



Comune Soliera

PIAO
Piano Integrato
di Attività e Organizzazione

2024-2026

All. A) Performance

Parte integrante sez. 2.2



Obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

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

In 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 privi 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).

Settore / Servizio	SEGRETARIO GENERALE			
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna			
Amministratore referente				
OBIETTIVO/ PROGETTO N. 1 Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	<p>INTEGRAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 100% (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l'Unione Terre d'Argine 40%; • accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 30%; • accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza in collaborazione con il Sistema Informativo Associato (SIA) 30%. <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità¹	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	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.

COMUNE DI SOLIERA – OBIETTIVI 2024

	2019													
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:

Verifica finale



Comune di Soliera

Piao 2024/2026
All. A_Performance

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	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI Acquisto dei materiali tipografici	Previsione spesa: 2000,00 Euro 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	<p>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.</p> <p>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.</p>				X	X	X	X						
2	<p>Adempimenti relativi alla proclamazione degli eletti degli organi amministrativi del Comune di Soliera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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				

Rendiconto:

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 N. 2 /2024 Obiettivo nuovo	RIORGANIZZAZIONE SPORTELLI RESIDENZE 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 ¹)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: E’ necessario procedere ad una ridistribuzione 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 / Criticità²	Le attività necessitano di importanti sinergie tra i dipendenti attualmente in servizio presso l’URP ed i Servizi Demografici.		

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	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

Rendiconto:

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 <i>(Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</i>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: 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.</p> <p>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%</p> <p><i>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</i></p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa: €	Previsione entrata €
			Parte corrente €	Parte corrente €
			Parte investimenti €	Parte investimenti €
Vincoli / Criticità²				

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

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

Nr.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	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	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	X

Rendiconto

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%			
	<i>(Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo1)</i>			
Indicatore di risultato	Risultati attesi:			
	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) 			
	<i>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</i>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità2	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto che è impegnato anche in altre attività.			

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

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

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)	Tutti i settori e servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Rendiconto:



Comune di Soliera

Piao 2024/2026
All. A_Performance

**Settore
Pianificazione e
Sviluppo del
Territorio**

**Settore Gestione
e Sviluppo del
Patrimonio**

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio			
Responsabile	Falbo Salvatore			
Amministratore referente	Maddalena Grazia			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 <i>Non presente nel PEG precedente</i>	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI ANNO 2024 <p>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.</p> <p>Lavori di manutenzione straordinaria e ripristino di marciapiedi comunali I lavori di cui in oggetto risultano di primaria importanza per questa amministrazione in quanto incidono fortemente sullo stato del suolo in ambito urbanizzato e rafforzano il sistema di infrastrutture del comune di Soliera.</p>			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso : 20 (16 accordo quadro +4 strade)			
Indicatore di risultato	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			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € 400.000 + Parte corrente ___ Parte investimenti €	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___

		400.000+30.000	
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	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
3														
4														
5														
6														

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2024:

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

2	Fine Lavori							X	X	X	X	X	X	X	X
3															

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2024:

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio			
Responsabile	Falbo Salvatore			
Amministratore referente	Roberto Solomita			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 <i>In parte presente nel PEG precedente</i>	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			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 20			
Indicatore di risultato	<u>Risultati attesi:</u> <u>Supporto all'ufficio di piano per raccolta materiale, predisposizione atti di competenza(30%)</u> <u>Approvazione del PUG(50%)</u> <u>Attuazione del PUG(20%)</u>			
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 / Criticità				

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2024:

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

1	<u>Stato avanzamento lavori al 50% ERP</u>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2024:

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

Area/Settore /Servizio	Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio		
Responsabile	Falbo Salvatore		
Amministratore referente	Maddalena Grazia		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 <i>In parte presente nel PEG precedente</i>	1) Riqualficazione 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 riqualficazione urbana relativamente all'asse stradale di via Roma, con l'intento di riqualficare 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 prezzario 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	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> 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 31/08/2024:

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:

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

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

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

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

COMUNE DI SOLIERA – OBIETTIVI 2024

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

<u>Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2024:</u>
<u>Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2024:</u>



Comune di Soliera

Piao 2024/2026
All. A_Performance

Settore
Farmacia Comunale

Area/Settore /Servizio	FARMACIA COMUNALE			
Responsabile	CLAUDIA ROSSI (direttore tecnico della farmacia) - LOSCHI SIMONA (responsabile di settore)			
Amministratore referente	Lucio Saltini			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 obiettivo presente in parte nel precedente Peg	FORNITURE: 1) UTILE LORDO SULLE VENDITE 2) INCONTRI APERTI ALLA CITTADINANZA SULL'USO CORRETTO DEI FARMACI			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 obiettivo presente in parte in un precedente Peg	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 ¹)			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3				
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Utile lordo sulle vendite: > 29,5% - Incontri con la cittadinanza: = o > 3			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____

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

Vincoli / Criticità²	<p>L'utile lordo sulle vendite per la quota che dipendente dai farmaci è regolata da leggi che identificano le quote minime di spettanza per la filiera del farmaco (industria-grossista-farmacia) e tali quote di spettanza si modificano in funzione della classificazione del farmaco (farmaci di classe A, Generici, farmaci di classe C, sop/otc); a questo si 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.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
--	---

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	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					X	X	

Verifica Stato di Avanzamento: