></tr>
<tr><td>Amministratore referente</td><td colspan="4">Roberto Solomita</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBIETTIVO/PROGETTO

N. 3
In parte presente nel PEG precedente</td><td colspan="4">PUG
A seguito dell’approvazione della legge regionale 24/17, lo strumento di pianificazione vigente (PSC) viene superato dal nuovo piano urbanistico generale(PUG). L’amministrazione comunale ha avviato la procedura per giungere alla predisposizione ed approvazione di un PUG intercomunale tra i comune facente parte dell’Unione Terre D’argine e nominato l’ufficio di Piano che ne curerà l’iter amministrativo.
Al fine di giungere in tempi brevi all’ approvazione del PUG risulta necessario dare adeguato supporto all’ufficio di piano per la predisposizione degli atti di competenza comunale. E’ altresì necessario, dalla data di pubblicazione dello stesso in gazzetta ufficiale regionale, a seguito dell’avvenuta approvazione, procedere con l’applicazione della nuova disciplina urbanistico-edilizia comunale, con formazione interna del personale, confronti interpretativi con l’ufficio di piano, incontri periodici utili a verificare e risolvere eventuali problematiche nell’applicazione del nuovo strumento di pianificazione</td></tr>
<tr><td colspan="4">Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :
Peso: 20</td></tr>
<tr><td>Indicatore di risultato</td><td colspan="4">Risultati attesi:
Supporto all’ufficio di piano per raccolta materiale, predisposizione atti di competenza(30%)
Approvazione del PUG(50%)
Attuazione del PUG(20%)</td></tr>
<tr><td>Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto</td><td>☒ NO</td><td>SI</td><td>Previsione spesa €
Parte corrente __
Parte investimenti €</td><td>Previsione entrata €
Parte corrente ___
Parte investimenti ___</td></tr>
<tr><td>Vincoli / Criticità</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta e trasferimento documentazione, partecipazione a riunioni, predisposizione atti di competenza	Ufficio di Piano	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
2	Approvazione del PUG	Ufficio di Piano/comune di Soliera	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
3	Applicazione del PUG		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2024:

A seguito della raccolta e trasferimento della necessaria documentazione, il PUG è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Unione con Delibera n 10 del 11/03/2024 e pubblicato sul Burert dal 27/03/2024.

Dalla data di pubblicazione le previsioni del PUG e del Regolamento edilizio sono applicate all'istruttoria delle pratiche edilizie e ad ogni procedimento di natura urbanistico-edilizia

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

A seguito della raccolta e trasferimento della necessaria documentazione, il PUG è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Unione con Delibera n 10 del 11/03/2024 e pubblicato sul Burert dal 27/03/2024.

Dalla data di pubblicazione le previsioni del PUG e del Regolamento edilizio sono applicate all'istruttoria delle pratiche edilizie e ad ogni procedimento di natura urbanistico-edilizia

Area/Settore /Servizio	**Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio**			
Responsabile	**Falbo Salvatore**			
Amministratore referente	**Maddalena Grazia**			
OBIETTIVO/PROGETTO **N. 4** *In parte presente nel PEG precedente*	**Nuovi alloggi ERP** Obiettivo di questa amministrazione è la ristrutturare un immobile, ubicato lungo via Grandi di proprietà comunale, per la realizzazione di 9 nuovi alloggi ERP e creazione di spazi da assegnare ad associazioni di interesse pubblico			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : **Peso: 20**			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Alloggi ERP: Stato avanzamento lavori al 50%			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	☒ SI	Previsione spesa 4.305.911,05 Parte corrente __ Parte investimenti € 4.305.911,05	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità				

N.°	**ATTIVITA'/FASI**	**ALTRI SERVIZI COINVOLTI**	**PROGRAMMAZIONE**											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Stato avanzamento lavori al 50% ERP		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2024:

Allo stato attuale dei lavori, si è raggiunto un avanzamento superiore al 40%. Si stima di raggiungere il target fissato entro fine novembre 2024

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

Come risulta dal SAL 5 approvato con determinazione n.357 del 04/12/2024, è stato raggiunto il 55,57% dell'importo lavori(1.633599,02 euro di lavori eseguiti su euro 2.939.302,21 di lavori contrattualizzati)

