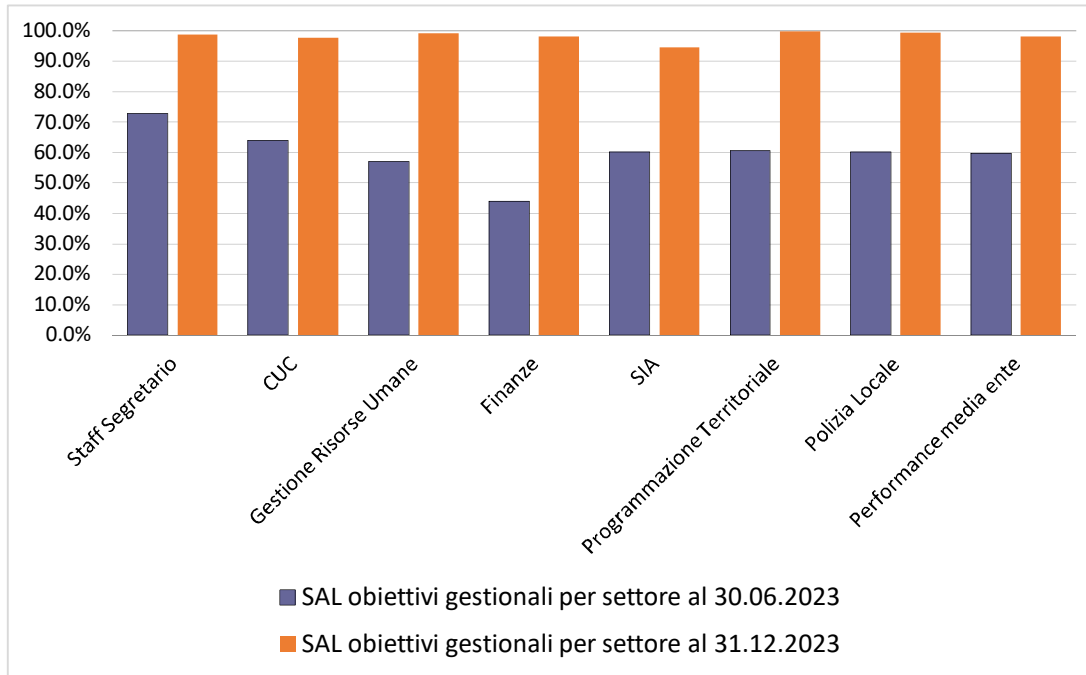


| Settore                       | SAL obiettivi gestionali per settore al 30.06.2023 | SAL obiettivi gestionali per settore al 31.12.2023 |
|-------------------------------|--|--|
| Staff Segretario              | 72.7%  | 98.6%  |
| CUC                           | 63.9%  | 97.7%  |
| Gestione Risorse Umane        | 57.0%  | 99.1%  |
| Finanze                       | 44.0%  | 98.1%  |
| SIA                           | 60.2%  | 94.5%  |
| Programmazione Territoriale   | 60.5%  | 99.7%  |
| Polizia Locale                | 60.2%  | 99.3%  |
| <i>Performance media ente</i> | 59.8%  | 98.2%  |



| NADUP 2023-25                                     |   |                               |   | Obiettivi performance 2023-2025 |   |  |  |   |   |  | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023  |  |
|---|---|-------------------------------|---|---------------------------------|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|
| Sezione Strategica                                |   | Sezione strategica            |   | Settore                         | Servizio  | Coordinatore e personale coinvolto   | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato   | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura del Segretario | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)   | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.) | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
| Missione  | Obiettivi strategici  | Programma                     | Obiettivi Operativi   |                                 |   |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |   |  |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione | M01.11 Altri servizi generali | 8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.       | Staff Segretario Generale       | Segreteria  | Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Dirigenti, Referenti Trasparenza e anticorruzione dei Settori  | 1) ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA<br>a) Raccolta e analisi dei Report dirigenti su Misure generali e specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2022) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO entro il 14.01.2023.<br>b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (15.01.2023) e valorizzazione dei Report per l'elaborazione della sez. rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'anno successivo.<br>c) Controllo periodico completezza Sezione Trasparenza del sito internet previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV<br>d) Elaborazione aggiornamento Sotto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione, coordinamento e collaborazione alla stesura dell'intero PIAO in tutte le restanti Sezioni.<br>e) Raccolta Report Misure anticorruzione e obiettivi trasparenza riferiti all'anno 2023, entro dicembre 2023 e comunque nei termini compatibili con la redazione della Relazione anticorruzione 2023 e con l'aggiornamento del PIAO del triennio successivo 2024-2026.<br>f) Organizzazione e partecipazione alla formazione anticorruzione annuale. | a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2022) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO entro il 14.01.2023.<br>b) Elaborazione Relazione annuale anticorruzione riferita al 2022, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (15.01.2023) e valorizzazione dei Report per l'elaborazione della sez. rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'anno successivo.<br>c) Controllo semestrale completezza Sezione Trasparenza (entro 30.06.2023 e 31.12.2023) del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV riferita all'anno precedente (2022).<br>d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2023-2025 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione.<br>e) Raccolta Report P.O. riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2023 tra il mese di dicembre 2023/gennaio 2024.<br>f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2023. | a) Invio richiesta in tempo utile per raccogliere i dati entro il 14.01.2023;<br>b) ENTRO il termine prorogato da Anac al 15.01.2023 (il lunedì 16.01.2023);<br>c) Entro 30.06.2023, entro 31.12.2023;<br>d) Entro il 30.05.2023;<br>e) Invio richiesta entro dicembre 2023;<br>f) Entro il 31.12.2023. | 5  | 22.73%   | 70%  | 100%   | 22.73%   | a) Il PIAO 2022-2024 dell'Unione è stato approvato con delibera di GU n.72 del 28.10.2022. Il RPCT ha chiesto con nota prot.1051 del 11-01-2023 ai dirigenti di relazionare in ordine allo stato di attuazione delle misure generali e specifiche previste nella "sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2022-2024. Riscritti pervenuti dai Settori con note: prot. 1337 del 13.01.2023 del S.Gestione Risorse Umane e Affari generali; prot. 1328 del 13.01.2023 del S.Polizia Locale; prot. 1215 del 12.01.2023 del S.Programmazione Territoriale; prot. 1341 del 13.01.2023 del S.Polizia Locale; prot. 1214 del 12.01.2023 del S.CUC.<br>b) La Relazione anticorruzione è stata predisposta e pubblicata in "Amministrazione Trasparente" il 16/01/2023 ed il relativo link inviato a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (15.01.2023) con nota 1431 del 16-01-2023 (lunedì).<br>c) L'esito dei controlli del NdV al 31.07.2023 ha rilevato alcune sottosezioni non allineate con la normativa sugli appalti anche a causa del ritardo nell'aggiornamento della griglia da parte di Anac. L'esito del controllo al 31.11.2023, ha dato, invece, esito positivo.<br>d) Il PIAO 2023-2025 è stato approvato con delibera di GU n.24 dell'08/05/2023, in cui è compresa la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" adeguatamente revisionata ed aggiornata.<br>e) La richiesta ai dirigenti, comprensiva di tutti gli allegati da compilare, rispetto ai report 2023 ed alle proposte di nuove misure anticorruzione e nuovi obiettivi di performance, è stata inviata con nota prot.821 del 09-01-2024, alla quale i dirigenti hanno fornito riscontro.<br>f) La formazione anticorruzione è stata svolta nel mese di Maggio 2023 con Osservatorio Appalti e PromoPA. | Tutti indicatori realizzati   |  |
|   |   |                               | 8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.                                   | Segretario                      | Personale coinvolto: Responsabile Servizio Appalti, contratti, organi istituzionali | 2) CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA<br>Realizzazione controlli interni di regolarità amministrativa e contabile introdotti dall'art. 3 D.L. n. 174 del 10/10/2012   | a) Effettuazione ed invio, indicativamente, con cadenza trimestrale al Segretario sorteggi atti.<br>b) Effettuazione puntuale con cadenza semestrale dei controlli successivi del Segretario ex DL 174/2012.<br>c) Invio risultanze ai dirigenti, alla GU, al Revisore dei conti, al NdV, ai capigruppo consiliari.  | a) Entro 31.3.2023;<br>30.06.2023;<br>30.09.2023;<br>31.12.2023<br>b) 31.07.23 e 31.01.2024;<br>c) 31.07.2023;<br>31.01.2024.   | 4   | 18.18%   | 50%  | 100%   | 18.18%   | a) Sorteggi effettuati in data 24/3, 3/5, 11/7, quindi bimestralmente.<br>b) Esito controlli primo semestre prot. 24946 del 28-07-2023.<br>c) Referto controlli inviato con nota di cui sopra ai dirigenti, alla GU, al Revisore dei conti, al NdV, ai capigruppo consiliari e pubblicato in Amministrazione Trasparente- Altri contenuti.   | a) Sorteggi effettuati per il primo semestre in data 24/3, 3/5, 11/7, e per il secondo semestre in data 07/01, 07/11, 25/01, quindi bimestralmente.<br>b) Esito controlli primo semestre prot. 24946 del 28-07-2023. Esito controlli secondo semestre prot.3231 del 29-01-2024. L'esito è stato positivo.<br>c) Referto controlli inviato con nota di cui sopra ai dirigenti, alla GU, al Revisore dei conti, al NdV, ai capigruppo consiliari e pubblicato in Amministrazione Trasparente- Altri contenuti.   | Si veda colonna a fianco  |  |
|   |   |                               | 8.1.1.3 Approntamento di un progetto e dell'organizzazione interna per l'introduzione e il miglioramento dei sistemi di controllo interno (di gestione e strategico) e della evidenziazione dei loro risultati (Obiettivo Canvas) | Segretario                      | Personale coinvolto: Dirigenti S.FIN e altri Dirigenti dell'Unione                  | 3) REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza.   | a) si vedano indicatori dei diversi piani.<br>b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza   | a) si vedano tempistiche dei diversi piani<br>b) almeno 1   | 3   | 13.64%   | 50%  | 90%  | 12.27%   | a) Il POLA, il PIANO AZIONI POSITIVE, il PIANO FORMAZIONE, il PIANO DI ACCESSIBILITA' sono stati approvati all'interno del PIAO (G.U. 24 del 08.05.2023). POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' - in corso di realizzazione - si registrano ritardi in riferimento alla mappatura dei processi e dei cruscotti previsti dal POLA entro il 31/08/2023 (si propone lo slittamento a fine anno)<br>b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza partecipato in modo fattivo alla riunione annuale da parte del dirigente.   | a) Il POLA, il PIANO AZIONI POSITIVE, il PIANO FORMAZIONE, il PIANO DI ACCESSIBILITA' sono stati approvati all'interno del PIAO (G.U. 24 del 08.05.2023). POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' Non è stata realizzata la mappatura dei processi prevista dal POLA essendo stata constatata la scarsa funzionalità reale di tale rilevazione. Realizzati gli obiettivi degli altri piani (si veda scheda dettagliata).<br>b) il dirigente ha in modo fattivo alla riunione annuale.  | a) Si vedano i relativi report  |  |
|   |   |                               | 8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.                                   | Segretario                      | Personale coinvolto: Dirigenti Unione   | 4) COORDINAMENTO DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE UNIONE E COMUNI (nei limiti delle funzioni svolte dal Segretario dell'Unione)<br>a) Elaborazione strumenti e atti di programmazione degli enti in maniera coordinata e omogenea   | a) Elaborazione del DUP Unione e DUP Comuni seguendo analogo format per la sezione Obiettivi strategici e operativi<br>b) Elaborazione dei PIAO dell'Unione e dei Comuni su analogo format e condivisione contenuti tra Enti.  | a) Entro i termini di legge<br>b) Entro i termini di legge  | 5   | 22.73%   | 100%   | 100%   | 22.73%   | a) DUP 2023-25 uniformati i format delle tabelle contenenti gli Obiettivi strategici e gli Obiettivi operativi dei Comuni di Portomaggiore, Ostellato e Unione (in cui il segretario dr.ssa Crivellari presta servizio), con particolare riferimento ad Ostellato che ha avuto necessità di revisione consistente.<br>b) Uniformato format PIAO di Unione, Comuni di Portomaggiore e Ostellato (in cui il segretario dr.ssa Crivellari presta servizio) e collegamento con Obiettivi comuni tra i diversi Enti.  | a) DUP 2023-25 uniformati i format delle tabelle contenenti gli Obiettivi strategici e gli Obiettivi operativi dei Comuni di Portomaggiore, Ostellato e Unione (in cui il segretario dr.ssa Crivellari presta servizio), con particolare riferimento ad Ostellato che ha avuto necessità di revisione consistente.<br>b) Uniformato format PIAO di Unione, Comuni di Portomaggiore e Ostellato (in cui il segretario dr.ssa Crivellari presta servizio) e collegamento con Obiettivi comuni tra i diversi Enti.  | a), b) SI   |  |
|   |   |                               | 8.1.1.3 Approntamento di un progetto e dell'organizzazione interna per l'introduzione e il miglioramento dei sistemi di controllo interno (di gestione e strategico) e della evidenziazione dei loro risultati (Obiettivo Canvas) | Segretario                      | Personale coinvolto: Dirigente S.FIN e altri Dirigenti dell'Unione                  | 5) FUNZIONI CONFERITE O DA CONFERIRE ALL'UNIONE<br>a) Conferimento della funzione del controllo di gestione dell'Unione in tempo utile per candidarsi ai contributi PRT.<br>b) Formulazione proposta, in collaborazione con il Settore Finanze, di modifica della Convenzione per l'utilizzo da parte dell'Unione degli immobili comunali al fine di modificare la previsione dei rimborsi spese a favore dei Comuni, secondo gli indirizzi della Giunta Unione.<br>c) Partecipazione e collaborazione all'obiettivo intersettoriale relativo alla Protezione civile coordinato dal Comandante della PL, nell'ottica del riordino e potenziamento dell'organizzazione di protezione civile dell'Unione e dei Comuni.<br>d) Analisi continua e progressiva della consistenza e dei contenuti delle funzioni conferite dai Comuni all'Unione e revisione delle linee funzionali dell'Unione risolvendo conflitti di competenze tra Settori dell'Unione ed altresì al fine di rendere coerenti i contenuti delle funzioni, superando eventuali residue disomogeneità di gestione di teloni compilati trasversali a Comuni ed Unione, proponendo i necessari correttivi, con particolare riferimento al Settore programmazione territoriale - servizi SUAP e Ambiente. | a) Approvazione convenzione per il conferimento della funzione;<br>b) Candidatura della funzione tra quelle conferite dai Comuni all'Unione, sul PRT 2023;<br>c) Elaborazione proposta deliberazione per Consiglio Unione e Consigli comunali di modifica della Convenzione per l'utilizzo da parte dell'Unione degli immobili comunali, in merito ai rimborsi spese, secondo gli indirizzi della GU, entro luglio 2023.<br>d) Partecipazione alle riunioni e disamina atti al fine del relativo aggiornamento. Programmazione attività diffusione informazioni tra il personale.<br>e) Ridefinizione Linee funzionali Unione e Comuni, con riferimento ai procedimenti inerenti: safety, security e gestione manifestazioni; licenze art. 68 e 69 TULPS; licenze sorte locali; autorizzazioni ed altre, anche su impulso dei Dirigenti dell'Unione e dei Comuni.  | a) Entro 30.04.2023<br>b) Predisposizione delibera per Consigli Unione e Comuni di luglio 2023<br>c) Aggiornamento composizione COI, COC, piano operativo, organizzazione interna dipendenti ecc...entro 31.12.2023.<br>d) Entro 31.12.2023. Prosegue n el 2024 in merito all'Ambiente..  | 5   | 22.73%   | 80%  | 100%   | 22.73%   | a) Convenzione sottoscritta con S.P. 92 del 14/04/2023, approvata da Comune di Argenta con delibera CC n. 8 del 30/03/2023, Comune di Portomaggiore con delibera CC consiliare n. 15 del 27/03/2023. Comune di Ostellato con delibera CC n. 14 del 28/03/2023, Unione con delibera CU n. 7 del 03/04/2023.<br>b) la funzione è stata candidata ai contributi PRT 2023. La modifica della convenzione è stata predisposta dal segretario dell'unione ed inviata alla Dirigente competente S.Fin in data 19 APRILE 2023. La proposta verrà formalizzata nei Consigli degli enti a settembre.<br>c) Effettuata la revisione delle schede delle funzioni in gruppi di lavoro sia dei Comuni che dell'Unione e trasversali.<br>d) Sono state revisionate le linee funzionali per ottenere maggiore coerenza dei contenuti delle funzioni, a seguito di confronti con i dirigenti coinvolti (SUAP, PM, LL.PP. Comuni; SAP Comuni). le linee funzionali modificate sono state introdotte nei PIAO degli enti coordinati tra loro. | a) Convenzione sottoscritta con S.P. 92 del 14/04/2023, approvata da Comune di Argenta con delibera CC n. 8 del 30/03/2023, Comune di Portomaggiore con delibera CC consiliare n. 15 del 27/03/2023, Comune di Ostellato con delibera CC n. 14 del 28/03/2023, Unione con delibera CU n. 7 del 03/04/2023. La funzione è stata candidata ai contributi PRT 2023.<br>b) La modifica della convenzione è stata predisposta dal segretario dell'unione ed inviata alla Dirigente competente S.Fin in data 19 APRILE 2023. E' stata approvata con deliberazioni n. 51 in data 25.09.2023 del Comune di Argenta, n. 38 del 27.09.2023 del Comune di Ostellato e n. 49 del 25.09.2023 del Comune di Portomaggiore, e sottoscritta con S.P. 40661 del 20-12-2023.<br>c) Effettuata la revisione delle schede delle funzioni in gruppi di lavoro sia dei Comuni che dell'Unione e trasversali.<br>d) Sono state revisionate le linee funzionali per ottenere maggiore coerenza dei contenuti delle funzioni, a seguito di confronti con i dirigenti coinvolti (SUAP, PM, LL.PP. Comuni; SAP Comuni). le linee funzionali modificate sono state introdotte nei PIAO degli enti coordinati tra loro.   | Si veda colonna a fianco  |  |

