

SEGRETARIO GENERALE

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

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| Settore / Servizio | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Responsabile | Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna | | |
| Amministratore referente | Roberto Solomita | | |
| OBIETTIVO/ PROGETTO N. 1 | <p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 100% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p> | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione della mappatura dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l'Unione Terre d'Argine 60%; • accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 20%; • accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza 20%. <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p> | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ |
| | | | Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ |
| Vincoli / Criticità² | Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività. | | |

| N° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI/UFFICI | PROGRAMMAZIONE |
|----|----------------|----------------------|----------------|
|----|----------------|----------------------|----------------|

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

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

| | | COINVOLTI | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|---|---|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Mappatura processi dell'Ente che sono potenzialmente a rischio corruzione | Tutti i settori e servizi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Recepimento con criterio di progressività delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 al PNA 2022 | Tutti i settori e servizi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Realizzazione obiettivi previsti nel PTPC compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale sussistente nei diversi settori | Tutti i settori e servizi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica Stato di Avanzamento al 30/9.

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

Verifica finale

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Settore /Servizio | AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI | | | |
| Responsabile Dott.ssa Nicoletta Scacco | Soggetti interni coinvolti: Ufficio di Gabinetto del Sindaco - URP Soggetti esterni coinvolti: ===== | | | |
| Amministratore referente | Marco Baracchi – Cristina Zambelli | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO | Avvio progetti di cittadinanza attiva proposti dall'Amministrazione comunale nell'ambito dei BENI COMUNI. | | | |
| N. 1/2023 Obiettivo nuovo | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹) | | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi: Il Consiglio comunale nel mese di luglio 2020 con delibera n.37/2020, ha approvato il Regolamento per la cittadinanza attiva e i beni comuni, per favorire l'impegno civico dei cittadini solieresesi nella cura e rigenerazione di beni comuni urbani materiali e immateriali. Con successiva delibera di G.C. 5/2021 è stato approvato il Regolamento attuativo. Ad oggi sono stati adottati diversi progetti proposti dai cittadini. Quest'anno l'Amministrazione comunale intende essa stessa promuovere dei progetti per il coinvolgimento attivo dei cittadini.</p> <p>Indicatore: Pubblicazione dei relativi avvisi pubblici e approvazione di almeno 2 progetti di Beni Comuni. 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 type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa: SI Parte corrente: € 1.000,00 Parte investimenti € | Previsione entrata € Parte corrente € Parte investimenti € |
| Vincoli / Criticità² | L'avvio dei progetti BENI COMUNI è fortemente legato alla volontà dei cittadini di aderire alle proposte dell'Amministrazione comunale | | | |

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

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

| N° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1 | Approfondimento delle tematiche verso le quali orientare i progetti di BENI COMUNI proposti dall'amministrazione comunale condividendo con gli assessori di riferimento e il Gabinetto del Sindaco | | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Predisposizione dell'avviso . del modulo di domanda , dello schema di Patto. | | | | | X | X | X | | | | | | |
| 3 | Verifica da parte dell'assessore di riferimento degli schemi predisposti e successiva approvazione in Giunta degli atti. | | | | | | | X | X | | | | | |
| 4 | Pubblicazione Avvisi. Comunicazione relativa agli avvisi (sito, canali social, etc.). Raccolta delle adesioni. | URP | | | | | | | X | X | X | X | X | X |

Stato di attuazione al 30/9:

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

Con delibera di G.C. 63/2023 del 6/7/2023, sono stati approvati gli avvisi pubblici finalizzati all'acquisizione di "Proposte di Collaborazione" da parte dei cittadini solieresesi, relativamente a n. 2 progetti negli ambiti: "attività di formazione-laboratori" e "volontariato attivo". Con successiva determinazione 203/2023 dell'11/7/2023 sono stati approvati gli avvisi pubblici e si è provveduto alla loro pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Soliera e nella sezione dedicata del sito web. Il 19 settembre è stata acquisita a protocollo la prima proposta di collaborazione relativa ai progetti in argomento.

| 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. 2/2023 Obiettivo nuovo | Conservazione digitale dei contratti in PARER, recupero arretrato | | | |
| | 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 recuperare l'arretrato accumulato nel tempo e dovuto alla carenza di personale, relativamente al trasferimento in PARER (<u>Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna</u>), in formato digitale dei contratti sottoscritti dal Comune relativamente al periodo antecedente al 2022, attraverso specifico software regionale SacER-Verso. Il riversamento è necessario ai fini della corretta conservazione/archiviazione digitale dei contratti e la loro ricerca nel tempo.</p> <p>Inoltre indicativamente dal mese di luglio viene attivato un nuovo software per la gestione digitale/registrazione a repertorio/Agenzia delle Entrate dei contratti del Comune di Soliera, per il quale il personale dovrà essere formato.</p> <p>Indicatore: Riversamento in PARER di almeno 200 contratti in formato digitale, riferiti complessivamente alle annualità 2021/2020: 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: € 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 | Verifica del numero di contratti da trasferire, ed eventuale scansione dei contratti per i quali non è già disponibile la versione digitale. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Inserimento dei dati identificativi del contratto all'interno della piattaforma Sacer-Verso (es.: contraenti, data di stipula, oggetto, etc.). Ogni contratto deve essere caricato singolarmente utilizzando lo specifico software regionale SacER | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Caricamento di ciascun contratto e degli allegati in formato digitale e riversamento in PARER | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Formazione sul nuovo software per la gestione digitale/registrazione a repertorio/Agenzia delle Entrate, dei contratti sottoscritti dal Comune. | | | | | | | | | X | X | X | | |

Stato di attuazione al 30/9:

Le dipendenti assegnate all'ufficio segreteria stanno procedendo al riversamento in PARER dei contratti sottoscritti dal comune di Soliera (appalti e concessioni cimiteriali) attraverso l'applicativo Sacer-Verso. Al momento sono stati versati n. 253 contratti relativi alle annualità 2020/2021.

Alla fine del mese di luglio è stato inoltre installato il nuovo software per la gestione digitale/registrazione a repertorio/Agenzia delle Entrate dei contratti del Comune di Soliera, abbandonando il vecchio software in favore di uno analogo in versione web. Questo ha comportato la necessaria formazione delle dipendenti del servizio segreteria generale sul nuovo applicativo per il quale a tutt'oggi sono necessari interventi ed aggiustamenti di funzionalità attraverso la collaborazione tra le dipendenti assegnate al servizio e la software-house.

| Settore /Servizio | AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI |
|--|---|
| Responsabile Scacco Nicoletta | Soggetti interni coinvolti: Gabinetto del Sindaco – Tutti i servizi del settore AA.GG. e Demografici Soggetti esterni coinvolti: SIA dell’Unione delle Terre d’Argine - Soggetti esterni incaricati: Archivistica digitale |
| Amministratore referente | Zambelli Cristina – Baracchi Marco |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 3/2023 Obiettivo nuovo | Digitalizzazione 1) Nell’anno 2023 il Servizio Informativo Associato (SIA) ha attivato un progetto sulla “Gestione documentale e manuale di gestione” per l’approvazione di un nuovo manuale di gestione documentale per il protocollo. La finalità è quella di introdurre una corretta gestione documentale dei procedimenti amministrativi, dalla produzione alla conservazione degli atti prodotti, per tutti i servizi dei comuni associati in Unione. 2) Nel 2023 il Servizio Informativo Associato (SIA) ha presentato la candidatura, per tutti i comuni dell’Unione, al progetto PNNR 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” per adeguare i siti comunali alle Linee guida emanate dal CAD. 3) La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), è prevista dal CAD. La piattaforma nasce con l’obiettivo di favorire lo scambio di informazioni tra i diversi Enti pubblici, evitando in questo modo di chiedere quelle stesse informazioni ai cittadini e, di conseguenza semplificare gli adempimenti richiesti a cittadini e imprese. Per raggiungere quest’obiettivo, la PDND metterà in comunicazione i singoli enti, consentendo l’interoperabilità dei sistemi operativi e soprattutto delle banche dati pubbliche. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20 <i>(Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo¹)</i> |
| Indicatore di risultato | 1) Risultati attesi: E’ necessario procedere alla redazione di un nuovo manuale di gestione del protocollo orientato alla completa digitalizzazione e dematerializzazione documentale. Indicatore: costituzione dei gruppi di lavoro e definizione delle modalità di gestione e trattamento dei documenti per ciascun servizio comunale afferente il settore AA.GG. e Demografici, attraverso le disposizioni e in raccordo con l’archivista digitale incaricato. Nuovo manuale di gestione del protocollo: PESO 45% 2) Risultati attesi: L’obiettivo è realizzare siti istituzionali navigabili, usabili e accessibili, mettendo a disposizione dei cittadini interfacce coerenti e fruibili, e conformi agli ultimi aggiornamenti normativi. Indicatore: costituzione dei gruppi di lavoro, definizione dei contenuti da pubblicare, formazione del personale Nuovo sito web: PESO 45% 3) Risultati attesi: La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), insieme alla Piattaforma Notifiche Digitali sono due tra gli interventi di maggiore impatto sui Comuni del PNRR relativamente alla digitalizzazione. Mentre per la PN siamo in attesa del bando per le Unioni dei Comuni, per la PDND è possibile procedere tempestivamente con l’adesione. |