Area/Settore /Servizio	**Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio**			
Responsabile	**Falbo Salvatore**			
Amministratore referente	**Maddalena Grazia**			
OBIETTIVO/PROGETTO **N. 5** *In parte presente nel PEG precedente*	**1) Riqualificazione dell'asse stradale di via Roma Stralcio B** Il comune di Soliera ha proposto la propria candidatura alla linea di finanziamento PNRR per opere di riqualificazione urbana relativamente all'asse stradale di via Roma, con l'intento di riqualificare e trasformare questa porzione di città e renderla più consona ad un uso sempre più pedonale. A seguito di assegnazione del finanziamento richiesto, si rende pertanto necessario procedere alla redazione e approvazione del progetto esecutivo nonché alla successiva attuazione dell'intervento **2) Lavori di miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuola Muratori** La scuola Muratori è un complesso edificio scolastico composto da più corpi di fabbrica realizzati in epoche diverse che presentano problemi sia di natura energetica che legati alla risposta sismica. Si rende pertanto necessario procedere ad interventi strutturali/di efficientamento energetico al fine di rendere la struttura più performante e prossima agli standard attualmente previsti dalla normativa vigente. L'intervento finanziata in parte con fondi Ministeriali ed in parte confondi comunali necessità di approvazione del progetto esecutivo aggiornato al nuovo prezziario regionale 2023 e dell'avvio della procedura di gara al fine di giungere all'attuazione dell'intervento.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso (_15_) 9+6			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Primo stato avanzamento lavori via Roma : 60% del peso Primo stato avanzamento lavori Scuola Muratori: 40% del Peso			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	☐ NO	☒ SI	Previsione spesa: €4.111.914,36+€600.000+€3.698.727,03 Parte corrente ___ Parte investimenti: €4.111.914,36+€600.000+€3.698.727,03	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità	**Dilatazione dei tempi per eventi imprevedibili emersi in fase di progettazione ed in fase di gara**			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Primo stato avanzamento lavori via Roma		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
2	Primo stato avanzamento lavori scuola Muratori		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
3														
4														

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2024:

Con determinazione n 139 del 13/05/2024 è stato approvato lo SAL1 relativo ai lavori di riqualificazione della via Roma

Con determinazione n 201 del 11/07/2024 è stato approvato lo SAL1 relativo ai lavori di riqualificazione della scuola Muratori

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

Con determinazione n 353 del 03/12/2024 è stato approvato lo SAL3 relativo ai lavori di riqualificazione della via Roma

Con determinazione n 390 del 20/12/2024 è stato approvato lo SAL2 relativo ai lavori di riqualificazione della scuola Muratori

Settore / Servizio	**SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO** **Obiettivo trasversale dell'Ente**
Responsabile	Ing. Salvatore Falbo
Amministratore referente	Roberto Solomita
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 Obiettivo presente nel precedente PEG	INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI. **SI RIMANDA ALL'OBIETTIVO N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE** Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza
	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[9])
Indicatore di risultato	Risultati attesi: • Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) (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	☐ SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità[10]	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale che è impegnato anche in altre attività.			

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

[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.

1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)		**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2024:

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

Si rimanda all'obiettivo trasversale n.1 del Segretario Generale. Il Servizio ha fattivamente collaborato con il Segretario Generale per l'attuazione degli obiettivi e delle misura previste nel PTCP.

Settore

Farmacia Comunale

<table>
<tr><td>Area/Settore /Servizio</td><td colspan="4">FARMACIA COMUNALE</td></tr>
<tr><td>Responsabile</td><td colspan="4">CLAUDIA ROSSI (direttore tecnico della farmacia) - LOSCHI SIMONA (responsabile di settore)</td></tr>
<tr><td>Amministratore referente</td><td colspan="4">Lucio Saltini</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBIETTIVO/PROGETTO

N. 1
obiettivo presente in parte nel precedente Peg

OBIETTIVO/PROGETTO

N. 2
Obiettivo nuovo</td><td colspan="4">FORNITURE:
1) UTILE LORDO SULLE VENDITE
2) INCONTRI APERTI ALLA CITTADINANZA SULL’USO CORRETTO DEI FARMACI</td></tr>
<tr><td colspan="4">Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :
Progetto n. 1 peso 92%
Progetto n. 2 peso 8%
(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])</td></tr>
<tr><td>Indicatore di risultato</td><td colspan="4">Risultati attesi:
- Utile lordo sulle vendite: > 29,5%
- Incontri con la cittadinanza: = o > 3</td></tr>
<tr><td>Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto</td><td>□ NO</td><td>X SI</td><td>Previsione spesa €
Parte corrente _____
Parte investimenti _____</td><td>Previsione entrata €
Parte corrente _____
Parte investimenti _____</td></tr>
<tr><td>Vincoli / Criticità[12]</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

[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

	L'utile lordo sulle vendite per la quota che dipendente dai farmaci è regolata da leggi che identificano le quote minime di spettanza per la filiera del farmaco (industria-grossista-farmacia) e tali quote minime di spettanza si modificano in funzione della classificazione del farmaco (farmaci di classe A, Generici, farmaci di classe C, sop/otc); a questo si devono aggiungere gli sconti imposti per legge, quando si erogano farmaci a carico del SSN, sconti legati al costo del farmaco (che aumenta all'aumentare del costo), legati al fatturato della Farmacia, e per applicazione del sistema del pay-back. Basandosi sull'esperienza acquisita durante l'emergenza Covid, in farmacia si stanno inserendo nuovi servizi per cercare di incontrare sempre di più le esigenze dei cittadini. Grazie all'utilizzo di un calendario ben strutturato per gli appuntamenti, collaudato per l'esecuzione negli anni scorsi dei tamponi antigenici, è stato possibile introdurre nuovi servizi (senza penalizzare le normali attività di vendita) quali i servizi di vaccinazione antinfluenzale, la foratura lobi, i tamponi orofaringei per la ricerca dello Streptococco. Questi nuovi servizi avvicinano la farmacia al cittadino e offrono la possibilità di fornire un consiglio competente da parte del farmacista, anche in un'ottica di fidelizzazione del cliente. L'obiettivo è quello di raggiungere **un utile lordo sulle vendite > a 29.5%.** Negli ultimi anni si è evidenziata la parziale inadeguatezza dei locali della farmacia che sempre più deve far fronte all'erogazione di nuovi servizi e si è notata la necessità di riorganizzare i locali per consentire una migliore fruizione degli stessi da parte dell'utenza. Grazie anche al coinvolgimento di FCR, si sta valutando l'ipotesi di un trasferimento della farmacia in locali più adeguati. Un nuovo obiettivo dell'amministrazione per il 2024 è quello di portare i cittadini ad una maggiore competenza sui temi della salute e ad una migliore comprensione dei sistemi gratuiti messi a disposizione dall'Azienda USL. A questo scopo si intendono organizzare degli incontri aperti alla cittadinanza tenuti anche grazie al personale della farmacia comunale sull'uso corretto dei farmaci e sulle modalità di fruizione dei servizi on-line (esempio: Fascicolo Sanitario Elettronico).

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presidiare la negoziazione delle condizioni di fornitura degli acquisti diretti di farmaco e parafarmaco, monitorare il rispetto delle condizioni commerciali pattuite per mantenere l'utile lordo sulle vendite a valori pari al 29,5% o superiori		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Incontri aperti alla cittadinanza			x	x									

Verifica Stato finale:

La farmacia nel 2024 chiude con un fatturato in leggero aumento rispetto all'anno precedente, nonostante le tendenze contrastanti del mercato. A livello nazionale, per esempio, il segmento dei farmaci da banco vede sempre più un incremento delle vendite on line. Nella farmacia comunale nel 2024 sono calate le vendite del comparto commerciale (- 5.825 €) mentre si segnala un aumento sulle vendite SSN (+ 17.800 €). In leggera diminuzione le prestazioni erogate dalla farmacia e l'attività Farmacup (- 325 €). Anche il costo del venduto è in linea coi dati 2023 per cui il margine a valore aumenta, così come il margine in percentuale che beneficia del miglioramento del mix di prodotti venduti (aumento prodotti Generici, di integratori e prodotti per igiene e cosmesi).

Dal conto economico fornito da FCR sui dati relativi al 31/12/2024 emerge che il margine lordo sulle vendite della farmacia sia stato di € 466.428,69, **pari al 35,21%.** L'obiettivo dell'utile lordo sulle vendite > a 29,5% è stato pertanto raggiunto.

Si segnala inoltre che dall'inizio dell'anno, previa adeguata formazione del personale della farmacia come operatori in telemedicina, è iniziata l'erogazione di nuovi servizi quali ECG, Holter ECG ed Holter pressorio.