| NADUP 2023-25                                     |   |                               |   | Obiettivi performance 2023-2025 |          |  |  |  |   |  |  |  | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente  | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
|---|---|-------------------------------|---|---------------------------------|----------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|
| Sezione Strategica                                | Sezione strategica  |                               |   | Settore                         | Servizio | Coordinatore e personale coinvolto   | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato  | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione e relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) |  |  |   |   |   |  |  |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione | M01.11 Altri servizi generali | 8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente. | CUC                             | CUC      | Coordinatore: Dirigente Settore CUC<br>Personale coinvolto: Funzionari assegnati alla CUC Dott. Manuel Borrelli e Dott. Matteo Mereu                         | 1) Consolidamento nuova struttura CUC, già definita, con adeguamento gestionale e organizzativo nelle more delle innovazioni apportate dal nuovo personale assegnato   | a) Adeguamento di tutti gli atti di gara, alla luce delle criticità riscontrate nei primi appalti affidati, considerando inoltre la normativa specifica degli appalti finanziati dal PNRR/PNC e il Nuovo Codice degli Appalti di prossima approvazione<br>b) Aggiornamento costante della programmazione delle attività relative all'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture per i quali è richiesto l'intervento della CUC, con particolare attenzione a quelli finanziati dal PNRR/PNC<br>c) Aggiornamento costante del programma biennale delle forniture e dei servizi da inserire all'interno del DUP 2023-2025. | a) entro il 31.12.2023<br>b) entro il 31.12.2023<br>c) entro il 31.12.2023  | 5  | 29.41%   | 38.46%   | 50%  | 100%   | 29.41%  | 38.46%  | Realizzazione al 100% di ciascuno dei 3 risultati (a, b, c), rapportata al semestre di riferimento della presente verifica.   | Realizzazione al 100% di ciascuno dei 3 risultati (a, b, c), in particolare sono stati adeguati tutti gli atti di gara di competenza della CUC sia relativamente alle norme sul PNRR/PNC sia per il Nuovo Codice dei Contratti entrato in vigore che ha acquisito efficacia in data 01/07/2023.  | a), b), c) SI                              |
|   |   |                               |   |                                 |          | Coordinatori dei distinti piani (RU Unione per formazione, POLA, AZIONI POSITIVE, SIA UNIONE per piano accessibilità) Personale coinvolto: Tutti i dirigenti | 2) REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani.<br>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza.   | a) si vedano indicatori dei diversi piani.<br>b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza.  | a) si vedano tempistiche dei diversi piani.<br>b) almeno 1.   | 3  | 17.65%   | 23.08%   | 50%  | 90%  | 15.88%  | 20.77%  | a) Stipulati n. 2 accordi di Lavoro agile, attuati in presenza di un coordinamento organizzativo e di un costante monitoraggio.<br>b) Ancora non organizzata dall'Ente alcuna iniziativa in tema di sicurezza.                  | a) Stipulati n. 2 accordi di Lavoro agile, attuati in presenza di un coordinamento organizzativo e di un costante monitoraggio.<br>b) il personale ha svolto correttamente i corsi della sicurezza programmati dall'Ente.  | a) Si vedano i relativi report             |
|   |   |                               |   |                                 |          | Coordinatore: Dirigente Settore CUC<br>Personale coinvolto: Funzionari assegnati alla CUC Dott. Manuel Borrelli e Dott. Matteo Mereu                         | 3) Espletamento delle procedure d'appalto di competenza della CUC inserite nella programmazione dell'attività della stessa, con particolare riferimento agli appalti finanziati dal PNRR/PNC   | a) Tempestività nella preparazione degli atti di gara e nell'indizione della relativa procedura in seguito alla determina a contrarre dell'Ente Committente<br>b) Numero di gare svolte e gestite dalla CUC, con particolare riferimento agli appalti finanziati dal PNRR/PNC<br>c) Attività di supporto agli Enti Committenti in materia di appalti   | a) tempistica minore di 30 giorni dalla determina a contrarre<br>b) entro il 31.12.2023<br>c) entro il 31.12.2023 | 5  | 29.41%   | 38.46%   | 73%  | 100%   | 29.41%  | 38.46%  | a) Tempo medio Determina a contrarre - Indizione gara: 2gg.<br>b) N° gare svolte e gestite dalla Cuc nel 2023: 18 di cui 12 nell'ambito PNRR/PNC.<br>c) Attività di supporto agli Enti committenti: 100% su tutte le procedure. | Raggiunti il 100% di tutti gli obiettivi. In particolare per il valore<br>a) Tutte le gare svolte dalla CUC nell'anno 2023 sono state avviate in tempi minori di 30gg.<br>b) La CUC ha effettuato 23 affidamenti totali (3 proc. aperte + 10 negoziate + 10 affidamenti diretti) di queste 12 finanziate dal PNRR.<br>c) Attività di supporto agli Enti committenti: 100% su tutte le procedure. | a), b), c) SI                              |
|   |   |                               |   |                                 |          | Coordinatore: Dirigente Settore CUC<br>Personale coinvolto: Funzionari assegnati alla CUC Dott. Manuel Borrelli e Dott. Matteo Mereu                         | 4) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)<br><br>(Obiettivo che incide per il personale Dirigente per una quota pari al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo coerentemente con quanto contemplato dall' art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023. Tale obiettivo, per il solo personale dirigente, dovrà essere omesso dal calcolo della media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi di settore utile al fine della definizione della restante quota di retribuzione di risultato) | a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto ai tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per:<br>- l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollo della fattura),<br>- l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)<br><br>b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore   | a) Si<br>b) Inferiore o uguale a 0 (zero)   | 4  | 23.53%   |  | 80%  | 100%   | 23.53%  | a) Tempo medio 90% fatture: 5,85.<br>b) Tempo medio: 0,25 gg.<br><br>Nota Servizio CdG:<br>a) 60% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 100% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione | a) 70% fatture accettate entro 5gg<br>b) 100% fatture liquidate entro 10gg dall'accettazione<br><br>b) ITR (Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore) = -14,57                                 | b) ITR (Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore) = -14,57  |  |
|   |   |                               |   |                                 |          |  |  |  |   | 17   | 100%   | 100%   |  |  | 98.24%  | 97.69%  |   |  |  |

| NADUP 2023-25      |  |                   |   | Obiettivi di Performance 2023-2025 |          |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |   |  |  |
|--------------------|--|-------------------|---|------------------------------------|----------|--|--|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|---|--|--|
| Sezione Strategica |  | Sezione Operativa |   | Settore                            | Servizio | Coordinatore e personale coinvolto           | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato   | Valore indicatore  | Ponderazioni e assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazioni e relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigente | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 30/06/2023  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
| M01                | 8.1.1. Servizi istituzionali, generali e di gestione | M01.11            | 8.1.1.1. Servizi di miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione |                                    |          |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |   |  |  |
|                    |  |                   |   |                                    |          | Dirigente del Settore R.U.                   | 2) SALARIO ACCESSORIO (REGOLE COMUNI E CERTE- ATTEZIONE AL LAVORATORE):<br>- Costituzione fondo parte stabile per 4 enti entro marzo per prima presentazione ai sindacati<br>- Definizione linee di indirizzo e sottoscrizione 4 contratti integrativi 2023/2025 in base al nuovo CCNL 16/11/2022 con nuova disciplina giuridica per progressori orizzontali - entro novembre 2023<br>- Costituzione ed utilizzo fondo dirigenza per 3 enti entro dicembre 2023 - pagamento performance entro settembre 2023                                   | a) 4 determine<br>b) 4 codi<br>c) 2 deliberazioni<br>d) almeno 3 enti   | 5  | 17.86%   | 17.86%  | 20%  | 100%   | 17.86%   | 17.86%  | a) presentazione costituzione entro marzo (23/03/2023) formale adozione 4 determine: Unione 121 del 09/03/2023; Argenta 288 del 22/05/2023; Portomaggiore 290 del 22/05/2023; Ostello 289 del 22/05/2023<br>b) Definizione linee di indirizzo e sottoscrizione 4 contratti integrativi 2023/2025 con la nuova disciplina delle progressori orizzontali nei tempi - Costituzione ed utilizzo fondo dirigenza per 3 enti nei tempi - avviato iter per le valutazioni con invio file ai dirigenti in data 08/05/2023, pagamento performance entro settembre per 3 enti, liquidato tutti premi legati alla performance del 22/05/2023<br>c) in corso da slittare a novembre<br>d) in corso da slittare a settembre | 2) SALARIO ACCESSORIO (REGOLE COMUNI E CERTE- ATTEZIONE AL LAVORATORE):<br>a) Costituzione fondo parte stabile per 4 enti entro marzo per prima presentazione ai sindacati in data 23/03/2023<br>b) Definizione linee di indirizzo e sottoscrizione 4 contratti integrativi 2023/2025 con la nuova disciplina delle progressori orizzontali nei tempi - Costituzione ed utilizzo fondo dirigenza per 3 enti nei tempi - avviato iter per le valutazioni con invio file ai dirigenti in data 08/05/2023, pagamento performance entro settembre per 3 enti, liquidato tutti premi legati alla performance del 22/05/2023<br>c) in corso da slittare a novembre<br>d) in corso da slittare a settembre  | a) presentazione costituzione entro marzo (23/03/2023) formale adozione 4 determine: Unione 121 del 09/03/2023; Argenta 288 del 22/05/2023; Portomaggiore 290 del 22/05/2023; Ostello 289 del 22/05/2023<br>b) Sottoscrizione definitiva del CCI per il triennio 2023/2025 parte economica 2023 per il personale non dirigente di tutti i 4 enti il 30/11/2023<br>c) Adottate tutte e tre le deliberazioni entro dicembre 2023 ( Portomaggiore CG n.2 del 10/12/2023, Argenta delibera GC n. 266 del 13-12-2023, Unione Delibera G.U. n. 70 del 6/12/2023) e sottoscritti CCI parte economica 2023 Argenta ed Unione il 22/12/2023.<br>d) liquidazione performance entro settembre per i seguenti enti: Ostello DT n. 485 del 13/09/2023, Portomaggiore DT n. 482 del 13/09/2023, Unione DT n. 482 del 13/09/2023; Liquidazione performance di Argenta a ottobre con DT 547 del 13/10/2023 in quanto la Relazione alla performance 2022 è stata approvata con delibera di GC 204 del 11/10/2023 e validata del Nucleo di valutazione prot. Argenta n. 25105 del 12/10/2023. |  |  |
|                    |  |                   |   |                                    |          | Coordinatore: Dirigente del Settore R.U.     | 3) RECLUTAMENTO DEL PERSONALE<br>- Predisposizione piani dei fabbisogni da inserire nel PIAO con acquisizione pareri revisori- almeno 4/4 - entro aprile 2023<br>- Realizzazione assunzioni contemplate dai diversi programmi<br>-Approvazione nuovo regolamento reclutamento di personale<br>-Definizione regole per progressori tra aree<br>- Attivazione progetti di collaborazione sperimentali per l'accesso agli enti di personale specializzato   | a) acquisizione pareri revisori sui piani da inserire nel PIAO entro aprile<br>b) N. assunzioni effettuate/assunzioni previste entro fine anno (non si conteggiano le assunzioni previste con variazioni da ottobre in poi)<br>c) adozione delibera regolamento selezioni<br>d) adozione delibera regolamento progressori tra aree(anche stralcio del regolamento)<br>e) approvazione accordo di sperimentazione            | a) Almeno 4/4 entro aprile<br>b) >70% (escluse assunzioni congelate per vincoli normativi o frutto di modifiche intervenute in corso danno dopo ottobre)<br>c) entro dicembre 2023<br>d) Entro dicembre 2023<br>e) entro dicembre 2023 | 5  | 17.86%  | 17.86%   | 50%  | 95%  | 16.96%  | 16.96%   | 3) RECLUTAMENTO DEL PERSONALE<br>- Predisposti i piani dei fabbisogni da inserire nel PIAO con acquisizione pareri revisori- almeno 4/4 entro aprile 2023<br>- Realizzazione assunzioni contemplate dai diversi programmi - in linea con i piani dei fabbisogni seppur con difficoltà connesse agli interventi in materia di reclutamento (emergenza alluvione e modifiche DPR 478/1994)<br>-Nuovo regolamento reclutamento di personale - approvate modifiche rilevanti al DPR 457/1994 - necessario un approfondimento maggiore sul tema<br>-Definizione regole per progressori tra aree - necessario slittamento con contestuale approvazione nell'ambito del regolamento del reclutamento<br>- Attivazione progetti di collaborazione sperimentali per l'accesso agli enti di personale specializzato- da sopprimere non più prioritario | a) 4/4 entro aprile: Unione: parere Verbale n. 6 del 17/04/2023, prot. n. 12629 del 18/04/2023; Portomaggiore parere verbale n. 11/2023 del 01/04/2023, prot. n. 6086 in data 03/04/2023; Ostello parere Verbale n. 9 del 18/04/2023, prot. n. 4002 del 14-04-2023; Argenta Parere 13 del 18/04/2023 assunto a prot. n. 12816-19-04-2023;<br>b) in linea<br>c) entro dicembre 2023 - in linea<br>d) da posticipare a dicembre 2023<br>e) da sopprimere  | 3) RECLUTAMENTO DEL PERSONALE<br>- Predisposti i piani dei fabbisogni da inserire nel PIAO con acquisizione pareri revisori- almeno 4/4 entro aprile 2023<br>- Realizzazione assunzioni contemplate dai diversi programmi - in linea con i piani dei fabbisogni seppur con difficoltà connesse agli interventi in materia di reclutamento (emergenza alluvione e modifiche DPR 478/1994)<br>-Nuovo regolamento reclutamento di personale - predisposta prima bozza del nuovo regolamento tenuto conto delle modifiche rilevanti al DPR 457/1994 - necessario un approfondimento maggiore sul tema considerate le incertezze attuative delle nuove disposizioni- attuate tempestivamente comunque le nuove disposizioni di cui al DPR 82 del 16/06/2023 nell'ambito degli avvisi approvati successivamente. Attivato tempestivamente il nuovo Portale INPA (accreditamento, pubblicazione avvisi ed utilizzo esclusivo portale)<br>-Definizione regole per progressori tra aree - approvato regolamento dopo confronto con la parte sindacale<br>-SOPPRESSO<br>OBBIETTIVO COMPLESSIVAMENTE REALIZZATO |  |
|                    |  |                   |   |                                    |          | Coordinatore: Dirigente del Settore R.U.     | 4) RICLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE IN BASE AL CCNL 16/11/2022 DAL 01/04/2023<br>Approvazione nei 4 enti primo sistema di classificazione con declaratoria dei profili ed informativo ai dipendenti (integrazioni ai contratti di lavoro) previo confronto con sindacati<br>Effettuazione successiva integrazione relativa alle competenze per ciascun profilo coerente con il sistema di misurazione e valutazione in uso  | a) Adozione delibera 4/4 entro 01/04<br>b) Successiva integrazione  | a) entro 01/04<br>b) entro dicembre 2024<br>2023   | 4  | 14.29%  | 14.29%   | 100%   | 100%   | 14.29%  | 14.29%   | a) ok: delibera Unione 16 del 29/03/2023; Argenta 55 del 30/03/2023; Portomaggiore 35 del 28/03/2023; Ostello 26 del 30/05/2023<br>b) da posticipare a dicembre 2024   | 4) RICLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE IN BASE AL CCNL 16/11/2022 DAL 01/04/2023:<br>a) Adottate delibere 4/4 entro 01/04 con la nuova classificazione del personale e l'individuazione delle competenze per ciascun profilo<br>b) posticipato al 2024 con delibera in corso d'anno<br>c) da posticipare a dicembre 2024<br>OBBIETTIVO PIENAMENTE REALIZZATO  | a) ok: delibera Unione 16 del 29/03/2023; Argenta 55 del 30/03/2023; Portomaggiore 35 del 28/03/2023; Ostello 26 del 30/05/2023<br>b) posticipato a dicembre 2024  |  |
|                    |  |                   |   |                                    |          | Coordinatore: Dirigente del Settore R.U.     | 5) PROGRAMMA PRESENZE- modifica programma al fine di rispondere tempestivamente alle modifiche contrattuali e normative tipiche del lavoro pubblico ma nella logica di utilizzo di strumenti di facile accessibilità. Accrescimento dell'interazione con il programma paghe.   | a) modifica del programma da gennaio 2024   | a) in linea da gennaio 2024  | 3  | 10.71%  | 10.71%   | 0%   | 100%   | 10.71%  | 10.71%   | a) da slittare a 3 mesi dalla data dell'acquisto   | 5) PROGRAMMA PRESENZE Come già rilevato in sede di revisione degli obiettivi è slittato l'acquisto del nuovo software da parte del SIA per mancanza di risorse. Ciò ha comportato una riformulazione della pianificazione. Appena rese disponibili le risorse e il nuovo applicativo (dicembre 2023) con grande sforzo l'ufficio ha lavorato intensamente per garantire la messa in linea fin dal 01/01/2024<br>L'attività ha richiesto la chiusura anticipata del vecchio programma con bonifica dei dati e piano di comunicazione mirato tra i dipendenti per accelerare il processo di autorizzazione e consolidare i contatori da riportare nel nuovo programma. L'ufficio ha contestualmente realizzato una formazione intensiva per la configurazione del nuovo programma ed il caricamento dei dati<br>OBBIETTIVO PIENAMENTE REALIZZATO  | a) Effettuato passaggio al nuovo programma per tutti gli enti dal 01/01/2024 (acquisto effettuato a dicembre 2023) - meno di un mese tempo per messa on-line   |  |
|                    |  |                   |   |                                    |          | Coordinatore: Dirigente del Settore Finanze. | 6) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)<br><br>(Obiettivo che incide per il personale Dirigente per una quota pari al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo coerentemente con quanto contemplato dall' art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023. Tale obiettivo, per il solo personale dirigente, dovrà essere omesso dal calcolo della media ponderata del grado di | a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto ai tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per:<br>- l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollo della fattura),<br>- l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)<br>b)Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore | a) Si<br>b) Inferiore o uguale a 0 (zero)  | 4  | 14.29%  |  | 86%  | 100%   | 14.29%  |  | Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali- ufficio impegnato nella realizzazione delle azioni compatibilmente con i disagi connessi alla gestione in Unione delle fatture (registrati problemi) in fase di accettazione di varia natura). Complessivamente le tempistiche sono ampiamente rispettate.<br><br>a) 73% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 100% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione   | a); effettuata un'attenta vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto ai tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per:<br>- l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollo della fattura),<br>- l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)<br>messo in atto nel secondo semestre un presidio costante per froteggiare i disagi connessi al fatto che l'Unione opera per più enti<br>b) Indicatore ITR (indicatore di ritardo dei pagamenti) Settore Risorse Umane ed Affari Generali è pari a -9,52  |  |  |

| NADUP 2023-25      |                   |   |   | Obiettivi di Performance 2023-2025 |          |   |   |   |  |  |  |  |   | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)   | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Indicatori previsti rilevati al 30/06/2023  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
|--------------------|-------------------|---|---|------------------------------------|----------|---|---|---|--|--|--|--|---|--|--|---|--|---|---|---|--|
| Sezione Strategica | Sezione Operativa | Programma   | Obiettivi Operativi   | Settore                            | Servizio | Coordinatore e personale coinvolto  | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato   | Valore indicatore  | Ponderazioni e assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazioni e relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazioni e relativa obiettivo (in termini %) | Dirigente   |  |  |   |  |   |   |   |  |
|                    | B.1.1.2           | Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione. | Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione. |                                    |          | Coordinatore: Dirigente del Settore R.U.<br>Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore - Servizio RU | 1) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO<br>- predisposizione del piano formativo per 4 enti - promozione delle iniziative nazionali per l'innalzamento della professionalità - e sua attuazione<br>- approvazione POLA e sua attuazione;<br>- aggiornamento del regolamento per l'accesso allo smart working<br>- approvazione PIANO delle AZIONI POSITIVE nell'ambito del PIAO (acquisizione parere consigliere parità) e coordinamento sua attuazione.<br>- Supporto attività del CUG - Rinnovamento CUG attraverso interpellò<br>Più in generale REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani<br>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza. | a) Approvazione del piano formativo nell'ambito del PIAO<br>b) Approvazione del POLA nell'ambito del PIAO<br>c) Approvazione modifica regolamento<br>d) Approvazione delle Pianzo azioni positive nell'ambito del PIAO<br>e) N. incontri CUG<br>f) interpellò<br>g) si vedano indicatori dei diversi piani.<br>h) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza | a) Entro 31/05/2023<br>b) Entro 31/05/2023<br>c) Entro 31/12/2023<br>d) Entro 31/05/2023<br>e) Almeno 2<br>f) entro aprile 2023<br>g) si vedano tempistiche dei diversi piani<br>h) almeno 1 | 3  | 10.71%   | 10.71%   | 90%   | 100%   | 10.71%   | 10.71%  | 1) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO. Coinvolto il settore in prima linea con:<br>a) Approvato il piano formativo nell'ambito del PIAO (G.U. 24 del 08.05.2023).<br>b) Approvato del POLA nell'ambito del PIAO<br>c) Approvazione modifica regolamento - necessario slittamento a dicembre 2023<br>d) Approvazione delle Pianzo azioni positive nell'ambito del PIAO frutto del confronto e del parere positivo della consigliera provinciale<br>e) N. incontri CUG - 2. 01/02/2023 e 07/03/2023<br>f) interpellò effettuato con nota prot. n. 10073.28-03-2023<br>g) POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' - in corso di realizzazione - si registrano ritardi in riferimento alla mappatura dei processi e dei cruscotti previsti dal POLA entro il 31/08/2023 (si propone lo slittamento a fine anno)<br>h) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza partecipate in modo fattivo alla riunione annuale da parte del dirigente- nomine addetti effettuate | a) ok Entro 31/05/2023<br>b) ok Entro 31/05/2023<br>c) da slittare a fine dicembre<br>d) ok Entro 31/05/2023<br>e) 2<br>f) ok entro aprile 2023<br>g) si propone lo slittamento di alcune tempistiche del POLA: slittamento a dicembre la mappatura<br>h) da fare | 1) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO. Coinvolto il settore in prima linea con:<br>a) Approvato il piano formativo nell'ambito del PIAO (G.U. 24 del 08.05.2023).<br>b) Approvato del POLA nell'ambito del PIAO<br>c) Approvazione modifica regolamento - necessario slittamento a dicembre 2023<br>d) Approvazione delle Piano azioni positive nell'ambito del PIAO frutto del confronto e del parere positivo della consigliera provinciale<br>e) N. incontri CUG - 2. 01/02/2023, 07/03/2023 e 19/10/2023<br>f) interpellò effettuato con nota prot. n. 10073.28-03-2023 e nomina nuovo CUG con DT 452 del 30/08/2023<br>g) POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' - realizzato per quanto di competenza. Effettuato ruolo di stimolo nei confronti dei dirigenti di Settore- si vedano report specifici<br>h) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza - partecipato in modo fattivo alla riunione annuale da parte del dirigente- nomine addetti effettuate dopo corposo piano di formazione- organizzata prova di evacuazione a Portoinforma - sede del servizio personale in data 12/10/2023<br>COMPLESSIVAMENTE REALIZZATO | a) ok Entro 31/05/2023<br>b) ok Entro 31/05/2023 approvato all'interno del PIAO<br>c) da slittare a fine dicembre approvato Regolamento lavoro a distanza entro 31/12/2023 per tutti gli enti: Unione GU n. 77/2023, Argenta GC n. 276/2023, Portomaggiore GC n. 133/2023, Ostefato GC n. 115/2023.<br>d) ok Entro 31/05/2023 approvato all'interno del PIAO (non necessita il parere della consigliera)<br>e) 3<br>f) ok entro aprile 2023 interpellò<br>g) si vedano i report specifici. Come Settore effettuate le mappature dei processi previsti dal POLA<br>h) 1 fatta a Portoinforma il 12/10/2023 |  |
|                    |                   |   |   |                                    |          |   |   |   |  |  |  |  | Dirigente del Settore R.U. - Affari Generali<br>Personale coinvolto: personale comandato degli enti | 2) Approvazione nuovo manuale di gestione documentale dopo percorso formativo realizzato con il coordinamento del Settore SIA<br>OBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA - OBIETTIVO CHE INCIDE SOLO PER LA VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE E NON DEL PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO AL SETTORE RU | a) Approvazione del Manuale  | a) Entro 31.12.2023                                       | 4  |   | 14.29%  | 20%   | 100%                                       |
|                    |                   |   |   |                                    |          |   |   |   |  | 32   | 100.00%  | 100.00%  |   |  | 99.11%   | 99.11%  |  |   |   |   |  |