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

| | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| | Indicatore: Adesione alla PDND = PESO 10% | | |
| | <i>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</i> | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | Previsione spesa: € Parte corrente € Parte investimenti € |
| | | | Previsione entrata € Parte corrente € Parte investimenti € |
| Vincoli / Criticità² | 1) il raggiungimento dell'obiettivo 1) è fortemente legato alla progettazione e organizzazione dell'archivista incaricato di coordinare i vari Comuni/servizi. 2) Il raggiungimento degli obiettivi 1) sito web e 3) PDND è fortemente legato agli adempimenti del SIA (Servizio Informativo Associato) dell'Unione delle Terre d'Argine, al quale è demandato l'affidamento contrattuale e l'infrastruttura informatica dei servizi. Pertanto le attività che gli uffici dovranno svolgere nel 2023 potranno essere realizzate solo se i soggetti attuatori sopra individuati, avranno portato a compimento il proprio obiettivo. Vista inoltre la complessità degli interventi non si può escludere un prolungamento per il completamento delle attività, al 2024 | | |

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

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

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

Stato di avanzamento al 30/9:

- 1) L'adozione per il nuovo sito web è prevista dal SIA per il 2024. Le fasi propedeutiche sono gestite sempre dal SIA (affidamento contrattuale e infrastruttura informatica). L'affidatario individuato dal SIA presumibilmente entro il 30/11 dovrà provvedere, entro i successivi 30 giorni (quindi entro il 31/12/2023), alla migrazione dei dati sul nuovo sito. Il servizio comunicazione e segreteria generale del Comune di Soliera è individuato quale referente e coordinatore delle verifiche e bonifica dei dati attualmente presenti e necessari per il popolamento del nuovo sito.
- 2) Manuale di protocollo: l'archivista incaricata ha fatto un'analisi sui sistemi dei Comuni, e proposto suggerimenti per aggiornare, in ottemperanza alla normativa, le funzionalità del programma del protocollo. Ha quindi organizzato degli incontri con le dipendenti del servizio, per un'analisi sugli utilizzi del protocollo da parte degli operatori dei servizi demografici (anagrafe, stato civile) dove si è inizialmente concentrata l'attenzione, e dato indicazioni per una corretta gestione delle fascicolazioni delle pratiche. In un ulteriore incontro è stato analizzato l'albero delle categorie e classi di protocollazione sempre dei servizi demografici. Negli incontri con l'archivista incaricata sono coinvolti tutti i dipendenti dei vari servizi di volta in volta interessati, oltre alla responsabile di settore con funzioni di coordinamento e raccordo.
 Sono state inoltre fatte delle verifiche di versamento dei protocolli in PARER per il superamento di alcune criticità rilevate relativamente a file di peso superiore a 1 gigabyte per i quali si rende necessario il riversamento manuale, attraverso uno specifico software, all'uso del quale sono state abilitate le dipendenti del servizio segreteria generale. Negli incontri con l'archivista incaricata, che avvengono anche da remoto, sono coinvolti tutti i dipendenti dei vari servizi di volta in volta interessati, oltre alla responsabile di settore con funzioni di coordinamento e raccordo.
- 3) ANPR è stato integrato in PDND dal mese di aprile. Nel mese di giugno sono pervenute dal Ministero dell'Interno le istruzioni operative per l'accesso dei Comuni ai dati ANPR attraverso la PDND. Dopo avere proceduto alla prima fase di autenticazione sulla piattaforma e "Nomina dell'utente con ruolo di Operatore Amministrativo" (ruolo assegnato alla Responsabile del Settore Affari Generali e Demografici e ad un dipendente del SIA), a seguire è pervenuto il documento di interoperabilità denominato "Accordo di Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati" per l'adesione del Comune di Soliera alla PDND, che è stato sottoscritto dal Sindaco e ritrasmesso al gestore con prot. 10201 del 28/6/2023, perfezionando così il processo di adesione del Comune di Soliera alla PDND. Il SIA sta procedendo all'acquisto del servizio che permetterà agli uffici dei Comuni e dell'Unione che non siano i demografici, di essere fruitori del servizio per consultare i dati anagrafici dei residenti attraverso l'utilizzo della PDND e delle ulteriori banche dati presenti sulla piattaforma.