2. Per portare i cittadini ad una maggiore competenza sui temi della salute e ad una migliore comprensione dei sistemi gratuiti messi a disposizione dall'Azienda USL sono stati organizzati diversi incontri. Uno, in data 16 marzo, aperto a tutta la cittadinanza, presso gli

spazi del Mulino, tenuto dalla direttrice della Farmacia comunale, due medici ed una farmacista ASL, con l'obiettivo di divulgare i temi legati alla salute, all'uso corretto dei farmaci e alle modalità di fruizione dei servizi on-line offerti dal sistema sanitario pubblico; durante questo incontro i cittadini hanno potuto fare delle domande per approfondire i temi proposti. Si sono inoltre svolti due incontri con i ragazzi della Scuola Secondaria di Primo Grado Sassi (12 e 27 febbraio), durante i quali due farmaciste della farmacia comunale (tutte hanno partecipato a rotazione), con un linguaggio adeguato all'età, hanno descritto cosa sono farmaci, gli integratori, i dispositivi medici ed il loro corretto uso, lasciando anche in questo caso spazio per le domande e le curiosità.

Va precisato che dall'inizio dell'anno è stato comunicato tramite cartellonistica e ad ogni cliente che ne abbia fatto richiesta, l'importo previsto per i servizi di stampa di prenotazioni e referti, fornendo le alternative per la fruizione gratuita del servizio; le modalità gratuite sono state illustrate anche durante l'incontro con la cittadinanza. L'utenza ha continuato ad usufruire del servizio con una media di 20 ristampe al mese per le prenotazioni e di 80 stampe al mese per i referti.

	VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI
Il responsabile di Settore:	**SCACCO NICOLETTA** — 15/05/2025
Settore/i:	**AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**

OBIETTIVI ASSEGNATI ***Indicatori di risultato***	**Peso %**	**Livello conseguimento 0 - 100**	**Valutazione Ponderata**
1.Obiettivo: Adempimenti elettorali relativi alle elezioni Amministrative ed Europee e Regionali 2024 con insediamento nuovi organi amministrativi del Comune di Soliera. *Indicatori di risultato*	35%	100	35,0
2.Obiettivo: Riorganizzazione Sportello Residenze. *Indicatori di risultato*	50%	100	50,0
3.Obiettivo: Sviluppo delle attività dell'Ufficio Segreteria Generale. *Indicatori di risultato*	10%	100	10,0
4.Obiettivo: Anticorruzione: Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio dei processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1/2024 del Segretario Generale. *Indicatori di risultato*	5%	100	5,0
TOTALE	**100%**		**100,0**

Il Responsabile di Settore **Il Nucleo di Valutazione**

	VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI	
Il responsabile di Settore:	**FALBO SALVATORE**	15/05/2025
Settore/i:	**PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO (ad interim) - GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO.**	

OBIETTIVI ASSEGNATI ***Indicatori di risultato***	**Peso %**	**Livello conseguimento 0 - 100**	**Valutazione Ponderata**
1.Obiettivo: Lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali anno 2024 *Indicatori di risultato*	20%	100	20,0
2.Obiettivo: Nuova Casa della Salute *Indicatori di risultato*	20%	100	20,0
3.Obiettivo: PUG *Indicatori di risultato*	20%	100	20,0
4. Obiettivo: Nuovi alloggi ERP *Indicatori di risultato*	20%	100	20,0
5.Obiettivo: 1) Riqualificazione dell'asse stradale di via Roma Stralcio B – 2) Lavori di miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuola Muratori *Indicatori di risultato*	15%	100	15,0
6.Obiettivo: Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale *Indicatori di risultato*	5%	100	5,0
TOTALE	**100%**		**100,0**

Il responsabile di settore **Il Nucleo di Valutazione**

	VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI
Il responsabile di Settore:	**SIMONA LOSCHI** — 15/05/2025
Settore/i:	**FARMACIA COMUNALE**

OBIETTIVI ASSEGNATI ***Indicatori di risultato***	**Peso %**	**Livello conseguimento 0 - 100**	**Valutazione Ponderata**
1.Obiettivo: Forniture 1) Utile Lordo Sulle Vendite *Indicatori di risultato*	92%	100	92,0
2.Obiettivo: Forniture 2) Incontri aperti alla cittadinanza sull'uso corretto dei farmaci *Indicatori di risultato*	8%	100	8,0
TOTALE	**100%**		**100,0**

Il responsabile di settore **Il Nucleo di Valutazione**