| NADUP 2023-25                                     |  |                               |  | Obiettivi performance 2023-2025 |             |   |   |  |   |  |  |  |           | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.) | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
|---|--|-------------------------------|--|---------------------------------|-------------|---|---|--|---|--|--|--|-----------|--|--|---|--|--|---|--|
| Sezione Strategica                                | Sezione Operativa  |                               |  | Settore                         | Servizio    | Coordinatore e personale coinvolto  | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato  | Valore indicatore   | Ponderazioni e assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Dirigente |  |  |   |  |  |   |  |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8.1.1. Attenzione al miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione | M01.11 Altri servizi generali | 8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente | Finanze                         |             | Coordinatore: Dirigente<br><br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio finanziario dell'Unione oltre ad un'unità del servizio finanziario del comune di Argenta | 1) Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione annuali e pluriennali, compreso il bilancio consolidato, trasmissione alla BDAP e presentazione agli organi politici per l'approvazione e valutazione delle risorse richieste ai comuni aderenti in rapporto al fabbisogno di spesa riprogrammato ed all'analisi del Rendiconto 2022 | a) Predisposizione ed aggiornamento DUP 2023-2025 e Bilanci di Previsione 2023-2025<br>b) Predisposizione rendiconto 2022<br>c) Predisposizione programma di riparto ed applicazione dell'avanzo 2022 alla gestione finanziaria 2023<br>d) Predisposizione ed estrapolazione dei file dei documenti di programmazione e di rendicontazione contabile e dei relativi allegati secondo la struttura del piano dei conti integrato e rispettando il linguaggio standard "eXtensible Business Reporting Language" (XBRL) e lo standard per la codifica e decodifica "eXtensible Markup Language" (XML)<br>e) Pre-invio e Trasmissione Bilancio di Previsione 2023-2025 alla BDAP e Trasmissione Rendiconto 2022 alla BDAP<br>f) Trasmissione Bilancio Consolidato 2022 alla BDAP | a) Entro il termine di legge, tenendo conto delle eventuali proroghe normativamente previste<br>b) Entro il termine di legge, tenendo conto delle eventuali proroghe normativamente previste<br>c) Entro i 60 giorni successivi all'approvazione del rendiconto<br>d) Entro i 30 giorni successivi all'approvazione dei documenti<br>e) , f) SI | 3  | 4.84%  | 5.17%  | 95%       | 100%   | 4.84%  | 5.17%   | a) Il DUP ed il Bilancio di previsione 2023-2025 sono stati approvati entro i termini di legge, rispettivamente con DCU n. 1 e 2 del 02.02.2023.<br>b) Il rendiconto 2022 è stato approvato entro i termini di legge con DCU n. 8 del 27.04.2023<br>c) Il programma di riparto ed applicazione dell'avanzo 2022 alla gestione finanziaria 2023 è stato discusso in Giunta Unione e Comitato di direzione prima dell'approvazione del rendiconto, una prima applicazione di avanzo è stata deliberata il 27.04.2023, immediatamente dopo l'approvazione del rendiconto 2022. Una seconda, corposa applicazione è avvenuta in data 27.07.2023 nell'ambito della variazione di assetto generale di bilancio.<br>d)-e) In data 27.02.2023 è stata completata la trasmissione di tutta la documentazione relativa al bilancio di previsione 2023-2025 (ultimo protocollo 32948). La trasmissione degli schemi del rendiconto 2022 è stata completata in data 11.4.2023 (prot. 68728). Per entrambi i documenti è stato effettuato un pre-invio dei dati.<br>f) Il bilancio consolidato 2022 è in corso di predisposizione | a) Si conferma quanto già riferito in occasione del SAL intermedio 2023: il DUP ed il Bilancio di previsione 2023-2025 sono stati approvati entro i termini di legge, rispettivamente con DCU n. 1 e 2 del 02.02.2023.<br>b) Si conferma quanto già riferito in occasione del SAL intermedio 2023: il rendiconto 2022 è stato approvato entro i termini di legge con DCU n. 8 del 27.04.2023<br>c) Il programma di riparto ed applicazione dell'avanzo 2022 alla gestione finanziaria 2023 è stato discusso in Giunta Unione e Comitato di direzione prima dell'approvazione del rendiconto, una prima applicazione di avanzo è stata deliberata il 27.04.2023, immediatamente dopo l'approvazione del rendiconto 2022. Una seconda, corposa applicazione è avvenuta in data 27.07.2023 nell'ambito della variazione di assetto generale di bilancio. E' stato applicato avanzo anche con DCC n. 21 del 27 sett. E n. 26 del 30 nov. L'avanzo 2022 è stato utilizzato in larga misura in riduzione dei trasferimenti a carico dei comuni aderenti<br>d)-e) In data 27.02.2023 è stata completata la trasmissione di tutta la documentazione relativa al bilancio di previsione 2023-2025 (ultimo protocollo 32948). La trasmissione degli schemi del rendiconto 2022 è stata completata in data 11.4.2023 (prot. 68728). Per entrambi i documenti è stato effettuato un pre-invio dei dati.<br>f) Il bilancio consolidato 2022 è stato approvato in data 27/09/2023 con Delibera di Consiglio Unione n. 22/2023 e in data 11/10/2023 l'ente ha completato la trasmissione dei relativi documenti contabili alla Bdap, come risulta da ricevuta prot. n. 32676 del 11/10/2023.  | f) Ricevuta BDAP prot. n. 32676 del 11/10/2023.   |  |
|   |  |                               |  |                                 | Finanziario | Coordinatore: Dirigente<br><br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio finanziario dell'Unione  | 2) Coordinamento attività di riscossione e contabilizzazione delle entrate da sanzioni per violazioni al Codice della strada, complessivamente e per le quote spettanti ai singoli comuni. Trasmissione ai comuni dei dati necessari all'attuazione delle proprie politiche di bilancio attraverso gli accantonamenti a FCDE                              | a) registrazione ed analisi mensile delle riscossioni sanzioni CDS con analisi x tipologia, x comune e x annualità di notifica<br>b) Predisposizione base dati per le liquidazioni trimestrali delle spettanze ai comuni da parte del comando PL dell'Unione<br>c) Analisi del trend degli incassi x tipologia di vincolo con comunicazione ai comuni<br>d) Trasmissione al MIT rendicontazione annuale x ciascuno dei 3 comuni<br>e) Pagamento alla Provincia di Ferrara delle somme eventualmente spettanti quale ente proprietario della strada<br>f) riscossione sanzioni CDS in procedura coattiva, contabilizzazione e definizione quote spettanti ai comuni con relativa comunicazione  | a) entro la fine del mese successivo al mese di riferimento<br>b) entro la fine del mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre<br>c) a regime periodicità mensile<br>d) entro i termini di legge<br>e) entro i termini di legge<br>f) periodicità trimestrale   | 4  | 6.45%  | 6.90%  | 50%       | 100%   | 6.45%  | 6.90%   | a) è stata fino ad ora effettuata la registrazione ed analisi delle riscossioni sanzioni CDS anno 2023 fino al 30.06.2023.<br>b) al Comando PL sono stati regolarmente forniti i dati necessari alla liquidazione trimestrale delle spettanze ai comuni<br>c) Nei primi mesi dell'anno la periodicità mensile x la fornitura di dati ed analisi non è stata del tutto rispettata per mancanza di organico ( la collega appena assunta ha necessità di completare la formazione).<br>d) la trasmissione al MIT x conto dei 3 comuni è stata regolarmente effettuata dall'Unione nei termini di legge ( in data 25.05.2023 come risultante sull'apposita piattaforma e-mail in data 28.04.2023 - mandato n. 829 - è stato effettuato il pagamento alla provincia della quota spettante x il 2022<br>f) la registrazione ed analisi è stata completata un po' in ritardo per il 1° trimestre anche a causa della concomitante ritardo nell'elaborazione da parte del comando. Per il 2° trimestre si è in attesa delle estrapolazioni di competenza del comando PL  | a) la registrazione ed analisi dei dati relativi alle riscossioni realizzate nell'anno 2023 è stata regolarmente effettuata; con nota Prot. n.3649 del 30.01.2024 la situazione del riscosso e notificato anno 2023 è stata trasmessa ai comuni.<br>b) al Comando PL sono stati forniti i dati necessari alla liquidazione trimestrale delle spettanze ai comuni che sono avvenute fino al II° trimestre 2023; il III° trimestre è stato oggetto di correzioni in relazione alla contabilizzazione della quota per l'ente proprietario della strada, il IV° verrà liquidato a breve.<br>c) Nel corso dell'esercizio 2023, per le ragioni già esplicitate nel precedente SAL, è mancato talvolta il rispetto della tempistica mensile per le informazioni ai comuni ( dovuto ad un sovraccarico di adempimenti sul servizio finanziario che nel frattempo, a ottobre, ha registrato le dimissioni di una delle due unità di personale assegnate. Le informazioni necessarie ai responsabili finanziari dei comuni sono comunque state garantite nel corso dell'esercizio ( vedi anche e-mail in data 23.10.2023) anche durante la fase "transitoria" in cui si passò da un gestore delle notifiche ad un altro, per poi ritornare sul gestore originario.<br>d) la trasmissione al MIT x conto dei 3 comuni è stata regolarmente effettuata dall'Unione nei termini di legge ( in data 25.05.2023 come risultante sull'apposita piattaforma e-mail in data 28.04.2023 - mandato n. 829 - è stato effettuato il pagamento alla provincia della quota spettante x il 2022<br>f) la registrazione ed analisi delle sanzioni in riscossione coattiva è stata completata un po' in ritardo per il 1° trimestre anche a causa della concomitante ritardo nell'elaborazione da parte del comando. L'elaborazione dei dati anche da parte del Comando PL è arrivata al II° trimestre. L'attività del servizio finanziario si esplica di seguito alle estrazioni operate dal comando PL : il servizio ha elaborato tutti i dati che aveva a disposizione |   |  |
|   |  |                               |  |                                 | Finanziario | Coordinatore: Dirigente<br><br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio finanziario  | 3) Processo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione finanziaria/contabile fra l'Unione ed i comuni aderenti strutturato secondo criteri di trasparenza, circolarità delle informazioni, conservazione degli equilibri finanziari  | a) Aggiornamento periodico dei trasferimenti dovuti dai comuni all'Unione x le attività delegate<br>b) Monitoraggio infrannuale dell'andamento della gestione finanziaria c) parifica crediti e debiti reciproci   | a) dopo ogni variazione di bilancio che comporti modifiche ai trasferimenti degli enti aderenti<br>b) almeno una volta in occasione della salvaguardia degli equilibri<br>c) in occasione del rendiconto annuale della gestione   | 3  | 4.84%  | 5.17%  | 50%       | 100%   | 4.84%  | 5.17%   | a) essendo il sistema di aggiornamento puntuale dei trasferimenti richiesti x funzione ai comuni collegato all'articolazione ed assegnazione dei capitoli/piani finanziari, il primo aggiornamento formale sarà comunicato entro la fine del mese di agosto. D'ora in poi l'aggiornamento sarà puntuale<br>b) si è stato effettuato in occasione della salvaguardia deliberata il 27 luglio scorso<br>c) è stata effettuata una verifica sull'evoluzione dei crediti debiti rimasti a consuntivo 2022.   | a) l'aggiornamento dei trasferimenti a carico dei comuni per la gestione delle funzioni delegate è stato comunicato dopo ogni variazione deliberata che in qualche modo li modificasse. , da ultimo, in data 16. 11.2023.<br>b) si è stato effettuato in occasione della salvaguardia deliberata il 27 luglio scorso<br>c) è stata effettuata una verifica sull'evoluzione dei crediti debiti rimasti a consuntivo 2022. In occasione del Rendiconto di Gestione 2022 è stata effettuata, dal Servizio Partecipate, la Riconciliazione delle partite debitorie e creditorie al 31/12/2022 tra l'Unione e il Comune di Argenta (vedi richiesta Unione con nota prot. Unione n. 10887 del 03/04/2023)  | c) Nota prot. Unione n. 10887 del 03/04/2023)   |  |
|   |  |                               |  |                                 | Finanziario | Coordinatore: Dirigente<br><br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio finanziario  | 4) Ridefinizione Piano dei conti finanziario in un'ottica aggregata ed elaborazione funzionale dei dati x una più puntuale e rapida informazione  | a) ridefinizione piano dei conti finanziario in un'ottica x "funzione" utilizzando le funzionalità del software di contabilità<br>b) ridefinizione del processo di analisi delle variazioni di bilancio<br>c) rendicontazione annuale x funzioni, in concomitanza col rendiconto di gestione   | a) entro il 31.12.2023<br>b) entro il 31.05.2023<br>c) in concomitanza col rendiconto di gestione   | 4  | 6.45%  | 6.90%  | 50%       | 100%   | 6.45%  | 6.90%   | a) il piano dei conti finanziario e la struttura x capitoli sono stati ridefiniti x funzione e comune utilizzando funzionalità del software di contabilità<br>b) il procedimento di elaborazione delle variazioni di bilancio è stato ridefinito<br>c) è stata impostata la struttura dei conti per consentire la rendicontazione a consuntivo x funzione  | a) il piano dei conti finanziario e la struttura x capitoli sono stati ridefiniti x funzione e comune utilizzando funzionalità del software di contabilità. Il lavoro è stato completato assegnando al servizio finanziario dell'Unione la gestione di tutti i capitoli neo-costituiti (oltre ai preesistenti) con DCU n. 49 del 01.09.2023.<br>b) il procedimento di elaborazione delle variazioni di bilancio è stato ridefinito<br>c) è stata impostata la struttura dei conti per consentire la rendicontazione a consuntivo x funzione. Sono stati creati n. 17 centri di costo principali x le entrate e 17 centri di costo principali per le spese rendendo possibile l'estrazione di stampe x funzione/centri di costo   |   |  |