| Settore /Servizio | AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI | | |
|--|--|--|---|
| Responsabile Scacco Nicoletta | Soggetti interni coinvolti: Servizi Demografici Soggetti esterni coinvolti: SIA | | |
| Amministratore referente | Baracchi Marco | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 4/2023 Obiettivo nuovo | Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni; Digitalizzazione dello Stato Civile e dei Servizi Elettorali Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30 <i>(Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo¹)</i> | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: Nel 2023 il Comune di Soliera è tenuto al Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, e deve pertanto attivare i diversi procedimenti e strutturare gli uffici per la relativa realizzazione nei tempi e con le modalità previste da ISTAT Inoltre nell’ambito della digitalizzazione dei servizi elettorali, è previsto il riversamento i dati elettorali dei cittadini in ANPR (il “subentro” dovrà terminare entro il 2023), per il quale i Servizi Demografici sono tenuti ai vari adempimenti ministeriali. Indicatori: <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni il cui termine è previsto da ISTAT per dicembre 2023 in misura almeno pari all’80% delle rilevazioni previste. PESO 50% 2) Riversamento dei dati elettorali dei cittadini residenti in ANPR per la digitalizzazione dei servizi elettorali, il cui subentro è previsto entro il 2023. PESO 50% <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 | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa: € 13.087,00 Parte corrente € Parte investimenti € Previsione entrata € 13.087,00 fondi ISTAT per il Censimento Parte corrente € Parte investimenti € |
| Vincoli / Criticità² | Il raggiungimento degli obiettivi è legato ai termini e le modalità di attuazione stabiliti in un caso da ISTAT e nell’altro dal Ministero degli Interni ai quali gli uffici sono obbligati ad attenersi, ovvero ad eventuali proroghe/slittamento dei termini di attuazione. | | |

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

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

| Nr. | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | |
| 1 | Costituzione dell'ufficio di Censimento Comunale ed individuazione del Responsabile. Rilevazione interna circa la disponibilità di personale disposto ad assumere il ruolo di rilevatore/rilevatrice. | | | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| 2 | Avviso Pubblico per la formazione di una graduatoria di idonei a ricoprire l'incarico dei rilevatore/rilevatrice. Raccolta delle domande, formazione della graduatoria, chiamata degli idonei, stipula dei contratti. | | | | | | | X | X | X | X | | | | |
| 3 | Avvio del Censimento. Verifica delle rilevazioni. Rendicontazioni ad ISTAT. Coordinamento e Controllo degli incaricati alla rilevazione. | | | | | | | | | | X | X | X | X | |
| 4 | Per la digitalizzazione dei servizi elettorali i dipendenti dei servizi demografici devono seguire le vari fasi di studio e formazione in relazione alla normativa di attuazione dei nuovi procedimenti digitali, ed attivare il riversamento della banca dati in ANPR entro il 2023. | SIA | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |

Stato di attuazione al 30/9:

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

- Digitalizzazione dei servizi elettorali: La responsabile dei servizi demografici ha predisposto il progetto per la digitalizzazione delle liste elettorali. Nel contempo è stata contattata la ditta che gestisce il software per la verifica informatica. Sono previsti successivi incontri anche con il SIA per le varie fasi di riversamento dei dati.

| Settore /Servizio | AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI | | |
|--|---|--|--|
| Responsabile Scacco Nicoletta | Soggetti interni coinvolti: URP – Segreteria Generale Soggetti esterni coinvolti: ===== | | |
| Amministratore referente | Baracchi Marco | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 5/2023 Obiettivo nuovo | Formazione dipendenti per il mantenimento dei servizi in favore dei cittadini | | |
| | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5 <i>(Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</i> | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi: Nel 2023 è previsto l'avvicendamento per collocamento a riposo di 2 unità di personale rispettivamente ai servizi cimiteriali dal mese di maggio e all'URP dal mese di settembre. Si rende pertanto necessario formare del nuovo personale, sia tra i dipendenti in servizio che tra quelli di nuova assunzione, alle funzioni necessarie al mantenimento degli standard dei servizi erogati in favore dei cittadini.</p> <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Affiancamento e formazione interna dei dipendenti dei Servizi Demografici alle funzioni cimiteriali di gestione delle sepolture e dei funerali . PESO 50% 2) Formazione dei dipendenti dell'URP e della Segreteria generale alle funzioni di messo comunale notificatore PESO 50% <p>Gli obiettivi sono raggiunti al mantenimento dei servizi erogati (soglia di disservizi segnalati dai cittadini inferiore al 5%)</p> <p><i>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</i></p> | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> | Previsione spesa: € 1.000,00 Parte corrente € Parte investimenti € | Previsione entrata € Parte corrente € Parte investimenti € |
| Vincoli / Criticità² | | | |

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

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

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

Stato di attuazione al 30/9:

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

Per quanto riguarda i corsi da messo notificatore, necessari per la formazione del personale in servizio, in sostituzione di uno dei dipendenti ordinariamente assegnati alla funzione in pensione dal mese di settembre, un corso si è tenuto nelle giornate del 20-21 giugno, altri sono programmati per ottobre. Nel frattempo la dipendente già formata, si sta già occupando delle notifiche urgenti.

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|--------------------|----------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|
| Settore / Servizio | SETTORE AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI Obiettivo trasversale dell'Ente | | | | | | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Nicoletta Scacco | | | | | | | | |
| Amministratore referente | Roberto Solomita | | | | | | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 6/2023 Obiettivo presente nel Precedente PEG | Anticorruzione: Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1/2023 del Segretario Generale. | | | | | | | | |
| | Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità, anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza. | | | | | | | | |
| | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% | | | | | | | | |
| | <i>(Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo1)</i> | | | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <i>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</i> | | | | | | | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | <table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente ____</td> <td>Parte corrente ____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti ____</td> <td>Parte investimenti ____</td> </tr> </table> | Previsione spesa € | Previsione entrata € | Parte corrente ____ | Parte corrente ____ | Parte investimenti ____ | Parte investimenti ____ |
| Previsione spesa € | Previsione entrata € | | | | | | | | |
| Parte corrente ____ | Parte corrente ____ | | | | | | | | |
| Parte investimenti ____ | Parte investimenti ____ | | | | | | | | |
| Vincoli / Criticità2 | Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto che è impegnato anche in altre attività. | | | | | | | | |

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

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

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

Stato di attuazione al 30/9:

L'obiettivo è in itinere, e si rimanda all'obiettivo trasversale n. 1 del Segretario Generale.

| | |
|--|--|
| Area/Settore /Servizio | Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio |
| Responsabile | Falbo Salvatore |
| Amministratore referente | Maddalena Grazia |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 <i>Non presente nel PEG precedente</i> | LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI ANNO 2023 <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 alla progettazione esecutiva e relativo affidamento 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> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso : 25 (15 Strade +10 marciapiedi)</p> |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: Strade 2023: Predisposizione del progetto esecutivo (40%) - approvazione progetto esecutivo (25% del peso). Procedura di gara (25%) - Affidamento lavori (peso 10%). Marciapiedi: Predisposizione del progetto esecutivo (40%) - approvazione progetto esecutivo (25% del peso). Procedura di gara (25%) - Affidamento lavori (peso 10%). |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € 400.000 + 30.000 Parte corrente ____ Parte investimenti € 400.000+30.000 | Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____ |
| Vincoli / Criticità | Dilatazione dei tempi per eventi imprevedibili emersi in fase di progettazione ed in fase di gara | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Predisposizione progetto esecutivo strade 2023 e relativa approvazione | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Procedura di gara strade 2023 | | | | | | | X | X | X | | | | |
| 3 | Affidamento lavori strade 2023 | | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 4 | Predisposizione progetto esecutivo marciapiedi e relativa approvazione | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 5 | Procedura di gara marciapiedi 2023 | | | | | | | X | X | X | | | | |
| 6 | Affidamento lavori marciapiedi 2023 | | | | | | | | | | X | X | X | X |

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023

Strade 2023:

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

Marciapiedi:

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--------------------|----------------------|-----------------|-------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|--|-----------------|--|
| Area/Settore /Servizio | Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Falbo Salvatore | | | | | | | | | | | | |
| Amministratore referente | Maddalena Grazia | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 <i>In parte presente nel PEG precedente</i> | <p>Nuova casa della Salute</p> <p>è volontà di questa Amministrazione realizzare una casa della salute di piccole-medie dimensioni nel Comune di Soliera, al fine di fornire un'assistenza di tipo socio-sanitario ad ampio raggio e con più servizi che permetta di rispondere ad un incremento di richieste da parte dei residenti del territorio, oltre a migliorare l'assistenza in ambito terapeutico e assistenziale dei servizi e delle prestazioni già attive presso la sede attuale del Distretto Socio Sanitario, in un edificio attualmente in uso e di riferimento per la collettività</p> <p>Si rende pertanto necessario procedere alla predisposizione ed approvazione del progetto esecutivo ed all'indizione della procedura di gara volta all'affidamento dei lavori</p> | | | | | | | | | | | | |
| | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso: 15 | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: Avvio procedura di gara(30%)- Individuazione commissione di gara(15%)- Aggiudicazione lavori (45%) Consegna lavori (peso 10%). | | | | | | | | | | | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | <table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>1.814.217,25,00</td> <td>Parte corrente __</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente € __</td> <td>Parte investimenti __</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti €</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.814.217,25,00</td> <td></td> </tr> </table> | Previsione spesa € | Previsione entrata € | 1.814.217,25,00 | Parte corrente __ | Parte corrente € __ | Parte investimenti __ | Parte investimenti € | | 1.814.217,25,00 | |
| Previsione spesa € | Previsione entrata € | | | | | | | | | | | | |
| 1.814.217,25,00 | Parte corrente __ | | | | | | | | | | | | |
| Parte corrente € __ | Parte investimenti __ | | | | | | | | | | | | |
| Parte investimenti € | | | | | | | | | | | | | |
| 1.814.217,25,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Vincoli / Criticità | Dilatazione dei tempi per eventi imprevedibili emersi in fase di progettazione ed in fase di gara | | | | | | | | | | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|----------|-------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Avvio della Procedura di gara | | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023

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

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

| | | | | |
|---|---|----|---|---|
| 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'adozione e successiva approvazione del PUG risulta necessario dare adeguato supporto all'ufficio di piano per la predisposizione degli atti di competenza comunale. | | | |
| | 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(100%)</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 per quadro conoscitivo, partecipazione riunioni con tecnici e predisposizione atti di competenza</u> | Ufficio di Piano | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Predisposizione degli atti per l'Adozione PUG | Ufficio di Piano | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

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

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| dell'obiettivo/del progetto | | | 504.820,87 Parte corrente __ Parte investimenti € 4.305.911,05 + € 504.820,87 | Parte corrente ___ Parte investimenti ___ |
| Vincoli / Criticità | | | | |

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

ERP:

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

CIMITERO SOLIERA:

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

-

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Riqualificazione via Roma:

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

Scuola Muratori:

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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|
| Settore / Servizio | SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO | | | |
| 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 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 2023

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | X |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:
 L'obiettivo è in itinere e si rinvia all'obiettivo trasversale n. 1 de Segretario Comunale.

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2023:

| Data | Tema incontro / lavoro svolto | Riscontro | ore lavorate (c.a.) |
|-------------------------|---|---|---------------------|
| 11/01/2023 | Riunione cittadini consulenza PUG | - | 2,00 |
| 01/01/2023 - 05/10/2023 | Riunione di aggiornamento settimanale con responsabile di servizio e di settore | - | 80,00 |
| 05/01/23-25/01/23 | Censimento rurale completo | X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\2023.0 2.09 Censimento RURALE COMPLETO | 150,00 |
| 16/01/2023 | Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore | Appunti cartacei | 2,00 |
| 18/01/2023 | Incontro sindaci - progettisti per allineamento obiettivi | VERBALE 20 | 6,00 |
| 20/01/2023 | COMMISSIONE TERRITORIALE | - | 3,00 |
| 24/01/2023 | CONSIGLIO COMUNALE | - | 3,00 |
| 30/01/2023 | Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore | Appunti cartacei | 2,00 |
| 05/02/23-20/02/23 | Revisione lavoro Tplan classificazione strade e centri abitati | X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\2023.0 2.20 Revisione classificazione e centri abitati | 40,00 |
| 10/02/2023 | Consulenza PUG per tecnici | - | 6,00 |
| 15/02/2023 | Incontro organizzativo e operativo | Appunti cartacei | 6,00 |
| 16/02/2023 | Call stato avanzamento istruttorie pug | Appunti cartacei | 6,00 |
| 17/02/2023 | Call stato avanzamento istruttorie pug parte 2 | Appunti cartacei | 6,00 |
| 18/02/2023 | ASSEMBLEA PUBBLICA SOLIERA | - | 6,00 |
| 20/02/2023 | Call stato avanzamento istruttorie pug parte 3 | Appunti cartacei | 4,00 |
| 20/02/2023 | Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore | Appunti cartacei | 2,00 |
| 21/02/2023 | Riunione cittadini consulenza PUG | - | 2,00 |
| 21/02/2023 | Consulenza PUG per tecnici | - | 2,00 |
| 23/02/2023 | Riunione progettisti quadro conoscitivo, strategie e valsat | Appunti cartacei | 6,00 |
| 27/02/2023 | Revisione centri abitati e classificazione strade per delibera | Appunti cartacei | 6,00 |
| 02/03/2023 | Riunione progettisti regolamento edilizio | Appunti cartacei | 6,00 |
| 06/03/2023 | Call interna censimento rurale | Appunti cartacei | 4,00 |
| 06/03/2023 | Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore | Appunti cartacei | 2,00 |
| 07/03/2023 | Incontro con SINDACO per aggiornamento | Appunti cartacei | 3,00 |
| 09/03/2023 | Incontro operativo con progettisti edifici rurali storici | Appunti cartacei | 6,00 |
| 13/03/2023 | Call interna trasformabilità | Appunti cartacei | 4,00 |
| 13/03/2023 | Riunione interna pug - Aggiornamento responsabile di settore | Appunti cartacei | 2,00 |
| 15/03/2023 | Call aspetti generali vincoli e censimento edifici rurale | - | 3,00 |
| 23/03/2023 | Incontro operativo su tavole trasformabilità | Appunti cartacei | 4,00 |
| 28/03/2023 | Incontro cittadini per modifiche ed osservazioni tu | - | 3,00 |
| 31/03/2023 | Call interna su revisione norme | Appunti cartacei | 3,00 |
| 03/04/2023 | Incontro progettisti su norme | Appunti cartacei | 4,00 |
| 04/04/2023 | Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug | - | 2,00 |
| 04/04/2023 | Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug | - | 3,00 |
| 13/04/2023 | Incontro progettisti su regolamento edilizio | Appunti cartacei | 4,00 |
| 19/04/2023 | Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug | - | 2,00 |
| 21/04/2023 | Incontro progettisti su norme | Appunti cartacei | 4,00 |
| 27/04/2023 | Incontro progettisti su regolamento edilizio | Appunti cartacei | 4,00 |
| 03/05/2023 - 05/10/2023 | Lavoro per scrittura e istruttoria articoli regolamento edilizio | X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\2023.0 5.02 REGOLAMENTO EDILIZIO | 160,00 |
| 09/05/2023 | Call su Pug - protocollo intesa regioni | Appunti cartacei | 3,00 |
| 10/05/2023 | Incontro progettisti su ST4 - a carpi | Appunti cartacei | 4,00 |
| 12/05/2023 | Call presentazione zoonizzazione acustica | Appunti cartacei | 3,00 |
| 15/05/2023 - 04/07/2023 | Lavoro sulle osservazioni | X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\2023.05.15 Osservazioni | 80,00 |
| 18/05/2023 | Incontro cittadini/tecnici per modifiche ed osservazioni pug | - | 2,00 |
| 18/05/2023 | Sportello Pug - spunti emersi dalle osservazioni | - | 4,00 |
| 19/05/2023 | Call su regolamento edilizio | Appunti cartacei | 4,00 |
| 26/05/2023 | Call su regolamento edilizio | Appunti cartacei | 4,00 |
| 29/05/2023 | Call per modifiche cartografiche tavole trasformabilità | Appunti cartacei | 2,00 |
| 31/05/2023 | Call per revisione indici soglie e dotazioni | Appunti cartacei | 4,00 |
| 01/06/2023 | Call su regolamento edilizio | Appunti cartacei | 4,00 |
| 06/06/2023 | Call allineamento ufficio di piano | Appunti cartacei | 3,00 |
| 14/06/2023 | Call progettisti su osservazioni | Appunti cartacei | 3,00 |
| 15/06/2023 | Call per scrittura art. 14 regolamento edilizio | X:\Dati\Soliera\Territorio\malavolta\04. PUG\2023.0 5.02 REGOLAMENTO EDILIZIO | 16,00 |
| 16/06/2023 | Call con progettisti per controdire osservazioni complesse | Appunti cartacei | 4,00 |