| NADUP 2023-25      |                      |                   |                     | Obiettivi performance 2023-2025 |  |   |  |  |  |  |  |  |           |  | SAL  | SAL   | SAL   | SAL  | SAL   | SAL  | SAL | SAL | SAL | SAL |
|--------------------|----------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|---|---|--|---|--|-----|-----|-----|-----|
| Sezione Strategica |                      | Sezione Operativa |                     |                                 |  |   |  |  |  |  |  |  |           |  |  |   |   |  |   |  |     |     |     |     |
| Missione           | Obiettivi strategici | Programma         | Obiettivi Operativi | Settore                         | Servizio   | Coordinatore e personale coinvolto  | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato  | Valore indicatore  | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Dirigente | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023   |     |     |     |     |
|                    |                      |                   |                     |                                 | Finanziario  | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio finanziario  | 5) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)<br><br>(Obiettivo che incide per il personale Dirigente per una quota pari al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo coerentemente con quanto contemplato dall' art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023. Tale obiettivo, per il solo personale dirigente, dovrà essere omesso dal calcolo della media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi di settore utile al fine della definizione della restante quota di retribuzione di risultato) | a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto ai tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per:<br>- Accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollo della fattura),<br>- Assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)<br>b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore | a) SI<br>b) Inferiore o uguale a 0 (zero)  | 4  | 6.45%  |  |           | 50%  | 100%   | 6.45%   |   | SERVIZIO FINANZIARIO:<br>a) 30% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 70% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione<br>SERVIZIO TRIBUTI:<br>a) 33% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 63% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione<br>SERVIZIO ECONOMATO:<br>a) 50% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 74% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione<br><br>c) Il servizio finanziario ad oggi ha svolto questa attività di verifica e segnalazione almeno 1 volta a settimana<br>d) il 48% delle fatture sono state liquidate dal servizio finanziario (emissione mandati di pagamento) entro 6 gg. dal ricevimento della liquidazione tecnica dai vari settori   | a) Il dirigente ha vigilato sui colleghi in merito al rispetto dei tempi previsti dal regolamento di contabilità.<br>b) L'indicatore di ritardo medio di pagamento (ITR) delle fatture per l'anno 2023 risulta il seguente:<br>SERVIZIO FINANZIARIO e ECONOMATO:<br>ITR = - 13,73<br>SERVIZIO TRIBUTI:<br>ITR = - 8,54<br><br>La previsione dell'ITR prevista è stata ampiamente rispettata essendo tutti i valori di ITR inferiori a zero.   | a) SI<br>b) ITR < 0 vedi colonna prima   |     |     |     |     |
|                    |                      |                   |                     |                                 | Servizio economato   | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio economato del Comune di Argenta in parziale comando                                | 6) Ricognizione straordinaria inventario beni mobili dell'Unione e conseguente aggiornamento Stato Patrimoniale dell'ente  | a) Affidamento attività di ricognizione in loco, etichettatura e valorizzazione beni mobili di proprietà dell'Unione<br>b) verifica stato di attuazione del cronoprogramma delle attività concordato in fase di affidamento<br>c) acquisizione scritture inventariali e relazione finale sulle attività svolte   | a) entro il 30 giugno 2023<br>b) almeno trimestralmente<br>c) in tempo utile per la chiusura dei conti 2023  | 5  | 8.06%  | 8.62%  |           | 10%  | 100%   | 8.06%   | 8.62%   | Le attività non sono ancora state avviate in quanto si doveva attendere l'applicazione di una quota di avanzo 2022 x finanziare il servizio. Ciò ha avuto luogo in occasione dell'assessamento generale di bilancio. (DCU del 27 luglio 2023) L'affidamento è in corso di formalizzazione  | a) in data 08/08/2023 si è proceduto alla T.D. sul Mepa con la ditta specializzata Progel Srl, trattativa n. 3696954, per il servizio di ricognizione e aggiornamento dei beni mobili in inventario, stipulata il 29/08/2023, per l'importo totale di € 7.100,00 oltre iva 22% per gli anni 2023-2028. b) Dopo aver fornito, su richiesta della ditta, la documentazione necessaria alla rilevazione dei beni presso le varie località: elenchi dei beni divisi per categoria e loro ubicazione risultanti dall'inventario 2022, le attività di censimento ed etichettatura sono state effettuate attraverso un sopralluogo diretto dal personale della ditta e alla presenza dell'Economato, presso tutti gli immobili individuati nei comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato, appartenenti all'Unione, nelle giornate del 8-9-10 novembre 2023. Sono stati censiti 685 beni di cui 675 etichettati e 10 beni virtuali. Seguirà la fase di riconciliazione fisico contabile da pianificare (lettera prot. 1646 del 15/01/2024)   |  |     |     |     |     |
|                    |                      |                   |                     |                                 | Finanziario e Partecipate e Statistica e CdG Comune di Argenta | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio partecipate, statistica e CDG del comune di Argenta in parziale comando all'Unione | 7) Predisposizione nei termini di Legge del Bilancio consolidato, dell'analisi annuale delle partecipazioni e del Piano di razionalizzazione ordinario (art.20 del TUSP)   | a) Approvazione del Bilancio Consolidato 2022.<br>b) Approvazione Revisione periodica partecipate 2023 nei termini di legge<br>c) Predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione ordinario 2023 e suo invio alla Corte dei Conti   | a) SI<br>b) Entro i termini di legge<br>c) Entro il 31/12/2023   | 3  | 4.84%  | 5.17%  |           | 40%  | 100%   | 4.84%   | 5.17%   | a) Il procedimento di elaborazione del bilancio consolidato 2022 è stato regolarmente avviato. E' in corso l'acquisizione della documentazione necessaria.<br>La revisione ordinaria 2022 delle partecipazioni dell'ente è stata approvata nei termini di legge con DCU n. 49 del 21.12.2022.<br>b), c) La revisione 2023 deve ancora essere avviata.  | a) Con D.G.U. n. 3 del 15/02/2023, aggiornata con D.G.U. n. 41 del 02/08/2023, è stato definito il Gap e il perimetro di consolidamento del Gruppo Unione Valli e Delizie. In data 27/06/2023 con nota prot. n. 21030 sono stati richiesti alle società incluse nel Gap i dati di bilancio e le informazioni necessarie, a cui è stato dato riscontro con nota prot. n. 22975 del 12/07/2023. In data 01/09/2023 con D.G.U. n. 44/2023 sono stati approvati gli schemi di Bilancio consolidato 2022 e in data 27/09/2023, entro i termini di legge, con D.C.U. n. 22/2023 è stato approvato il Bilancio Consolidato.<br><br>b)-c) Dopo la verifica e la ricognizione delle partecipazioni detenute dall'Unione, è stata approvata con D.C.U. n. 32 del 21.12.2023, entro i termini di legge, la Revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2022 e la relazione sullo stato di attuazione delle misure di razionalizzazione, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016.<br>Il piano di razionalizzazione approvato è stato trasmesso alla Corte dei Conti (ns. prot. n. 227 del 03.01.2024), alle società interessate (ns. prot. n.219 del 03.01.2024) e ai Revisori (rs. prot n. 222 del 03.01.2024). | a) Approvazione del Bilancio Consolidato 2022 ; si<br>b) Approvazione Revisione periodica partecipate 2023 nei termini di legge: CU n. 32 del 21.12.2023<br>c) Predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione ordinario 2023 e suo invio alla Corte dei Conti: CCU n. 32 del 21.12.2023 e invii vari con prot. n. 219-222 e 227 del 03.01.2024 |     |     |     |     |
|                    |                      |                   |                     |                                 | Tributi  | Coordinatore: P.O. servizio Tributi<br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio Tributi  | 8) Attività di controllo e recupero tributi comunali   | a) Verifica impianti fotovoltaici incentivati - rendicontazione infrannuale ed annuale<br>b) Nr. Posizioni bonificate nella banca dati di ciascun comune in relazione all'anno d'imposta 2018 e seguenti<br>c) Nr. Avvisi di accertamento notificati x ciascun comune<br>d) Nr. Rimborsi disposti per ciascun comune<br>e) Nr. Richieste di rateizzazione concesse in rapporto a quelle istruite per ciascun comune      | a) In sede di salvaguardia e di consuntivo<br>b) Tutte le posizioni relative all'anno d'imposta 2018<br>c) 100% degli avvisi predisposti<br>d) Nr. domande di rimborso istruite corrispondente al 100% di quelle pervenute e nr. Rimborsi liquidati corrispondente al 100% degli aventi diritto<br>e) 90% di quelle istruite | 5  | 8.06%  | 8.62%  |           | 50%  | 100%   | 8.06%   | 8.62%   | a) In sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio il servizio ha rendicontato lo stato di avanzamento delle attività e formulato anche una proposta di variazione al bilancio in considerazione della realistica previsione di aggio da corrispondere alla ditta esterna che ha supportato il servizio predisposta tenendo conto degli avvisi notificati. Sono stati controllati i seguenti impianti: Argenta n. 43, Ostellato n. 11, Portomaggiore, Portomaggiore 22. Notificati avvisi x Argenta 18, x Ostellato 9, per Portomaggiore 7. Si allega anche analisi dell'attività svolta a supporto della variazione di assessamento generale.<br>b) Posizioni bonificate: Argenta 916 x IMU e 10 x TASI; Ostellato 635 x IMU e 49 x TASI; Portomaggiore 480 fra IMU e TASI<br>c) Avvisi di accertamento notificati: Argenta 483 x IMU e 9 x TASI; Ostellato 9; Portomaggiore 173<br>d) Rimborsi disposti: Argenta 17 x IMU corrispondenti a tutti quelli esaminati ; Ostellato 10; Portomaggiore 10 corrispondenti al 100% delle richieste<br>e) richieste di rateizzazione: Argenta nessuna, Ostellato 2; Portomaggiore 13 corrispondenti al 100% delle richieste istruite | a) In sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio il servizio ha rendicontato lo stato di avanzamento delle attività e formulato anche una proposta di variazione al bilancio in considerazione della realistica previsione di aggio da corrispondere alla ditta esterna che ha supportato il servizio predisposta tenendo conto degli avvisi notificati. Sono stati controllati i seguenti impianti: Argenta n. 43, Ostellato n. 19, Portomaggiore 26. Notificati avvisi x Argenta 34, x Ostellato 19, per Portomaggiore 14.<br>b) Posizioni bonificate: Argenta 1484; Ostellato 635 x IMU e 49 x TASI; Portomaggiore 962 IMU e 60 TASI<br>c) Avvisi di accertamento notificati: Argenta 764 x IMU e 42 x TASI; Ostellato 419 IMU e 48 TASI; Portomaggiore 395 IMU 10 TASI<br>d) Rimborsi disposti: Argenta 31 corrispondenti a tutti quelli esaminati ; Ostellato 54 corrispondenti a tutti quelli esaminati; Portomaggiore 17 corrispondenti al 100% delle richieste<br>e) richieste di rateizzazione: Argenta 32 corrispondenti al 100% di quelle istruite, Ostellato 15 corrispondenti al 100% di quelle istruite ; Portomaggiore 24 corrispondenti al 100% delle richieste istruite                  |  |     |     |     |     |

| NADUP 2023-25      |                      |                   | Obiettivi performance 2023-2025 |         |                       |  |  |  |  |  |  |  | SAL  | SAL  |  |  |   |   |  |
|--------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| Sezione Strategica |                      | Sezione Operativa |                                 |         |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |
| Missione           | Obiettivi strategici | Programma         | Obiettivi Operativi             | Settore | Servizio              | Coordinatore e personale coinvolto   | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato  | Valore indicatore  | Ponderazioni e assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo | Grado di realizzazione X peso relativo | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023   |
|                    |                      |                   |                                 |         | Tributi               | Coordinatore: P.O. servizio Tributi<br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio Tributi   | 9) Velocizzazione e miglioramento efficacia riscossione entrate Tributarie   | a) Acquisizione ed analisi offerte tecnico-economiche per svolgimento servizio di riscossione coattiva entrate Tributarie, x dar corso od escludere una procedura selettiva che conduca all'individuazione di un soggetto cui affidare il servizio in alternativa ad ADER b) individuazione, in accordo con l'eventuale gestore del servizio di riscossione, di azioni di miglioramento dei tempi e dell'efficacia della riscossione | a) entro il 30.06.2023<br>b) entro il 31.12.2023                           | 4  | 6.45%  | 6.90%  | 30%  | 100%   | 6.45%                                  | 6.90%                                  | a) sono state acquisite 2 offerte e il servizio è in attesa che venga formulata una terza. In particolare: - Abaco Spa, attuale concessionario del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale ha formulato una proposta informale per la gestione del servizio di riscossione coattiva dell'IMU per i comuni dell'unione. - Il gruppo Exacta si è dimostrato interessato all'affidamento del servizio, in attesa di formulare una proposta concreta. - Il gruppo SO.GE.R.T. si è dimostrato interessato all'affidamento del servizio inviando proposta al protocollo.<br>b) Al momento non sono state individuate particolari azioni se non una sempre più puntuale attenzione alla formalizzazione di solleciti di pagamento ed all'invio degli avvisi di accertamento in tempi quanto più ridotti possibile. Laddove possibile si è richiesto l'aggiornamento delle banche dati con le dichiarazioni e denunce di successione per più annualità d'imposta al fine di poter anticipare l'emissione degli avvisi. <b>A FRONTE DI UNA COMPLESSIVA SITUAZIONE DI DIFFICOLTA' DEL SERVIZIO DOVUTA ANCHE ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE INERENTI IL CANONE UNICO PATRIMONIALE AD ORGANICO IMMUTATO, SI CHIEDE DI POTER PREVEDERE IL TERMINE ULTIMO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' IN QUESTIONE AL 31.12.2023</b> | a) sono state acquisite 2 offerte e il servizio è in attesa che venga formulata una terza. In particolare: - Abaco Spa, attuale concessionario del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale ha formulato una proposta informale per la gestione del servizio di riscossione coattiva dell'IMU per i comuni dell'unione. - Il gruppo Exacta si è dimostrato interessato all'affidamento del servizio, in attesa di formulare una proposta concreta. - Il gruppo SO.GE.R.T. si è dimostrato interessato all'affidamento del servizio inviando proposta al protocollo.<br>Si sono attivati contatti con altri operatori della riscossione al fine di raccogliere una terza offerta per poi attivare un confronto con gli Amministratori. Sono stati presi contatti per l'acquisizione dell'ulteriore offerta.<br>b) Al momento, in attesa di completare l'istruttoria di cui sopra, sono state intensificate le attività che portano ad una particolare attenzione alla tempistica di formalizzazione di solleciti di pagamento ed all'invio degli avvisi di accertamento in tempi quanto più ridotti possibile. Laddove possibile si è richiesto anche l'aggiornamento delle banche dati con le dichiarazioni e denunce di successione per più annualità d'imposta al fine di poter anticipare l'emissione degli avvisi. In pratica sono stati attuati tutti gli accorgimenti possibili x concretizzare contatti più rapidi con i contribuenti. |  |
|                    |                      |                   |                                 |         |                       | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al servizio partecipate, statistica e CDG del comune di Argenta in parziale comando | 10) Avvio attività relative alla funzione "Controllo di gestione" con riferimento alla programmazione degli enti   | a) Coordinamento ed omogeneizzazione regolamenti sui controlli interni e di contabilità dei comuni e dell'Unione x quanto concerne la disciplina del controllo di gestione   | a) entro 31.12.2023  | 5  | 8.06%  | 8.62%  | 20%  | 100%   | 8.06%                                  | 8.62%                                  | a) l'attività è stata avviata raccogliendo i regolamenti di cui sono dotati l'Unione ed i 3 comuni. Nei prossimi mesi sarà effettuata l'analisi. <b>IN CONSIDERAZIONE DELLA CONSISTENTE MOLE DI ADEMPIMENTI CHE GRAVERA' SUGLI UFFICI IN ASSENZA, CON MOLTA PROBABILITA', DI UN'IMPLEMENTAZIONE DI PERSONALE, SI CHIEDE DI PORTARE IL TERMINE PREVISTO PER IL COMPLETAMENTO DELL'ANALISI AL 31.12.2023</b>  | a) L'attività di analisi dei regolamenti sui controlli interni dei 4 enti è stata avviata l'11 dicembre 2023 e a seguire con nota prot. n. 40375 del 18.12.2023 sono state comunicate alle 2 segretarie comunali 2 proposte alternative per uniformare i regolamenti in questione, su cui si è chiesto di esprimersi. Al 31.12.2023 nessun riscontro è pervenuto. E' stata fissata una webcall con le Segretarie per il 15.01.2024 per trattare l'argomento.  | a) Invio delle proposte alle 2 segretarie per uniformare i regolamenti dei 4 enti il 18.12.2023 (nota prot. n. 40375 del 18.12.2023)                             |
|                    |                      |                   |                                 |         |                       | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: Bonzi Elisabetta - Perrone   | 11) Ricognizione banche dati esistenti nei comuni e in Unione, mappatura e riorganizzazione dati già disponibili x utilizzo in ottica Controllo di gestione  | a) Predisposizione riepilogo banche dati esistenti e loro organizzazione funzionale al controllo di gestione   | a) entro 31.12.2023  | 5  | 8.06%  | 8.62%  | 20%  | 100%   | 8.06%                                  | 8.62%                                  | E' stata avviata l'analisi delle banche dati che potrebbero essere già in possesso degli enti in considerazione di parametri ed indicatori elaborati x finalità diverse in base a specifiche disposizioni di legge. <b>TRATTANDOSI DI UNA RICOGNIZIONE CHE COINVOLGE REFERENTI DI 4 ENTI, AL FINE DI EFFETTUARE UN LAVORO PIU' PRECISO SAREBBE OPPORTUNO FISSARE IL TERMINE DELLE ATTIVITA' IN QUESTIONE AL 31.12.2023</b>  | a) L'attività di ricognizione delle banche dati esistenti nei comuni e in Unione è partita a dicembre 2023 con l'invio alle 2 segretarie, ai dirigenti, alle p.o. dei 4 enti della nota prot. n. 30883 del 18.12.2023. Si è chiesto con questa nota di fare una verifica presso i propri enti se sono presenti dati utili per creare una database per il controllo di gestione e di darne riscontro entro il 31.01.2024. Nel frattempo il Servizio CdG a cui è stata conferita la funzione del CdG associato sta organizzando di raccogliere per tutti i 4 enti i piani degli indicatori di bilancio allegati ai preventivi e consuntivi dei vari anni.   | a) Invio nota prot. n. 30883 del 18.12.2023  |
|                    |                      |                   |                                 |         | Controllo di gestione | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: Bonzi Elisabetta - Perrone Patrizia  | 12) Definizione programma attività funzione Controllo di Gestione ed avvio prime fasi  | a) Predisposizione programma condiviso di attività 2023-2024<br>b) Definizione sistema omogeneo dei principali documenti finanziari (schema struttura DUP omogeneo)  | a), b) entro il 31.12.2023   | 5  | 8.06%  | 8.62%  | 10%  | 90%  | 7.26%                                  | 7.76%                                  | a) il programma di attività 2023-2024 è in corso di predisposizione. Si ritiene più congruo ed allineato alle valutazioni operate insieme al Temporary manager proporre una modifica dell'obiettivo   | a) Il programma delle attività 2023-24 non è stato predisposto avendo declinato l'obiettivo e il suo indicatore solo nell'ultima parte del 2023. Non si ritiene più opportuno predisporre il piano 2023-24 in quanto l'anno 2023 ormai si è concluso. Si è deciso invece di puntare sul programma di attività del CdG per il triennio 2024-26. Negli ultimi giorni di dicembre 2023 si è abbozzato il programma 2024-26, che si è proposto come argomento per la callweb con le segretarie del 15.01.2024.<br>b) Nell'ambito della definizione di un sistema omogeneo dei principali documenti finanziari, si è deciso di partire con la proposta elaborata di uno schema unico di indice per il DUP 2024-26. Si sono svolte 2 callweb con i ragionieri capi dei 4 enti ( il 13 e 17 ottobre 2023), in seguito alle quali si è pervenuta a una uniformità degli indici dei DUP 2024-26 dei 4 enti.  | a) Predisposizione bozza programma attività CdG 2024-26 in corso di esame.<br>b) Definizione e adozione di uno schema unico di indice dei DUP 2024-26 dei 4 enti |
|                    |                      |                   |                                 |         |                       | Coordinatori dei distinti piani (RU Unione per formazione, POLA, AZIONI POSITIVE, SIA UNIONE per piano accessibilità))<br>Personale coinvolto: Tutti i dirigenti | 13) REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani<br>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza. | a) si vedano indicatori dei diversi piani.<br>b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza   | a) si vedano tempistiche dei diversi piani<br>b) almeno 1                  | 3  | 4.84%  | 5.17%  | 50%  | 90%  | 4.35%                                  | 4.66%                                  | a) In linea con gli obiettivi previsti nei vari piani del PIAO<br>b) Il settore non ha partecipato ad iniziative in materia di sicurezza non avendo avuto nessuna segnalazione.   | a) In linea con gli obiettivi previsti nei vari piani del PIAO<br>b) La dirigente ha partecipato ad una call in materia convocata dal Comando PL.   |  |
|                    |                      |                   |                                 |         | Finanziario           | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: personale assegnato al servizio finanziario  | 14) Rdefinizione rapporti finanziari fra i comuni aderenti all'Unione relativamente alle spese di utilizzo e funzionamento degli uffici dell'Ente  | a) Predisposizione proposta di modifica della convenzione tra i comuni e l'unione per la concessione all'Unione stessa dei beni immobili, strumentali e di consumo<br>b) Liquidazione ai comuni rimborsi per spese di funzionamento anno 2022<br>c) Aggiornamento previsione di bilancio dell'Unione in coerenza con la modifica della convenzione   | a) Entro il 31.07.2023<br>b) Entro il 31.07.2023<br>c) Entro il 30.09.2023 | 5  | 8.06%  | 8.62%  | 70%  | 100%   | 8.06%                                  | 8.62%                                  | a) Lo schema di convenzione modificato è stato trasmesso dal Segretario Generale al Dirigente finanziario affinché completi le valutazioni e modifiche di propria competenza. Tali verifiche unitamente alla proposta di deliberazione consigliare saranno pronte per la fine del mese di settembre.<br>b) I rimborsi ai comuni x le spese di funzionamento 2022 sono stati finanziati ( con variazione al bilancio in applicazione della corrispondente quota di avanzo 2022) e saranno pagati entro il prossimo mese di settembre.<br>c) la proposta di variazione è in corso di predisposizione Le tempistiche di attuazione sono un po' più dilatate del previsto a causa della necessità di formare la neo-assunta in merito ai procedimenti gestiti dal servizio finanziario, il cui organico è comunque sottodimensionato rispetto alle attività assegnate.  | a) La modifica alla convenzione relativa alla concessione all'Unione dei beni immobili, strumentali e dei beni di consumo è stata deliberata dall'Unione con DCU n.23 del 27.09.2023 e sottoscritta dal Sindaci dei 3 comuni e dal Presidente dell'Unione in data 20.12.2023<br>b) le spese di funzionamento sono state rimborsate ai comuni con mandati in data 17.08.2023<br>c) la variazione con cui sono stati adeguati gli stanziamenti di bilancio 2024-2025 ai contenuti della convenzione modificata con decorrenza 1.1.204 è stata deliberata con DCU n. 21 in data 27.09.2023   |  |



| NADUP 2023-25      |                      |                   |                     | Obiettivi performance 2023-2025 |                 |  |   |   |  |  |  |   | SAL   | SAL   |  |   |  |  |  |
|--------------------|----------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------|--|---|---|--|--|--|---|---|---|--|---|--|--|--|
| Sezione Strategica |                      | Sezione Operativa |                     | Settore                         | Servizio        | Coordinatore e personale coinvolto   | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato   | Valore indicatore  | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)<br>Dipendenti Settore | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)<br>Dirigente | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023<br>(Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023<br>(Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo<br>Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo<br>Dirigente | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023<br>(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)             | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023<br>(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)             | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
| Missione           | Obiettivi strategici | Programma         | Obiettivi Operativi |                                 |                 |  |   |   |  |  |  |   |   |   |  |   |  |  |  |
|                    |                      |                   |                     |                                 | Tutti i servizi | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: i dipendenti di tutto il settore | 15) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2023-2025 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2023-25. | a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2023-2025, con particolare riferimento alla:<br>- rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RPCT,<br>- rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPCT<br>- osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa.<br>b) Partecipazione alle iniziative di formazione | a) Entro 31/3/2023<br><br>b) Sì con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori | 4  | 6.45%  | 6.90%   | 100%  | 90%   | 5.81%  | 6.21%   | a) si sono stati forniti i dati ed i documenti necessari/richiesti<br>b) La dirigente e tutto il personale hanno partecipato agli incontri formativi organizzati | a) si sono stati forniti i dati ed i documenti necessari/richiesti<br>b) La dirigente e tutto il personale hanno partecipato agli incontri formativi organizzati |  |
|                    |                      |                   |                     |                                 |                 |  |   |   |  | 62   | 100.00%  | 100.00%   |   |   | 98.06%   | 97.93%  |  |  |  |

| NADUP 2023-25                                     |   |                              | Obiettivi performance 2023-2025   |         |                                    |   |  |   |  |  |  |           |      | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore  | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.) | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
|---|---|------------------------------|---|---------|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|-----------|------|--|--|--|--|--|---|--|
| Sezione Strategica                                | Obiettivi strategici  | Sezione strategica           | Settore   | Servizi | Coordinatore e personale coinvolto | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato  | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta   | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Dirigente |      |  |  |  |  |  |   |  |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione | M01.1 Altri servizi generali | 8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente. | SIA     | SIA                                | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: i dipendenti di tutto il settore  | 1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2023-2025 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2023-25.<br><br>a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/ RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2023-2025, con particolare riferimento alla: - rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RPTC, - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPTC - osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa. b) Partecipazione alle iniziative di formazione | a) Entro 31/3/2023<br><br>b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori  | 4  | 7.27%  | 7.84%  | 100%      | 100% | 7.27%  | 7.84%  | a) si sono stati forniti i dati ed i documenti necessari/richiesti<br>b) Il dirigente e tutto il personale hanno partecipato agli incontri formativi organizzati | a) si sono stati forniti i dati ed i documenti necessari/richiesti<br>b) Il dirigente e tutto il personale hanno partecipato agli incontri formativi organizzati   | a) entro il 31/03/2023<br>b) il personale ha partecipato a tutte le iniziative   |   |  |
|   |   |                              |   |         |                                    | Coordinatori dei distinti piani (RU Unione per formazione, POLA, AZIONI POSITIVE, SIA UNIONE per piano accessibilità)<br>Personale coinvolto: Tutti i dirigenti | 2) REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani<br>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza.  | a) si vedano indicatori dei diversi piani.<br>b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza  | a) si vedano tempistiche dei diversi piani<br>b) almeno 1  | 3  | 5.45%  | 5.88%     | 50%  | 90%  | 4.91%  | 5.29%  | a) In linea con gli obiettivi previsti nei vari piani del PIAO<br>b) Il settore non ha partecipato ad iniziative in materia di sicurezza non avendo avuto nessuna segnalazione.  | a) Tutto il personale del settore ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi del PIAO. Il Settore SIA è stato particolarmente interessato per quanto riguarda la realizzazione degli obiettivi della piano accessibilità (monitorando e migliorando per quanto possibile il sito) e della trasparenza (aggiornando la sezione amministrazione trasparente)<br>b) Il settore SIA ha da due anni inglobato anche il Servizio prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro, e quindi su questo tema si è fatto promotore di organizzare aggiornare il piano della formazione in tema di primo soccorso, antincendio e preposti. | a), b) Si   |  |
|   |   |                              |   |         |                                    | Coordinatore: Dirigente<br>Personale coinvolto: tutto il personale assegnato  | 3) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)<br><br><i>(Obiettivo che incide per il personale Dirigente per una quota pari al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo coerentemente con quanto contemplato dall' art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023. Tale obiettivo, per il solo personale dirigente, dovrà essere omesso dal calcolo della media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi di settore utile al fine della definizione della restante quota di retribuzione di risultato)</i>  | a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto ai tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per:<br>- l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollazione della fattura),<br>- l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)<br><br>b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore | a) Si<br>b) Inferiore o uguale a 0 (zero)  | 4  | 7.27%  |           | 86%  | 100%   | 7.27%  |  | SERVIZIO SIA:<br>a) 73% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 90% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione<br><br>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:<br>a) 80% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 100% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione   | b) ITR (Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore) = -9,88   | a) Si<br>b) <0  |  |
|   |   |                              |   |         |                                    | Coordinatore: Nascosi<br>Personale coinvolto: Servizio scolastico Argenta – Roncarati - Lanzarone   | 1) Attivazione moduli servizi scolastici comune di Argenta tramite invio con SPID e import dei dati nel gestionale Datagraph<br><br>OBIETTIVO INTERSETTORIALE con servizio scuola Argenta  | a) Creazione dei moduli necessari<br>b) Richiesta a Lepida ed AGID per integrazione del servizio tramite SPID<br>c) Attivazione del servizio on-line  | a) Entro marzo 2023<br>b) Entro marzo 2023<br>c) Entro aprile 2023   | 4  | 7.27%  | 7.84%     | 100% | 100%   | 7.27%  | 7.84%  | Attivato servizio con dt. n.106-2023 il sito è on-line<br><a href="https://sociali.dgegovpa.it/argenta">https://sociali.dgegovpa.it/argenta</a>  | Attivato servizio con dt. n.106-2023 il sito è on-line<br><a href="https://sociali.dgegovpa.it/argenta">https://sociali.dgegovpa.it/argenta</a>  | c) Determina 106 del 03/03/2023   |  |
|   |   |                              | 8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.                             |         |                                    | Coordinatore: Nascosi<br>Personale coinvolto: Nascosi – Roncarati – Ruiba – Passarella – Pasqualini   | 2) Aggiornamento sito istituzionale Internet dell'Unione Valli e Delizie a seguito delle modifiche indicate da AGID<br><br>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE   | a) definizione del gruppo di lavoro;<br>b) verifiche sulla struttura delle informazioni presenti sull'attuale sito e come collocarle sul nuovo<br>c) nuova veste grafica<br>d) proposta in comitato di direzione Unione<br>e) migrazione dei dati sul nuovo portale<br>f) messa on-line del portale   | a) Entro maggio 2023<br>b) Entro luglio 2023<br>c) Entro settembre 2023<br>d) Entro ottobre 2023<br>e) Entro novembre 2023<br>f) Entro febbraio 2024 | 5  | 9.09%  | 9.80%     | 0%   | 50%  | 4.55%  | 4.90%  | Il gruppo di lavoro non è ancora stato definito. Sono state fatte internamente al SIA le verifiche sulla struttura, gli altri punti possono essere realizzati solo dopo aver contrattualizzato il servizio con il fornitore. Le risorse finanziarie saranno disponibili solo dopo la variazione di bilancio prevista per il 27/07/2023 | a) Il gruppo di lavoro è stato formato per ogni ente a fine ottobre 2023<br>b) si è proceduto alla verifica delle informazioni presenti sui siti attuali confrontandola con la nuova griglia di suddivisione dei dati prevista da AGID Come descritto nel report al 30/06/2023, le fasi successive si possono realizzare solo dopo aver contrattualizzato i servizi con il fornitore.  | a) si a ottobre<br>b) si a novembre<br>c) d) e) no  |  |

| NADUP 2023-25      |                      |           | Obiettivi performance 2023-2025 |                     |         |          |   |   |   |  |  |  |  | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023                            |
|--------------------|----------------------|-----------|---------------------------------|---------------------|---------|----------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|---|---|---|
| Sezione Strategica | Obiettivi strategici | Programma | Sezione strategica              | Obiettivi Operativi | Settore | Servizio | Coordinatore e personale coinvolto  | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato   | Valore indicatore  | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) |  |  |   |  |   |   |   |
|                    |                      |           |                                 |                     |         |          | Coordinatore: Nascosi<br>Personale coinvolto: Bruni - Pasqualini - Antonini - Ruiba - Passarella - Lanzarone  | 3) Approvazione nuovo manuale di gestione documentale dopo percorso formativo realizzato con il coordinamento del Settore SIA<br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON RISORSE UMANE</b> | a) Approvazione del Manuale   | a) <b>Entro 31.12.2023</b>   | 4  | 7.27%  | 7.84%  | 20%  | 100%   | 7.27%   | 7.84%  | Approvazione nuovo manuale di gestione documentale - <b>da slittare a dicembre 2023</b>   | Manuale di gestione documentale approvato con Delibera di Giunta Unione n. 74 del 20/12/2023  | a) Entro il 31/12/2023: Delibera Giunta n. 74 del 20/12/2023          |
|                    |                      |           |                                 |                     |         |          | Coordinatore: Ciarlini<br>Personale coinvolto: Passarella-Ruiba-Pasqualini - Lanzarone-Roncarati              | 4) Valutazione di impatto sulla protezione dei dati relativo alla videosorveglianza ambientale<br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON POLIZIA LOCALE</b>                               | a) Verifica, ai fini della protezione dei dati, degli attuali sistemi di videosorveglianza<br>b) Incarico a società esterna ai fini della creazione del DPIA<br>c) attuazione delle eventuali azioni correttive descritte nel DPIA<br>d) adozione del DPIA  | a) Entro maggio 2023<br>b) Entro giugno 2023<br>c) Entro settembre 2023<br>d) Entro novembre 2023                              | 4  | 7.27%  | 7.84%  | 50%  | 100%   | 7.27%   | 7.84%  | Verifiche eseguite assieme all'attuale fornitore di servizio, unitamente alla creazione del DPIA. Inviata la bozza al DPIA. L'obiettivo risulta in linea. Si segnala tuttavia che la Polizia Locale ha un secondo obiettivo intersettoriale 1B per la videosorveglianza che non è fra gli obiettivi del SIA.  | Come descritto nel report al 30/06/2023 la DPIA è stata in collaborazione con l'attuale gestore nel primo semestre; la bozza di DPIA è stata sottoposta al DPO per il parere e a seguito della successiva revisione a settembre è stato adottato tramite sottoscrizione dello stesso dal Presidente Unione. | a) si<br>b) non necessario<br>c) si a ottobre<br>d) si entro novembre |
|                    |                      |           |                                 |                     |         |          | Coordinatore: Nascosi<br>Personale coinvolto: Dalla Fina e un referente per ogni ente                         | 5) Miglioramento della sicurezza nei posti di lavoro<br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON GLI ALTRI SETTORI DELL'UNIONE E DEI COMUNI</b>   | a) Creazione di un gruppo di lavoro<br>b) Analisi dello stato della formazione dei preposti, degli RLS, degli addetti al primo soccorso e antincendio; verifica dell'avvenuta nomina degli stessi; Stesura di un report dello stato e delle proposte di integrazione.<br>c) Ricognizione dello stato dei piani di emergenza di ogni edificio, e redazione di un report dello stato<br>d) Analisi dei DVR e delle relative criticità e proposta di cronoprogramma per risolvere le criticità | a) <b>Entro novembre 2023</b><br>b) <b>Entro febbraio 2024</b><br>c) <b>Entro febbraio 2024</b><br>d) <b>Entro aprile 2024</b> | 3  | 5.45%  | 5.88%  | 15%  | 100%   | 5.45%   | 5.88%  | A causa della mole di lavoro del personale addetto al servizio e dalla effettiva necessità di dover interfacciarsi con i referenti dei singoli comuni, l'andamento temporale di questo obiettivo è in ritardo rispetto a quanto inizialmente previsto. Al momento si è eseguita l'analisi dello stato della formazione dei preposti, degli RLS.<br><b>Si chiede di slittare le fasi previste nel seguente modo:</b><br>a) <b>Entro novembre 2023</b><br>b) <b>Entro febbraio 2024</b><br>c) <b>Entro febbraio 2024</b><br>d) <b>Entro aprile 2024</b> | a) Il gruppo di lavoro è stato formato in modo da avere un referente per ogni ente<br>b) E' stata eseguita l'analisi dello stato della formazione dei preposti e degli RLS e degli addetti al primo soccorso e antincendio, provvedendo alla formazione degli stessi.                                       | a) si entro novembre<br>b) si (fatto a dicembre)                      |
|                    |                      |           |                                 |                     |         |          | Coordinatore: Savi<br>Personale coinvolto: Benini - Pola - Lanzarone - Ruffoni - Minghetti - Berardi          | 6) Implementazione e aggiornamento b.o. civiltà web edilizia<br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON SUEI</b>   | a) Adeguamento flussi relativamente alle implementazioni del software e creazione nuovi flussi per procedimenti non ancora gestiti  | a) Entro dicembre 2023   | 4  | 7.27%  | 7.84%  | 60%  | 100%   | 7.27%   | 7.84%  | a) in corso modifiche dei flussi CILA, SCIA e comunicazioni   | a) I flussi relativi alle implementazioni del software per CILA, SCIA e comunicazioni sono stati aggiornati e sono stati creati quelli per pareri edilizio urbanistici e accordi operativi  | a) si entro dicembre 2023   |
|                    |                      |           |                                 |                     |         |          | Coordinatore: Savi<br>Personale coinvolto: Pola - Lanzarone   | 7) Collegamento del programma gestionale dello Sportello Unico e Attività Produttive (VGB) all'App IO (bando PNRR)<br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON SUEI</b>                     | a) Ricognizione dei momenti dell'istruttoria utili ai fini della messaggistica da riversare nell'applicazione<br>b) Elaborazione dei collegamenti tra gli applicativi   | a) Entro giugno 2023<br>b) Entro dicembre 2023   | 5  | 9.09%  | 9.80%  | 50%  | 100%   | 9.09%   | 9.80%  | a) completamente realizzato<br>b) in attesa di variazione di bilancio per poter fare i contatti con le ditte che gestiranno l'applicazione  | a) completamente realizzato<br>b) collegamenti fra gli applicativi testato a dicembre 2023  | a) si entro giugno 2023<br>b) entro dicembre 2023                     |
|                    |                      |           |                                 |                     |         |          | Coordinatore: Nascosi<br>Personale coinvolto: Nascosi - Lanzarone Roncarati - Ruiba - Passarella - Pasqualini | 8) Attivazione dei servizi Consigli Cloud sui 4 enti<br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON I SERVIZI STAFF DEI SEGRETARI</b>  | a) Configurazione dell'applicativo e dei 60 chromebook<br>b) Consegna dei chromebook ai Consiglieri<br>c) Formazione ai Consiglieri ed ai Presidenti del Consiglio<br>d) Avvio delle sedute tramite "consiglio claud"   | a) Entro febbraio 2023<br>b) Entro aprile 2023<br>c) Entro aprile 2023<br>d) entro aprile 2023                                 | 5  | 9.09%  | 9.80%  | 100%   | 100%   | 9.09%   | 9.80%  | COMPLETATO<br>Completamente realizzato tutto il progetto. I 4 enti utilizzano il sistema di consiglicloud da gennaio 2023<br><br>Manca il nominativo di Lanzarone tra il personale coinvolto  | COMPLETATO<br>Completamente realizzato tutto il progetto. I 4 enti utilizzano il sistema di consiglicloud da gennaio 2023   | a) b) c) d) completati da gennaio 2023                                |
|                    |                      |           |                                 |                     |         |          | Coordinatore: Savi - Benini<br>Personale coinvolto: Pola - Lanzarone - Ruffoni - Romagnoli                    | 9) Digitalizzazione degli archivi dell'edilizia ed urbanistica<br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON SETTORE SUEI</b>   | a) Predisposizione logistica dei locali deputati alla digitalizzazione degli archivi<br>b) Assistenza informatica per l'avvio delle procedure   | a) Entro maggio 2023<br>b) Per tutto il periodo necessario   | 5  | 9.09%  | 9.80%  | 80%  | 100%   | 9.09%   | 9.80%  | a) la ditta si è insediata presso i nostri locali ed ha iniziato i lavori di catalogazione degli archivi<br>b) l'assistenza informatica è costante  | a) la ditta si è insediata presso i nostri locali ed ha iniziato i lavori di catalogazione degli archivi<br>b) l'assistenza informatica è costante  | a) si entro maggio 2023<br>b) si                                      |

| NADUP 2023-25      |                    |  | Obiettivi performance 2023-2025 |         |           |   |   |  |   |  |  |  | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023<br>(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.) | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023<br>(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023      |           |
|--------------------|--------------------|--|---------------------------------|---------|-----------|---|---|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|---|---|-----------|
| Sezione Strategica | Sezione strategica |  | Obiettivi Operativi             | Settore | Servizi o | Coordinatore e personale coinvolto  | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato  | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) |  |  |   |  |  |   |   | Dirigente |
|                    |                    |  |                                 |         |           | Coordinatore:<br>Nascosi<br><br>Personale coinvolto:<br>Lanzarone, Roncarati,<br>Ruiba, Pasqualini,<br>Passarella | 10) Partecipazione ai bandi del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza per quanto riguarda la PA Digitale –<br>Missione 1: promuovere e sostenere la transizione digitale nella Pubblica Amministrazione<br><br>Progetti previsti:<br>- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"<br>- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"<br>- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"<br>- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"<br>- Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni | a) Candidature dei progetti<br>b) Individuazione degli operatori economici<br>c) Sottoscrizione dei contratti di appalto con i vari operatori economici<br>d) Esecuzione dei contratti e termine della prestazioni<br>e) Emissione dei vari Certificati di Regolare Esecuzione (per il solo investimento) e caricamento dei documenti per la rendicontazione | a), b), c) d), e) Entro i termini previsti dai bandi PNRR | 5  | 9.09%  | 9.80%  | 53.57%   | 100%   | 9.09%   | 9.80%  | N.B. In occasione del 1° SAL al 30.06.2023, l'obiettivo è stato tramutato da obiettivo trasversale a obiettivo gestionale di settore                 | a) tutti i progetti previsti sono stati candidati<br>b) e c) si sono individuati gli operatori economici e sono stati eseguiti tutti gli affidamenti sottoscrivendo i contratti entro le tempistiche imposte dai finanziamenti (dicembre 2023)<br>d) ed e)<br>- per la misura 1.4.3 AppIO il progetto è stato completato e rendicontato<br>- per la misura 1.4.3 PAgoPA il progetto è stato completato e rendicontato<br>- tutti gli altri progetti sono in corso di esecuzione | a) b) s) d) e) in linea con le tempistiche PNRR |           |
|                    |                    |  |                                 |         |           |   |   |  |   |  |  |  | 55   | 100.00%  | 100.00%   |  |  | 94.91%  | 94.51%  |           |

| NADUP 2023-25                          |  |                                     |  | Obiettivi performance 2023-2025 |  |                                    |  |  |   |   |   |  | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023   |  |
|--|--|-------------------------------------|--|---------------------------------|--|------------------------------------|--|--|---|---|---|--|--|--|---|--|---|--|--|--|
| Missione                               | Obiettivi strategici   | Programma                           | Obiettivi Operativi  | Settore                         | Servizio   | Coordinatore e personale coinvolto | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato  | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta                  | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigente |  |  |   |  |   |  |  |  |
| M14 Sviluppo Economico e competitività | 1.1.2. Sviluppo di insediamenti produttivi e commerciali e consolidamento di quelli esistenti e promozione di attività e progetti tesi a sviluppare il senso di comunità e convivialità tra le persone | M14.01 Industria, PMI e artigianato | 1.1.2.1. Digitalizzazione e della PA ai fine del sostegno della piccola e media impresa. Avvio del progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie (Obiettivo Canvas) | Programmazione Territoriale     | Servizio coordinamento amministrativo e digitale + Servizio Edilizia | Coordinatore: Alice Savi           | 1) Digitalizzazione delle pratiche edilizie e predisposizione archivi cartacei                                     | a) Sottoscrizione del contratto di affidamento servizio<br>b) predisposizione e riordino archivi cartacei per inizio catalogazione<br>c) valutazione percentuale pratiche digitalizzate per eventuale proroga (CANVAS) | a) maggio 2023<br>b) dicembre 2023<br>c) dicembre 2025  | 5   | 4.46%   | 4.63%  | 100%   | 100%   | 4.46%   | 4.63%  | a) sottoscrizione del contratto in data 04.04.2023 - SP n.91<br>b) inizio predisposizione e riordino archivi cartacei da marzo 2023, come da mail dispositiva del 05.03.2023 - Inizio catalogazione nel comune di Argenta ad aprile 2023          | "a) sottoscrizione del contratto in data 04.04.2023 - SP n.91<br>b) inizio predisposizione e riordino archivi cartacei da marzo 2023, come da mail dispositiva del 05.03.2023 - Inizio catalogazione ad aprile 2023 ed ultimazione catalogazione ad ottobre 2023"                              | a) aprile 2023<br>b) ottobre 2023  |  |
|  |  |                                     |  |                                 |  | Coordinatore: Alice Savi           | 2) Implementazione e aggiornamento b.o. civiltà web edilizia   | a) Adeguamento flussi relativamente alle implementazioni del software e creazione nuovi flussi per procedimenti non gestiti  | a) Entro dicembre 2023  | 4   | 3.57%   | 3.70%  | 40%  | 100%   | 3.57%   | 3.70%  | a) in corso modifica dei flussi CILA, SCIA e comunicazioni  | a) studio ed elaborazione dei flussi di CILA, richiesta pareri edilizi/urbanistici, accordi operativi  | a) dicembre 2023   |  |
|  |  |                                     |  |                                 |  | Coordinatore: Alice Savi           | 3) Collegamento del programma gestionale dello Sportello Unico e Attività Produttive (VBG) all'App IO (bando PNRR) | a) Ricognizione dei momenti dell'istruttoria utili ai fini della messaggistica da riversare nell'applicazione<br>b) Elaborazione dei collegamenti tra gli applicativi  | a) entro giugno 2023<br>b) entro dicembre 2023  | 5   | 4.46%   | 4.63%  | 50%  | 100%   | 4.46%   | 4.63%  | a) effettuata ricognizione dei momenti<br>b) entro dicembre 2023 - in attesa della definizione del contratto con la ditta che gestirà l'applicazione  | a) effettuata la ricognizione dei momenti<br>b) effettuato test dei collegamenti a dicembre 2023   | a) giugno 2023<br>b) dicembre 2023   |  |
|  |  |                                     |  |                                 |  | Coordinatore: Alice Savi           | 4) Adeguamento alle norme Agid delle pagine afferenti il Settore del sito istituzionale dell'Unione                | a) Verifica delle schede del sito e aggiornamento ai fini della migrazione<br>b) Studio dei contenuti dei Servizi in base alle norme Agid<br>c) Creazione delle schede nel nuovo sito                                  | a) entro settembre 2023<br>b) entro dicembre 2023<br>c) entro settembre 2024  | 5   | 4.46%   | 4.63%  | 50%  | 100%   | 4.46%   | 4.63%  | a) effettuata la verifica delle schede e proceduto con l'aggiornamento<br>b) prima riunione in data 19.10.2023 per studio dei contenuti dei Servizi in base alle norme Agid<br>c) inizio compilazione delle schede del nuovo sito a novembre 2023 | a) effettuata la verifica delle schede e proceduto con l'aggiornamento<br>b) prima riunione in data 19.10.2023 per studio dei contenuti dei Servizi in base alle norme Agid<br>c) inizio compilazione delle schede del nuovo sito a novembre 2023  | a) agosto 2023<br>b) ottobre 2023<br>c) novembre 2023  |  |
|  |  |                                     |  |                                 |  | Attività produttive                | Coordinatore: Alice Savi   | 1) Promozione del territorio attraverso piano di promo-commercializzazione e valorizzazione centri commerciali naturali  | a) Determina affidamento di incarico a VISIT FERRARA<br>b) Incontri preliminari per la progettazione attività LR 41/97  | a) entro maggio 2023<br>b) entro luglio 2023  | 5   | 4.46%  | 4.63%  | 100%   | 100%  | 4.46%  | 4.63%   | a) Determina n. 153 del 27.03.2023<br>b) Incontri del 24.01.2023 - 03.02.2023  | a) Determina n. 153 del 27.03.2023<br>b) Incontri del 24.01.2023 - 03.02.2023<br>Approvazione in linea tecnica del progetto di valorizzazione del CCN promozione e marketing del territorio, L.R. n. 41-97 Attuazione delibera DGU. N 64-2022 con DT 386 del 10/7/2023 - approvazione schema di accordo operativo allegato | a) marzo 2023<br>b) gennaio 2023   |
|  |  |                                     |  |                                 |  |                                    | Coordinatore: Alice Savi   | 2) Implementazione e attuazione del progetto Welfare4d approvato con DGR 869/2021 e finanziato con DGR 16166/2021  | a) Incontri con i Comuni aderenti per l'implementazione dei servizi sulla piattaforma   | a) entro giugno 2023  | 5   | 4.46%  | 4.63%  | 100%   | 100%  | 4.46%  | 4.63%   | a) incontrati gli uffici comunali il 29/03/2023 e il 20/04/2023 alla presenza dell'azienda fornitrice del portale  | a) incontrati gli uffici comunali il 29/03/2023 e il 20/04/2023 alla presenza dell'azienda fornitrice del portale  | a) marzo-aprile 2023   |
|  |  |                                     |  |                                 |  |                                    | Coordinatore: Alice Savi   | 3) Rinnovo e promozione Mercati contadini  | a) Ottenimento studio di fattibilità nuovo impianto TRL8<br>b) Elaborazione protocollo pubblico-privato per l'economia circolare<br>c) Diffusione dei risultati<br>d) Rendiconto per l'ottenimento del contributo Regionale   | a) entro agosto 2023<br>b) entro dicembre 2023<br>c) entro dicembre 2023<br>d) entro marzo 2024 | 5   | 4.46%  | 4.63%  | 70%  | 100%  | 4.46%  | 4.63%   | a) ottenuto lo studio di fattibilità e presentato ai partner il 13/07/2023<br>b) Approvato protocollo d'intesa con DGU n. 72 del 06/12/2023<br>c) 26/10/23 partecipazione alla fiera cibusTEC di Parma, 05/12/23 incontro plenario al polo tecnologico di Ravenna                              | a) ottenuto lo studio di fattibilità e presentato ai partner il 13/07/2023<br>b) Approvato protocollo d'intesa con DGU n. 72 del 06/12/2023<br>c) 26/10/23 partecipazione alla fiera cibusTEC di Parma, 05/12/23 incontro plenario al polo tecnologico di Ravenna  | a) luglio 2023<br>b) dicembre 2023<br>c) ottobre 2023<br>d) entro marzo 2024 |
|  |  |                                     |  |                                 |  | Attività produttive                | Coordinatore: Alice Savi   | 2) Valutazione bandi per eventuali finanziamenti/contributi a favore del settore agricolo  | a) Comunicazione di Giunta  | a) entro dicembre 2023  | 3   | 2.68%  | 2.78%  | 0%   | 90%   | 2.41%  | 2.50%   | a) entro dicembre 2023   | a) ottenuta ricerca da CFR, relativa alle linee di finanziamento con prot n. 38743 del 04/12/2023 e 41044 del 27/12/2023, a favore dell'industria agroalimentare   | a) dicembre 2023   |
|  |  |                                     |  |                                 |  |                                    | Coordinatore: Alice Savi   | 3) Rinnovo e promozione Mercati contadini  | a) Incontri con le Associazioni per la valutazione di nuove strategie di promozione dei mercati esistenti ed eventuali nuovi da istituire<br>b) Affidamento, attraverso nuova convenzione o rinnovo della convenzione esistente, dei mercati contadini in essere<br>c) Valutazione nuovi canali di promozione | a) entro giugno 2023<br>b) entro settembre 2023<br>c) entro dicembre 2023                       | 4   | 3.57%  | 3.70%  | 100%   | 100%  | 3.57%  | 3.70%   | a) incontrate le Associazioni dell'agricoltura l'8/02/2023 e concordato nuovo bando di affidamento<br>b) approvato schema di convenzione con DGU n. 21 del 03/05/2023 e affidato con DT n. 347 del 26/06/2023<br>c) valutazioni effettuate durante gli incontri preliminari di cui al punto a) | a) incontrate le Associazioni dell'agricoltura l'8/02/2023 e concordato nuovo bando di affidamento<br>b) approvato schema di convenzione con DGU n. 21 del 03/05/2023 e affidato con DT n. 347 del 26/06/2023<br>c) valutazioni effettuate durante gli incontri preliminari di cui al punto a)                             | a) febbraio 2023<br>b) maggio 2023<br>c) febbraio 2023                       |



| NADUP 2023-25   |  |   |  | Obiettivi performance 2023-2025 |                   |  |  |  |  |  |   |  |       | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente  | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023        |
|---|--|---|--|---------------------------------|-------------------|--|--|--|--|--|---|--|-------|--|--|---|---|---|--|---|
| Missione  | Obiettivi strategici   | Programma   | Obiettivi Operativi  | Settore                         | Servizio          | Coordinatore e personale coinvolto   | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato  | Valore indicatore  | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigente |       |  |  |   |   |   |  |   |
| M09<br>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 4.1.1. Promozione di attività e progetti tesi a sensibilizzare i cittadini sull'uso ecosostenibile delle risorse naturali ed energetiche | M09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 4.1.1.1. Attuazione di iniziative educative e informative per sostenere pratiche di vita ecosostenibili, migliore utilizzo delle risorse naturali ed efficientamento energetico del territorio |                                 | Ambiente          | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Benini - Bonora - Peretto | 1) Divulgazione del PAESC approvato e predisposizione di almeno una azione prevista nel PAESC  | a) Monitoraggio qualitativo del PAESC e sua divulgazione   | a) entro dicembre 2023   | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 20%   | 100%   | 4.46%  | 4.63%   | a) entro dicembre 2023: Sono stati attivati i contatti con la ditta incaricata e trasmesse le informazioni preliminari  | a) eseguito il monitoraggio qualitativo del PAESC e pubblicato a fine dicembre sul sito alla pagina: <a href="https://www.unionevalledelizie.fe.it/35/710/il-territorio/patto-dei-sindaci">https://www.unionevalledelizie.fe.it/35/710/il-territorio/patto-dei-sindaci</a>  | a) dicembre 2023   |   |
|   |  |   |  |                                 | Ambiente          | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Bonora- Ruvinetti         | 2) Gestione dei gatti di colonia   | a) Manifestazione di interesse per affidamento della gestione  | a) entro settembre 2023  | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 100%  | 100%   | 4.46%  | 4.63%   | a) Determina di approvazione avviso pubblico n. 238 del 04.05.2023 - Pubblicata la manifestazione d'interesse all'Albo Pretorio il 13.06.2023<br>La manifestazione d'interesse non ha avuto candidature idonee e verrà riproposta in corso d'anno.  | a) Determina di approvazione avviso pubblico n. 238 del 04.05.2023 - Pubblicata la manifestazione d'interesse all'Albo Pretorio il 13.06.2023<br>La manifestazione d'interesse non ha avuto candidature idonee ad è pertanto stata proposta una seconda procedura, approvata con determinazione dirigenziale N. 606 del 10/11/2023, che ha avuto una candidatura idonea.          | a) giugno 2023   |   |
|   |  |   |  |                                 | Ambiente          | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Orlandi-Peretto           | 3) Definizione della struttura interna per la gestione del catasto incendi   | a) Creazione del progetto SIT interno<br>b) Pubblicazione all'Albo Pretorio delle comunicazioni di incendio pregresse  | a) dicembre 2023<br>b) dicembre 2023   | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 50%   | 100%   | 4.46%  | 4.63%   | a) SIT interno è stato creato e consultabile al link <a href="https://vallideliziesit.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=55d1f1d6c1484b37a43e28b58f3ccfbd">https://vallideliziesit.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=55d1f1d6c1484b37a43e28b58f3ccfbd</a><br>b) Pubblicazioni all'Albo Pretorio di Argenta e dell'Unione effettuate in data 26.07.2023 | a) SIT interno è stato creato e consultabile al link <a href="https://vallideliziesit.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=55d1f1d6c1484b37a43e28b58f3ccfbd">https://vallideliziesit.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=55d1f1d6c1484b37a43e28b58f3ccfbd</a><br>b) Pubblicazioni all'Albo Pretorio di Argenta e dell'Unione effettuate in data 26.07.2023 | a) maggio 2023<br>b) luglio 2023   |   |
|   |  |   |  |                                 | Ambiente          | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Benini Bonora - Peretto   | 4.4.1.2. Ricognizione del patrimonio pubblico per l'installazione di impianti fotovoltaici in aree idonee come da D.L. 8 novembre 2021 n.199 e s.m.i. e delle coperture di edifici pubblici da sottoporre a procedura di evidenza pubblica per l'individuazione di un soggetto Concessionario produttore di FER. Obiettivo è quello di usufruire di energia a costo zero (Obiettivo) | 1) Studio di fattibilità per comunità energetiche (CANVAS)<br>b) Progetto di fattibilità tecnico-economico<br>c) Divulgazione delle studio presso la comunità di consumer e prosumer   | a) Affidamento incarico<br>b) Progetto di fattibilità tecnico-economico<br>c) entro dicembre 2023                        | a) entro marzo 2023<br>b) entro settembre 2023<br>c) entro dicembre 2023       | 5   | 4.46%  | 4.63% | 80%  | 100%   | 4.46%   | 4.63%   | a) Determina n. 117 del 08.03.2023<br>b) Consegnata una prima bozza in fase di osservazioni interne<br>c) Incontri preliminari con la popolazione dei tre comuni nel mese di giugno (08 - 13 - 14 /06/2023)   | a) Determina n. 117 del 08.03.2023<br>b) la Società Albatros ha consegnato i Piani di Fattibilità per le tre Comunità Energetiche in luglio, che hanno ricevuto osservazioni interne.<br>Pertanto, nel mese di novembre 2023 ha riconsegnato i documenti adeguati (Argenta prot. 29394 del 30.11.2023 - Portomaggiore prot. 21727 del 30.11.2023 - Ostellato prot. ... del...)<br>c) Incontri preliminari con la popolazione dei tre comuni nel mese di giugno (08 - 13 - 14 /06/2023) | a) marzo 2023<br>b) luglio 2023<br>c) giugno 2023 |
| M08<br>Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 7.2.1. Riqualificazione e urbanistica del territorio   | M08.01 Urbanistica e assetto del territorio         | 7.2.1.1 Sviluppo dei documenti di pianificazione urbanistica in linea con la normativa regionale volta a ridurre il consumo del suolo  |                                 | Urbanistica       | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Benini-Romagnoli-Orlandi  | 1) Aggiornamento della Tavola dei Vincoli per integrazione contenuti e rettifica errori materiali  | a) Delibera di CU di approvazione<br>b) Pubblicazione del bando di gara censimento delle ex Case dell'Ente Delta Padano<br>c) Pubblicazione del bando di gara per redazione della Carta delle Potenzialità Archeologiche come da prescrizione della Soprintendenza in fase di approvazione del PUG | a) giugno 2023<br>b) dicembre 2023<br>c) dicembre 2023   | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 30%   | 100%   | 4.46%  | 4.63%   | a) Delibera di CU n.5 del 03.04.2023<br>b) Pubblicazione su MEPA della RdO il 27.10.2023 - Determina di affidamento del servizio n. 622 del 15.11.2023<br>c) Pubblicazione su MEPA della RdO il 27.10.2023 - Determina di affidamento del servizio n. 623 del 15.11.2023  | a) Delibera di CU n.5 del 03.04.2023<br>b) Pubblicazione su MEPA della RdO il 27.10.2023 - Determina di affidamento del servizio n. 622 del 15.11.2023<br>c) Pubblicazione su MEPA della RdO il 27.10.2023 - Determina di affidamento del servizio n. 623 del 15.11.2023  | a) aprile 2023<br>b) ottobre 2023<br>c) ottobre 2023   |   |
|   |  |   |  |                                 | Urbanistica       | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Benini-Romagnoli          | 2) Assistenza ai tecnici professionisti per la presentazione delle istanze edilizie ed ambientali (CANVAS)   | a) Presentazione del nuovo PUG all'utenza specializzata<br>b) Realizzazione di una sezione del sito web dedicata ai professionisti   | a) settembre 2023<br>b) dicembre 2023  | 4  | 3.57%   | 3.70%  | 10%   | 100%   | 3.57%  | 3.70%   | a) in corso di predisposizione i contenuti delle slide per la presentazione<br>b) entro dicembre 2023   | a) incontro illustrativo Per presentazione del nuovo PUG all'utenza specializzata tenutosi il 21.09.2023 in sala Consiglio a Portomaggiore (lettera di invito prot. 27653 del 28.08.2023)<br>b) Attivazione della "Sezione per i Professionisti" accessibile dalla HomePage del sito Unione a decorrere dal 07.09.2023  | a) settembre 2023<br>b) settembre 2023   |   |
|   |  |   |  |                                 | Servizio Edilizia | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: tutto il Servizio         | 7.2.1.2. Adeguamento del Procedimento per il rilascio del Permesso di Costruire alla normativa regionale di semplificazione della disciplina edilizia e attivazione iniziative per semplificare i procedimenti e per fornire supporto ai professionisti nella presentazione delle pratiche (obiettivo Canvas)  | 1) Contenimento dei tempi di rilascio del Permesso di Costruire, limitando i casi di raddoppio delle tempistiche (CANVAS)<br>2) Accordi fra Pubbliche Amministrazioni per la semplificazione e la velocizzazione dei procedimenti (CANVAS)   | a) Determina dirigenziale<br>b) Partecipazione a eventuali tavoli sovra locali per l'attivazione collaborazioni tra Enti | a) dicembre 2023<br>b) dicembre 2025   | 4   | 3.57%  | 3.70% | 0%   | 100%   | 3.57%   | 3.70%   | a) entro dicembre 2023  | a) Determina dirigenziale n. 641 del 27.11.2023  | a) novembre 2023                                  |

| NADUP 2023-25                                     |   |                               |   | Obiettivi performance 2023-2025 |                             |  |   |   |   |  |   |  | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore  | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente  | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)  | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023  |
|---|---|-------------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|--|---|---|---|--|---|--|--|--|--|---|--|--|---|
| Missione  | Obiettivi strategici  | Programma                     | Obiettivi Operativi   | Settore                         | Servizio                    | Coordinatore e personale coinvolto   | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato   | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigente |  |  |  |   |  |  |   |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione | M01.11 Altri servizi generali | 8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente. |                                 | Tutti i Servizi del Settore | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: tutto il Settore  | 1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC ed al monitoraggio dello stesso.  | a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2023-2025, con particolare riferimento alla:<br>- rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RPTC,<br>- rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPTC<br>- osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa.<br>b) Partecipazione alle iniziative di formazione | a) entro 31/3/2023<br><br>b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori) | 4  | 3.57%   | 3.70%  | 100%   | 100%   | 3.57%  | 3.70%   | a) Il PIAO 2023-2025 è stato approvato con delibera di GU n.24 dell'08/05/2023, in cui è compresa la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" adeguatamente revisionata ed aggiornata. Il Settore ha collaborato con:<br>- invio della rivalutazione annuale e rimodulazione delle misure con mail del 18.01.2023<br>- trasmissione rendicontazione annuale dell'attuazione delle misure con prot. 1215 del 12.01.2023<br>- osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy in tutti i propri procedimenti<br><br>b) La formazione anticorruzione è stata svolta nel mese di Maggio 2023 con Osservatorio Appalti e PromoPA, con partecipazione di oltre il 90% dei collaboratori | a) Il PIAO 2023-2025 è stato approvato con delibera di GU n.24 dell'08/05/2023, in cui è compresa la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" adeguatamente revisionata ed aggiornata. Il Settore ha collaborato con:<br>- invio della rivalutazione annuale e rimodulazione delle misure con mail del 18.01.2023<br>- trasmissione rendicontazione annuale dell'attuazione delle misure con prot. 1215 del 12.01.2023<br>- osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy in tutti i propri procedimenti<br><br>b) La formazione anticorruzione è stata svolta nel mese di Maggio 2023 con Osservatorio Appalti e PromoPA, con partecipazione di oltre il 90% dei collaboratori | a) gennaio 2023<br><br>b) maggio 2023 con la partecipazione del Dirigente e di oltre il 90% dei collaboratori |
|   |   |                               |   |                                 | Tutti i Servizi del Settore | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: tutto il Settore  | 2) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)<br><br><i>(Obiettivo che incide per il personale Dirigente per una quota pari al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo coerentemente con quanto contemplato dall' art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023. Tale obiettivo, per il solo personale dirigente, dovrà essere omesso dal calcolo della media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi di settore utile al fine della definizione della restante quota di retribuzione di risultato)</i> | a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto ai tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per:<br>- l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollazione della fattura),<br>- l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)<br><br>b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per   | a) Si<br><br>b) Inferiore o uguale a 0 (zero)   | 4  | 3.57%   |  | 70%  | 0.00%  | SERVIZIO SUAP:<br>a) 50% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 50% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione<br><br>SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA E AMBIENTE:<br>a) 88% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 94% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione | b) ITR (Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore) = -13,55 | b) ITR (Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore) = -13,55  |  |   |
|   |   |                               |   |                                 | Tutti i Servizi del Settore | Coordinatori dei distinti piani (RU Unione per formazione, POLA, AZIONI POSITIVE, SIA UNIONE per piano accessibilità))<br>Personale coinvolto: Tutti i dirigenti | 3) REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani<br><br>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza.   | a) si vedano indicatori dei diversi piani.<br>b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza  | a) si vedano tempistiche dei diversi piani<br>b) almeno 1   | 3  | 2.68%   | 2.78%  | 50%  | 100%   | 2.68%  | 2.78%   | a) POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' - in corso di realizzazione - conformemente a quanto segnalato dal Settore Risorse Umane, si registrano ritardi in riferimento alla mappatura dei processi e dei cruscotti previsti dal POLA entro il 31/08/2023 (si propone lo slittamento a fine anno)<br>b) in corso di ufficializzazione le risultanze della partecipazione alla ricognizione per l'adeguamento delle postazioni di lavoro (Inviata nel secondo semestre con prot. 2250 del 06.07.2023)   | a) POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' -partecipazione di tutto il settore alle attività previste<br>b) in tema di sicurezza: migliorate le postazioni come da richiesta; partecipato in modo fattivo alla riunione annuale da parte del dirigente; partecipazione di tutti i dipendenti coinvolti alla formazione prevista, come da report inviato dal Sett. Risorse Umane  | a) dicembre 2023<br>b) in numero superiore a 1  |
|   |   |                               |   |                                 | Tutti i Servizi del Settore | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Benini  | 1) FUNZIONI CONFERITE O DA CONFERIRE<br>- Collaborazione all'analisi continua delle funzioni conferite, superando eventuali disomogeneità tra Comuni ed Unione e tra Settori dell'Unione, con particolare riferimento ai Servizi Attività Produttive e Ambiente.<br>- Riorganizzazione del Settore a seguito della omogeneizzazione delle funzioni  | a) incontri interni e intersettoriali<br>b) Nuova Determina organizzativa   | a) almeno 4 incontri nel 2023<br>b) entro dicembre 2023   | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 40%  | 100%   | 4.46%  | 4.63%   | a) incontro con servizio Politiche sociali dei tre comuni in data 05.05.2023 e 30.05.2023 - Da luglio ulteriori confronti con i LLPP dei comuni per sopralluoghi contribuiti e gestione dei chioschi<br>b) entro dicembre 2023   | a) incontro con servizio Politiche sociali dei tre comuni in data 05.05.2023 e 30.05.2023 - Da luglio ulteriori confronti con i LLPP dei comuni per sopralluoghi contribuiti e gestione dei chioschi<br>b) Determina organizzativa n. 726 del 27.12.2023   | a) oltre 4 incontri nel 2023<br>b) dicembre 2023  |
|   |   |                               | 8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.                             |                                 | SUAP e Attività Produttive  | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: tutti i dipendenti dei due servizi  | 2) safety-security: riorganizzazione uffici SUAP e Attività Produttive a seguito della mansione assegnata e attività conseguenti<br><br><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON POLIZIA LOCALE</b>   | a) riorganizzazione uffici (riunioni informative)<br>b) assegnazione delle fasi del procedimento  | a) entro aprile 2023<br>b) entro giugno 2023  | 4  | 3.57%   | 3.70%  | 100%   | 100%   | 3.57%  | 3.70%   | a) effettuati diversi incontri con gli uffici coinvolti, tra cui quelli del 16/03/2023 e 13/04/2023 durante le quali sono state assegnate le fasi del procedimento<br>b) Con determina organizzativa verranno assegnati definitivamente le fasi del procedimento   | a) effettuati diversi incontri con gli uffici coinvolti, tra cui quelli del 16/03/2023 e 13/04/2023 durante le quali sono state assegnate le fasi del procedimento<br>b) Con determina organizzativa n. 726 del 27.12.2023, che ha ufficializzato le assegnazioni di cui al punto a).  | a) aprile 2023<br>b) aprile 2023  |

| NADUP 2023-25      |                      |           |                     | Obiettivi performance 2023-2025 |  |   |  |   |   |  |   |  | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.) | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023                      |
|--------------------|----------------------|-----------|---------------------|---------------------------------|--|---|--|---|---|--|---|--|--|--|---|--|---|---|---|
| Sezione Strategica | Sezione strategica   |           |                     | Settore                         | Servizio                                 | Coordinatore e personale coinvolto  | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato   | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigente |  |  |   |  |   |   |   |
| Missione           | Obiettivi strategici | Programma | Obiettivi Operativi |                                 |  |   |  |   |   |  |   |  |  |  |   |  |   |   |   |
|                    |                      |           |                     |                                 | Servizio Edilizia                        | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Benini-Orlandi             | 3) Revisione delle procedure per il rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa   | a) Incontri infra-settoriali per la redazione della nuova modalità<br>b) Proposte di fattibilità                | a) entro dicembre 2023<br>b) entro dicembre 2023                            | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 50%  | 100%   | 4.46%   | 4.63%  | a) svolti diversi incontri tra cui 18/04/2023 e 31/05/2023<br>b) proposta variazione di bilancio prot. n. 12153 del 13/04/2023                    | a) svolti diversi incontri tra cui 18/04/2023 e 31/05/2023<br>b) proposta variazione di bilancio prot. n. 12153 del 13/04/2023 - Approvata la variazione di Bilancio di Portomaggiore con delibera di CC n. 52 del 30.10.2023, a seguito della quale si è previsto di intensificare i controlli in via sperimentale con il supporto di un tecnico esterno per il Comune di Portomaggiore. | a) aprile-maggio 2023<br>b) dicembre 2023                       |
|                    |                      |           |                     |                                 | Attività produttive                      | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Chendi Marco - Zamboni     | 4) Regolamento per il servizio di Noleggio con conducente  | a) Incontri con Associazioni di Categoria<br>b) Comunicazione Giunta prima bozza<br>c) Approvazione Regolamento | a) entro settembre 2023<br>b) entro dicembre 2023<br>c) entro dicembre 2024 | 3  | 2.68%   | 2.78%  | 0%   | 100%   | 2.68%   | 2.78%  | a) incontri in corso di organizzazione<br>b) entro dicembre 2023<br>c) entro dicembre 2024  | a) Incontro con Associazioni di Categoria svolto in data 26.09.2023<br>b) Comunicazione Giunta in data 15.11.2023<br>c) Regolamento in fase di adeguamento al parere dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti pervenuto con prot. 1432 in data.12.01.2024   | a) settembre 2023<br>b) novembre 2023<br>c) entro dicembre 2024 |
|                    |                      |           |                     |                                 |  | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Chendi Rita - Pola-Zamboni | 5) Liquidazione bando 2022 "contributi a fondo perduto a favore delle imprese in difficoltà a causa emergenza sanitaria" e gestione bandi afferenti alle imprese promossi per nell'anno 2022 | a) Liquidazione tecnica<br>b) Conclusione delle procedure nel Registro Aiuti di Stato                           | a) Entro giugno 2023<br>b) Entro dicembre 2023                              | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 50%  | 100%   | 4.46%   | 4.63%  | a) liquidazione tecnica n.2323 del 23/01/2023 e 4806 del 14/02/2023<br>b) entro dicembre 2023   | a) liquidazione tecnica n.2323 del 23/01/2023 e 4806 del 14/02/2023<br>b) concluso a dicembre 2023  | a) febbraio 2023<br>b) dicembre 2023                            |
|                    |                      |           |                     |                                 | Attività Produttive-Urbanistica-Ambiente | Coordinatore: Alice Savi<br><br>Personale coinvolto: Pola                       | 6) Creazione di un nuovo "sportello" per le imprese di supporto alla transizione ecologica   | a) Atto di affidamento formazione del personale<br>b) Pubblicizzazione del nuovo Sportello                      | a) entro settembre 2023<br>b) entro gennaio 2024                            | 5  | 4.46%   | 4.63%  | 100%   | 100%   | 4.46%   | 4.63%  | Determina di affidamento n. 328 del 20/06/2023<br>b) entro gennaio 2024   | a) Determina di affidamento n. 328 del 20/06/2023<br>b) predisposizione pagina informativa nel sito dell'Unione   | a) giugno 2023<br>b) entro gennaio 2024                         |
|                    |                      |           |                     |                                 |  |   |  |   |   | 112  | 100.00%   | 100.00%  |  |  | 96.16%  | 99.72%   |   |   |   |

| NADUP 2023-25                   |   |  |  | Obiettivi performance 2023-2025 |                |  |  |   |  |  |  |  |           | SAL obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | SAL obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo Dirigente   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)   | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.) | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023 |
|---------------------------------|---|--|--|---------------------------------|----------------|--|--|---|--|--|--|--|-----------|--|--|---|--|---|---|--|
| Missione                        | Obiettivi strategici  | Programma                                    | Obiettivi Operativi  | Settore                         | Servizio       | Coordinatore e personale coinvolto   | Obiettivo gestionale   | Indicatore di risultato   | Valore indicatore  | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) | Dirigente |  |  |   |  |   |   |  |
| M03 Ordine pubblico e sicurezza | 3.1.1. Promozione di interventi e progetti tesi a incrementare la sicurezza dei cittadini su tutto il territorio comunale | M03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana | 3.1.1.1. Gestione del sistema di videosorveglianza pubblico fisso e mobile e valutazione su integrazione sistemi per controllo abbandono rifiuti. Rafforzamento presidio territorio e coordinamento col volontariato | Polizia Locale                  | Polizia Locale | Coordinatore: TUMIATI<br>Personale coinvolto: Taroni, Pamini   | 1-A) VIDEOSORVEGLIANZA - approvazione DPIA per telecamere ambientali a seguito di modifiche intervenute<br><br><b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE CON SIA</b>   | a) Predisposizione DPIA finale<br>b) Approvazione da parte del Titolare del Trattamento<br>c) adozione nuova linea di trattamento all'interno del RdT (registro dei tratt.)   | a) Entro settembre 2023<br>b) Entro settembre 2023<br>c) Entro ottobre 2023                    | 4  | 8.16%  | 8.89%  | 80%       | 100%   | 8.16%  | 8.89%   | seconda bozza inviata al DPO per l'approvazione poi - salvo ulteriori modifiche - invio al titolare del trattamento per l'adozione. L'obiettivo appare in linea coi tempi.                                       | a) - b) DPIA APPROVATA PROT. 29440 del 12/09/2023<br>c) trattamento inserito nel ns registro dei trattamenti (recorder)   | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: TUMIATI<br>Personale coinvolto: Taroni, Pamini   | 1-B) VIDEOSORVEGLIANZA - approvazione DPIA per telecamere territorio a seguito di modifiche intervenute<br><br><b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE CON SIA</b>   | a) Predisposizione DPIA finale<br>b) Approvazione da parte del Titolare del Trattamento<br>c) Adozione nuova linea di trattamento all'interno del RdT (registro dei tratt.)<br><b>a) Approvazione incarico triennale per la privacy</b>     | a) Entro dicembre 2023<br>b) Entro dicembre 2023<br>c) Entro dicembre 2023                     | 4  | 8.16%  | 8.89%  | 10%       | 100%   | 8.16%  | 8.89%   | L'obiettivo non è in linea...nonostante diversi solleciti non si prende una decisione concreta in merito. Sintetizzato in nota trasmessa ai sindaci in data 1° agosto 2023.                                      | a) approvato progetto triennale con det. N. 665 del 04/12/2023<br>b) inserito trattamento all'interno del registro (recorder)   | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: PAMINI<br>Personale coinvolto: Beccari, Bubani, Atti, Amadori                          | 2) safety e security: approvazione nuovo Regolamento - riorganizzazione uffici polizia locale a seguito della mansione assegnata e attività conseguenti<br><br><b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE CON SUAP</b>  | a) presentazione bozza regolamento in giunta con presentazione<br>b) approvazione in consiglio Unione e comuni del regolamento<br>c) riorganizzazione ufficio (riunioni informative)<br>d) predisposizione pagina sito come "accesso unico" | a) Entro aprile 2023<br>b) Entro aprile 2023<br>c) Entro aprile 2023<br>d) Entro aprile 2023   | 4  | 8.16%  | 8.89%  | 100%      | 100%   | 8.16%  | 8.89%   | l'obiettivo è concluso e operativo (del CU NR 6 del 3/4/2023) e comuni: argenta n. 62 del 30/03/2023 portom. n. 14 del 27/3/2023 ostellato n. 11 del 07/03/2023 adempimenti c, d realizzati e operativi          | a) - b) approvata modifica regolamentare con atti: - argenta GC 62 del 30/03/2023 - Portomaggiore, CC 14 del 27/3/23 - Ostellato CC 11 del 77372023 - Unione CU 6 del 3/4/2023<br>c) l'ufficio è stato riorganizzato con la nuova linea operativa già funzionante<br>d) pagina sito operativa <a href="https://pl.unionevalliedelizie.fe.it/6/8/6/sicurezza-e-controllo/manifestazioni-sicure">https://pl.unionevalliedelizie.fe.it/6/8/6/sicurezza-e-controllo/manifestazioni-sicure</a> | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: TARONI-BOLDRINI<br>Personale coinvolto: Bargossi, Bianconi, Felletti, Scalia, Bassetti | 3) NAD - rafforzare i controlli e le politiche di sicurezza su temi ambientali e di presidio della sicurezza urbana<br>Particolare attenzione al controllo del decoro degli spazi comuni/cortili/aree private<br>Obiettivo a valenza triennale 2021-22-23            | a) Numero di controlli<br>b) Ore dedicate (complessivamente)<br>c) Numero di violazioni accertate<br>d) Numero di report effettuati   | Valori riferiti all'anno 2022:<br>a) > 100<br>b) > 300<br>c) > 30<br>d) > 8                    | 5  | 10.20%   | 11.11%   | 80%       | 100%   | 10.20%   | 11.11%  | a) 86<br>b) 236<br>c) 200+<br>d) la voce d) verrà riassunta in 2 report, uno a settembre e uno a gennaio 2024 (1° report mail 16 agosto)   | a) 137 esterni pattuglia<br>b) 117 ore esterne + 250 interne per visura foto analisi video e verbalizzazioni<br>c) 662 complessive extra cds<br>d) i report periodici sono sostituiti da una gestione dinamica, giornaliera, con l'utilizzo di file condiviso in drive  | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: CAPOGROSSO - FISCALE<br>Personale coinvolto: Scanavini, Bandiera                       | 4) CONTROLLO FLUSSI MIGRATORI mantenere monitorato il flusso dei cambi di residenza e delle verifiche su sovraffollamenti o situazioni segnalate - analisi su Portomaggiore  | a) N. dichiarazioni ospitalità<br>b) N. controlli su ospitalità mirati<br>c) N. controlli anagrafici domiciliari<br>d) N. persone identificate<br>e) N. controlli aree verdi  | a) > 500<br>b) > 50<br>c) > 500<br>d) > 100<br>e) > 100  | 4  | 8.16%  | 8.89%  | 70%       | 100%   | 8.16%  | 8.89%   | a) solo le ospitalità del distacco superano il dato base (797)<br>b) solo i controlli del distacco superano il dato base (69)<br>c) i controlli anagrafici sono già più di 1000<br>e) 291 solo a porto/ostellato | a) 2311<br>b) + di 100, con controlli documentali<br>c) > 1335 (il dato riportato è solo di Portomaggiore in quanto monitorato al 100%)<br>d) A. 330+P.207+O.98 = 635   | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: TUMIATI - TARONI - CAPOGROSSO - FISCALE<br>Personale coinvolto: tutto il personale     | 5) Attività del Corpo sul territorio per la sicurezza della comunità e mantenimento del servizio di copertura massima delle fasce orarie su tutto il territorio dell'Unione come implementato in seguito al conferimento delle funzioni di Polizia Locale in Unione. | a) N. pattugliamenti del territorio<br>b) N. attività infortunistica<br>c) N. servizi controllo mobile velocità<br>d) N. servizi controllo velocità velobox<br>e) GG. di reperibilità attiva su base annua                                  | a) maggiore di 400<br>b) maggiore di 70<br>c) > 40<br>d) > 10<br>e) non inferiore a 364 g/anno | 5  | 10.20%   | 11.11%   | 60%       | 100%   | 10.20%   | 11.11%  | a) 890<br>b) 119<br>c) 97 solo laser<br>d) 66<br>e) continuo   | a) 1585<br>b) 192<br>c) 243<br>d) circa 130<br>e) 365 giorni, tutto l'anno  | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: TARONI-BANDIERA<br>Personale coinvolto: tutto il personale                             | 6) formazione/addestramento per la sicurezza degli operatori: potenziamento manualità maneggio armi e dotazione spray urticante con formazione personale   | a) sessioni di tiro con formazione operativa avanzata<br>b) approvazione disciplinare uso spray<br>c) dotazione al personale di presidio sicurezza spray  | a) 3 sessioni annuali<br>b) entro dicembre 2023<br>c) entro dicembre 2023                      | 3  | 6.12%  | 6.67%  | 60%       | 100%   | 6.12%  | 6.67%   | a) già fatte 2 più attività formazione in proprio<br>b) prevista formazione obbligatoria a ottobre e consegna disciplinare<br>c) verrà dotato  | a) svolte le 3 sessioni di tiro a segno, con addestramento specifico<br>b) acquistati gli spray e previsto in regolamento<br>c) assegnazione al personale (non ancora uso)  | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: TUMIATI - TARONI<br>Personale coinvolto: tutto il personale                            | 7) controllo dell'autotrasporto - potenziamento attività (aumento attività e focalizzazione sul controllo documentale)   | a) n. servizi dedicati all'autotrasporto<br>b) formazione specifica come approfondimento  | a) almeno 20<br>b) entro ottobre 2023  | 4  | 8.16%  | 8.89%  | 50%       | 100%   | 8.16%  | 8.89%   | a) 18<br>b) da fare  | a) 196 (134 ore)<br>b) 3 sessioni interne di formazione e giornate formazione online e/o in esterno   | Si veda colonna precedente  |  |
|                                 |   |  |  |                                 |                | Coordinatore: Isp. CAPOGROSSO<br>Personale coinvolto: Bigli, Scalia, Felletti                        | 8) RUOLI: emissione ruoli anno-2024 sia CDS che amministrativi e gestione ruoli pregressi<br><b>Approvazione nuovo disciplinare per la gestione dei verbali e messa in linea attività</b>  | a) Emissione ruoli 2024<br>b) invio lettera preruolo 2022<br><b>a) Termine per attivazione servizio</b>   | a) Entro dicembre 2023<br>b) Entro dicembre 2023   | 5  | 10.20%   | 11.11%   | 50%       | 100%   | 10.20%   | 11.11%  | a) in fase di lavorazione<br>b) 4091 lettere preruolo il 22/4/2023   | a) affidato a ottobre 2023 servizio gestione verbali (dopo problemi legati al precedente affidamento) det. 559 del 23/10/2023   | Si veda colonna precedente  |  |