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

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Area/Settore /Servizio | FARMACIA COMUNALE | | | |
| Responsabile | CLAUDIA ROSSI (direttore tecnico della farmacia) - LOSCHI SIMONA (responsabile di settore) | | | |
| Amministratore referente | Lucio Saltini | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 obiettivo presente in parte nel precedente Peg | FORNITURE: 1) UTILE LORDO SULLE VENDITE | | | |
| | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 100% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹) | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: - Utile lordo sulle vendite: > 29,5% (100%) | | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ | Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ |
| Vincoli / Criticità² | L'utile lordo sulle vendite per la quota che dipendente dai farmaci è regolata da leggi che identificano le quote minime di spettanza per la filiera del farmaco (industria-grossista-farmacia) e tali quote di spettanza si modificano in funzione della classificazione del farmaco (farmaci di classe A, Generici, farmaci di classe C, sop/otc); a questo si | | | |

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

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

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

La legge di Bilancio 2023 non ha apportato modifiche al sistema della remunerazione delle farmacie per il farmaco a carico del SSN.

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

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Il 2023 è iniziato in maniera decisamente diversa rispetto ai precedenti anni, in cui la pandemia aveva condizionato fortemente la tipologia di attività richiesta in farmacia, nonché la diversità di prodotti venduti. Il primo semestre ha evidenziato un incremento delle vendite sia di tipo commerciale (sala vendita) sia nel comparto SSN, con aumento delle ricette. Nonostante siano calati i tamponi per effetto della cessazione dello stato di emergenza, i nuovi servizi inseriti e l'ottimo rapporto con l'utenza instauratosi durante la pandemia hanno permesso alla farmacia una crescita significativa in termini di fatturato e utile finale. Al 30/9/2023 gli incassi complessivi della farmacia sono stati pari ad € 954.884, presentando un incremento del 15,81% rispetto all'anno precedente. Proiettando questi dati al 31/12/2023 l'obiettivo dell'utile lordo sulle vendite sarà > a 29,5%.

Sono inoltre stati attivati i servizi aggiuntivi di vaccinazione antinfluenzale, di foratura lobi, e, a partire da marzo 2023, è stata inserita la possibilità di eseguire tamponi orofaringei per la ricerca dello Streptococco