| NADUP 2023-25                                     |   |                                     |   | Obiettivi performance 2023-2025 |          |  |   |   |   |  | SAL  | SAL obiettivo   | Grado di   | Descrizione stato di avanzamento al 30.06.2023<br><small>(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)</small> | Descrizione stato di avanzamento al 31.12.2023<br><small>(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)</small> | Indicatori previsti rilevati al 31/12/2023  |  |   |   |
|---|---|-------------------------------------|---|---------------------------------|----------|--|---|---|---|--|--|---|--|---|---|---|--|---|---|
| Missione  | Obiettivi strategici  | Programma                           | Obiettivi Operativi   | Settore                         | Servizio | Coordinatore e personale coinvolto                                 | Obiettivo gestionale  | Indicatore di risultato   | Valore indicatore   | Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)<br>Dipendenti Settore | Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)<br>Dirigente | obiettivo gestionale al 30.06.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) |   |   |   | obiettivo gestionale al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)   | realizzazione X peso relativo<br>Dipendenti Settore | Grado di realizzazione X peso relativo<br>Dirigente |
| M11 Soccorso civile                               | 3.1.2 Promozione di interventi e progetti di protezione civile                        | M11.01 Sistema di protezione civile | 3.1.2.1. Incremento sistemi di sicurezza e attivazione cittadinanza per la protezione civile.   |                                 |          | Coordinatore: -  | OBIETTIVO TRASVERSALE (vedi prospetto relativo)   | -   | -   | -  | -  | -   | -  | -   | -   | -   |  |   |   |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione | M01.11 Altri servizi generali       | 8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente. |                                 |          | Coordinatore: Ciarlini<br>Personale coinvolto: Gardenghi, Tumati   | 1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC ed al monitoraggio dello stesso.  | a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2023-2025, con particolare riferimento alla:<br>- rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RPTC,<br>- rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPTC<br>- osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa.<br>b) Partecipazione alle iniziative di formazione | a) entro 31/3/2023<br>b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori) | 4  | 8.16%  | 8.89%   | 50%  | 100%  | 8.16%   | 8.89%   | a) Il PIAO 2022-2024 dell'Unione è stato approvato con delibera di GU n.72 del 28.10.2022. Il RPCT ha chiesto con nota prot.1051 del 11-01-2023 ai dirigenti di relazionare in ordine allo stato di attuazione delle misure generali e specifiche previste nella "sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2022-2024. Riscontri pervenuti dai Settori con note: prot. 1337 del 13.01.2023 del S. Gestione Risorse Umane e Affari generali; <b>prot. 1328 del 13.01.2023 del S. Polizia Locale</b> ; prot. 1215 del 12.01.2023 del S. Programmazione Territoriale; prot. 1341 del 13.01.2023 del Settore SIA; prot. 1214 del 12.01.2023 del S.CUC, (da relazione segretaria) | concluso, come da report del Segretario             | Si veda colonna precedente                          |
|   |   |                                     |   |                                 |          | Coordinatore: Ciarlini C.<br>Personale coinvolto: tutto il Settore | 2) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)<br><br><i>(Obiettivo che incide per il personale Dirigente per una quota pari al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo coerentemente con quanto contemplato dall' art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023. Tale obiettivo, per il solo personale dirigente, dovrà essere omesso dal calcolo della media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi di settore utile al fine della definizione della restante quota di retribuzione di risultato)</i> | a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto ai tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per:<br>- l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollazione della fattura),<br>- l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)<br><br>b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore   | a) Si<br>b) Inferiore o uguale a 0 (zero)   | 4  | 8.16%  |   | 100%   | 8.16%   |   | Per l'indicatore b) la compilazione è a cura del Servizio CdG non appena elaborati i dati 2023.<br><br>i dati 2023 dimostrano il rispetto dell'obiettivo con tempi medi di pagamento inferiori ai termini effettivi di pagamento (- 6,16 giorni). Mail del Servizio dedicato (Perrone) del 19/1/2024. | Si veda colonna precedente   |   |   |
|   |   |                                     |   |                                 |          | Coordinatore: Ciarlini C.<br>Personale coinvolto: tutto il Settore | 3) REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani<br><br>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza.   | a) si vedano indicatori dei diversi piani.<br>b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza  | a) si vedano tempistiche dei diversi piani<br>b) almeno 1   | 3  | 6.12%  | 6.67%   | 50%  | 90%   | 5.51%   | 6.00%   | a) 39% fatture accettate entro 5 gg.<br>b) 79% fatture liquidate entro 10 gg dalla data di accettazione.<br>Si evidenzia, a mero titolo di contributo, la necessità di una informazione puntuale sull'obiettivo - a cui non è stato dato il giusto risalto - e sui vincoli temporali previsti dal PIAO e sugli impatti circa la valutazione di risultato.  | Si vedano i relativi report                         | Si veda colonna precedente                          |
|   |   |                                     |   |                                 |          |  |   |   |   | 49   | 100.00%  | 100.00%   |  |   | 99.39%  | 99.33%  |  |   |   |



| Titolo obiettivo trasversale di particolare rilevanza:  |  | OBIETTIVI 1: PROTEZIONE CIVILE   |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
|---|--|--|------------------------------|---------------------------|---|---|---|--|---|---|---|---------------------------------------|---|---|---|-----------|--------|--|---|-----------|--|---|
| Descrizione obiettivo:  |  | Aggiornare il sistema Unionale di protezione civile conformemente alle indicazioni del Dipartimento/Agenzia di PC e della Regione ER. Le nuove direttive 2021/2022 disegnano uno scenario complessivo ulteriormente articolato in particolar modo nella qualificazione delle funzioni di supporto, che vanno rielaborate e ridisegnate. I comuni devono aggiornare i propri piani di PC conformemente alle predette direttive. |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Settore coordinatore dell'obiettivo:  |  | CORPO DI POLIZIA LOCALE  |                              |                           |   |   |   | Dirigente coordinatore dell'obiettivo: |   |   |   | Comandante PL<br>Dott. Carlo Ciarlini |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| POLICY(linea programmatica mandato):  |  | Sicurezza  |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Codice Obiettivo strategico DUP   |  | 3.1.2 Promozione di interventi e progetti di protezione civile   |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Priorità strategica (da minimo 1 a massimo 10):   |  | 10   |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Complessità (da minimo 1 a massimo 10):   |  | 10   |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Totale peso obiettivo:  |  | 20   |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Peso dell'obiettivo rispetto agli altri obiettivi di particolare rilevanza (Peso obiettivo/somma pesi attribuiti a tutti gli obiettivi di particolare |  | 100.00%  |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Macro-attività previste per raggiungimento dell'obiettivo   |  |  |                              |                           |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        |  |   |           |  |   |
| Nr.   | Macro-attività   | Settore  | Tempo Previsto/<br>Effettivo | tempistica di riferimento |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   |           |        | Report al 30.6.2023<br>(note esplicative - descrizione stato di avanzamento) | Report al 31.12.2023<br>(note esplicative - descrizione stato di avanzamento) |           |  |   |
|   |  |  |                              | anno 2023                 |   |   |   |  |   |   |   |                                       |   |   |   | anno 2024 |        |  |   | anno 2025 |  |   |
|   |  |  |                              | G                         | F | M | A | M                                      | G | L | A | S                                     | O | N | D | 1^ sem    | 2^ sem |  |   | 1^ sem    | 2^ sem   |   |
| 1   | A) - nuova definizione delle funzioni di supporto predisposizione nuove schede<br>B) - approvazione giunta della formulazione unitaria delle funzioni di supporto<br>B1) - "apertura" sito dell'Unione | PL<br>PROGR TERR   | P                            | X                         | X | X | X | X                                      | X | X | X | X                                     | X | X | X | X         |        |  |   |           | A) - B) lo stato di avanzamento rispecchia i tempi: le funzioni sono definite congiuntamente ma devono essere approvate in giunta Unione.<br>B1) visti i tempi ristretti alla giunta sarà sottoposta la proposta di variazione di bilancio in capo al SIA  | A-B) Le nuove funzioni di supporto sono state definite e sono state approvate dalla GU con comunicazione PCCOMGIUNTA 3-2023 e successivamente con atti dei comuni.<br>B1) sul sito dell'Unione ci sono discussioni in merito su opportunità e impossibilità del SIA a dare adeguato supporto - è stato implementato il sito della PL con richiami alla PC |
| 2   | C) - incontro informativo sullo stato dell'arte e sulla composizione dei nuovi coc, con illustrazione dei ruoli<br>D) - approvazione dei nuovi coc e rielaborazione delle procedure di allertamento    | PL - TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE   | P                            | X                         | X | X | X | X                                      | X | X | X | X                                     | X | X | X | X         |        |  |   |           | PL - punto C) svolto incontro 8 giugno e successivamente altre due date<br>punto D) - previsto per settembre<br><br>PROGR TERR - Partecipazione ad incontro informativo del 08.06.2023. Collaborazione per la definizione delle nuove funzioni di supporto.<br><br>CUC: Partecipazione ad incontro informativo del 08.06.2023. Collaborazione per la definizione delle nuove funzioni di supporto.<br><br>Il Settore Finanze è in attesa di essere convocato x fornire il proprio apporto in relazione alle attività di supporto | svolti gli incontri finalizzati alla condivisione delle funzioni di supporto (varie date) - tutti i settori hanno collaborato   |

|   |  |                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |                      |  |  |
|---|--|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|----------------------|--|--|
| 3 | E) - rielaborazione e aggiornamento delle procedure di allertamento parte integrante del piano speditivo di PC dell'Unione - approvazione E1) - implementazione sito dell'Unione | PL - TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE   | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |                      |  | le procedure di allertamento sono in fase di approfondimento...<br>l'obiettivo è in linea<br>E1) vedi punti B1 sopra descritto             |
|   |  |                                    | E |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |  |  |                      |  |  |
| 4 | F) - elaborazione degli aggiornamenti ai piani di protezione civile (da parte dei comuni) e loro approvazione - di competenza Comuni.  | PL (sollecito e impulso ai comuni) | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  | F) prevista nel 2024 |  | si evidenzia la difficoltà, nonostante i solleciti, alla rielaborazione dei piani (che nonostante tutto non richiedono grossi adeguamenti) |
|   |  |                                    | E |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X |   |   |   |  |  |                      |  |  |

## INDICATORI MISURABILI

| Nr. Macro attività di  | Descrizione indicatore   | Risultato atteso nel 2023   | Risultato atteso nel 2024 | Risultato atteso nel 2025 | Risultato ottenuto al 30.06.2023   | Risultato ottenuto al 31.12.2023   |
|--|--|---|---------------------------|---------------------------|--|--|
| 1  | A) - nuova definizione delle funzioni di supporto predisposizione nuove schede   | studio ed elaborazione delle schede in funzione delle esigenze dell'ente e dei comuni   |                           |                           | A) predisposte le schede   | A) le schede sono state predisposte  |
| 1  | B) - approvazione giunta della formulazione unitaria delle funzioni di supporto<br>B1) - apertura sito della PC dell'Unione  | approvazione schema nuove funzioni con atto dell'Unione e (almeno) apertura sito dell'Unione con riferimenti unitari per la PC    |                           |                           | B) dopo la condivisione<br>B1) dopo la variazione di bilancio (settembre)                    | B) approvate dalla giunta<br>B1) sul sito dell'Unione ci sono riflessioni in atto  |
| 2  | C) - incontro informativo sullo stato dell'arte e sulla composizione dei nuovi coc, con illustrazione dei ruoli  | riunire tutto il personale di protezione civile e delineare le linee operative in caso di evento - almeno un incontro in plenaria |                           |                           | C) saranno fatti tra luglio e agosto (gli obiettivi sono stati assegnati a giugno)           | C) gli incontri sono stati fatti...informativi e prodromici alla realizzazione delle schede COC rinnovate secondo le direttive Regionali e ministeriali          |
| 2  | D) - approvazione dei nuovi coc e elaborazione delle procedure di allertamento   | la formalizzazione dell'organizzazione interna e definizione linee direttive piani di emergenza                                   |                           |                           | D) settembre per la definizione generale dei COC, approvazioni a ottobre/novembre nei comuni | approvati i nuovi COC con la nuova formulazione delle schede   |
| 3  | E) - rielaborazione e aggiornamento delle procedure di allertamento parte integrante del piano speditivo di PC dell'Unione - approvazione E1) - implementazione sito dell'Unione | elaborazione linee procedure di allertamento, loro approvazione   |                           |                           | E) nel periodo ottobre/dicembre<br>E1) nel 2024  | le procedure sono in elaborazione e verranno definite e approvate nel 2024<br>E1) il sito dell'Unione (PL) è implementato, in attesa di capire sul sito dedicato |
| <b>Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati</b> |  |   |                           |                           | <b>20%</b>   | <b>50% (in ragione della biennialità)</b>  |

(\* Per il 2023 - Tale obiettivo incide sulla performance del personale dirigente e P.O. del Settore Polizia Locale e Programmazione territoriale per il 10% della retribuzione di risultato

Piano formazione 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31/12/2023

| Corsi/interventi formativi previsti nel Piano formazione 2023-25  | Tempi previsti di realizzazione | Settori coinvolti  | Dipendenti coinvolti  | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|---|---------------------------------|--|---|---|---|
| 1 - Anticorruzione, trasparenza, privacy, GDPR - Formazione obbligatoria  | Entro 31.12.2023                | Tutti  | Tutti   | 100%  | La formazione è stata interamente effettuata in modalità online entro il mese di maggio 2023 e in differita entro il 15/12/2023 per i dipendenti assenti. Sono state effettuate 2 sezioni sull'anticorruzione: livello base (per tutti i dipendenti) e livello avanzato (per segretari, dirigenti e responsabili) . Sono state effettuate 2 sezioni sul codice dei contratti: livello base e livello avanzato che comprendeva anche anticiclaggio. Si veda in calce in riassunto per ciascun ente(*)  |
| 2 - Etica del pubblico dipendente – Formazione obbligatoria   | Entro 31.12.2023                | Tutti  | Tutti   | 100%  | La formazione sull'etica è stata inserita tra i temi trattati nella formazione di cui al punto 1  |
| 3 - Percorso giornate formative proposte da "Osservatorio Appalti" anno 2023  | Da aprile a dicembre 2023       | Tutti  | Tutti su segnalazione del dirigente/responsabile                              | 88%   | Sono state programmate n. 8 giornate formative. Al 31/12/2023 manca una giornata formativa che verrà erogata entro i primi mesi del 2024  |
| 4 - Progetto Valore PA 2023 - INPS  | Gennaio - maggio 2024           | Tutti  | Tutti quelli che hanno aderito al progetto e previa valutazione del dirigente | 100%  | Adesione anno 2023 di tutti i settori per i dipendenti interessati per corsi attivabili nel 2024 tot. 26 di cui n.13 primo livello, n. 9 secondo livello A) e n. 4 secondo livello B)   |
| 5 - Corsi obbligatori in materia di sicurezza - diversi (per dettaglio si veda pag. 16-17 allegato 5 al PIAO - Piano formazione 2023-25)          | Tutto l'anno                    | Tutti  | Tutti e/o solo quelli preposti o designati in base all'argomento trattato     | 100%  | (**) Si veda in calce il riassunto per ciascun Ente.  |
| 6 - Progetto Ri-Formare la PA: SYLLABUS e PA 110 e lode   | 2023-2024-2025                  | Tutti  | Tutti   | 100%  | La formazione è in continuo aggiornamento in quanto l'area riservata viene implementata dal Ministero con nuovi corsi che il dipendente può seguire autonomamente. Il servizio risorse umane dell'Unione ha messo in atto una campagna informativa rivolta a tutti i dipendenti per sollecitare l'utilizzo del portale. A gennaio 2024 86,67% è percentuale riferita alle persone registrate al portale afferenti i 4 enti facenti capo all'Unione. Percorsi formativi conclusi sono pari al 27,50% su un totale di n. 495 corsi avviati dal Ministero sono stati conclusi n. 136 (dato riferito al totale dei dipendenti dei 4 Enti). Non ci sono state richieste per PA110 e lode seppur divulgato tra i dipendenti.<br>Andamento superiore agli obiettivi fissati dalla circolare della Funzione Pubblica del 23/03/2023 |
| 7 - Corsi per Neoassunti  | 2023-2024-2025                  | Tutti quelli dove ci sono nuovi assunti                  | Tutto il personale neoassunto   | 100%  | Tutto il personale neoassunto del 2023 è stato abilitato al portale Syllabus per la formazione. I dipendenti assunti entro il 15/12/2023 sono stati iscritti alla formazione obbligatoria da seguire in differita. I 2 dipendenti assunti il 29/12/2023 seguiranno la formazione obbligatoria nel 2024. Delegata ai dirigenti la formazione specifica attraverso piani di "addestramento" personalizzati  |
| 8 - Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali   | Anno 2023                       | Tutti quelli dove sono presenti professionisti e tecnici | Professionisti e tecnici  | 100%  | Garantita la formazione su richiesta dei dipendenti iscritti a ordini o ad albi, utile per il conoscenza di crediti professionali (dipendenti coinvolti 2 sui 4 enti)   |
| 9 - Formazione prevista dagli obiettivi di accessibilità – formazione interna   | Entro 31.12.2023                | Tutti  | Tutti i dipendenti compreso Segretari, Dirigenti Posizioni Organizzative      | 100%  | Organizzata formazione interna per nuova struttura siti - trasparenza AGID rivolta ai dipendenti dei 4 enti (vedasi report PIANO ACCESSIBILITA')  |
| 10 - Interventi formativi in materie specifiche di settore (amministrazione, contabilità, contratti, digitale, anagrafe, culturale, SUAP, PL ecc. | 2023-2024-2025                  | Tutti quelli interessati                                 | Tutti quelli interessati  | 67%   | La formazione "a catalogo" su richiesta del dirigente o del dipendente è stata svolta nella quantità di circa 2/3 di quelle previste piano della formazione per il triennio 2023-2025 - annualità 2023  |
|   |                                 |  |   | grado realizzazione complessivo (valore medio)                                  | 95%   |

(\*)riassunto partecipazione corsi anticorruzione per ciascun ente

|   |      |
|---|------|
| Comune di Argenta: n. partecipanti 60 su 60 dip       | 100% |
| Comune di Ostellato: n. partecipanti 22 su 22 dip     | 100% |
| Comune di Portomaggiore: n. partecipanti 34 su 34 dip | 100% |
| Unione Valli e Delizie: n. partecipanti 82 su 84 dip  | 98%  |

(\*\*) riassunto partecipazione ai corsi sulla Sicurezza L.81/2008 per ciascun Ente

|   | NR. PARTECIPANTI |
|---|------------------|
| <b>COMUNE DI ARGENTA</b>                                      |                  |
| CORSO AGGIORNAMENTO ADDETTO ANTINCENDIO D.LGS. 81/2008        | 10               |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO 2 LIVELLO D.LGS. 81/2008 | 4                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO PRIMO SOCCORSO                       | 6                |
| CORSO FORMAZIONE PREPOSTO D.LGS. 81/2008                      | 5                |
| <b>COMUNE DI OSTELLATO</b>                                    |                  |
| CORSO AGGIORNAMENTO ADDETTO ANTINCENDIO D.LGS. 81/2008        | 4                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO 2 LIVELLO D.LGS. 81/2008 | 1                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO BLS-D-AE                             | 2                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO PRIMO SOCCORSO                       | 2                |
| <b>COMUNE DI PORTOMAGGIORE</b>                                |                  |
| CORSO AGGIORNAMENTO ADDETTO ANTINCENDIO D.LGS. 81/2008        | 3                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO 2 LIVELLO D.LGS. 81/2008 | 4                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO BLS-D-AE                             | 8                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO PRIMO SOCCORSO                       | 7                |
| CORSO FORMAZIONE PREPOSTO D.LGS. 81/2008                      | 7                |
| <b>UNIONE</b>   |                  |
| CORSO AGGIORNAMENTO ADDETTO ANTINCENDIO D.LGS. 81/2008        | 6                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO 2 LIVELLO D.LGS. 81/2008 | 6                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO BLS-D-AE                             | 1                |
| CORSO FORMAZIONE ADDETTO PRIMO SOCCORSO                       | 4                |
| CORSO FORMAZIONE PREPOSTO D.LGS. 81/2008                      | 8                |
| <b>UNIONE - SPECIFICA FORMAZIONE CORPO PL</b>                 |                  |
| CORSO BLS-D RIANIMAZIONE E DEFIBRILLAZIONE - Base             | 5                |
| CORSO BLS-D RIANIMAZIONE E DEFIBRILLAZIONE - Retraining       | 24               |

Piano accessibilità 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31/12/2023

| Obiettivo              | Breve descrizione dell'obiettivo   | Intervento da realizzare   | Tempi previsti di realizzazione | Settori coinvolti | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|------------------------|--|--|---------------------------------|-------------------|---|---|
| Sito web istituzionale | Sito istituzionale accessibile   | Il sito istituzionale, interamente gestito con il CMS è accessibile a tutti gli utenti poiché il codice che lo sostiene è compatibile con le direttive del W3C che definisce gli standard di sviluppo per il web: XHTML1.0 è inoltre accessibile per le nuove tecnologie- Mobile friendly.<br>Lo strumento attualmente in utilizzo ci permette questo e nasce già con le caratteristiche strutturali accessibili al 100%.<br><b>Verifiche di controllo del livello di accessibilità.</b>   | 12/31/2023                      | SIA               | 100%  | Verifiche di controllo sull'accessibilità effettuate; dichiarazione di accessibilità pubblicata sul sito dell'Ente e sull'apposita sezione del sito AGID: <a href="https://form.agid.gov.it/view/1372f0ad-5443-4a25-a98c-486eac729e24">https://form.agid.gov.it/view/1372f0ad-5443-4a25-a98c-486eac729e24</a>   |
|                        | Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web della PA',            | Abbiamo iniziato nel 2022 lavorando per adeguare i 4 siti in base alle linee guida di design per i servizi web della PA, seguendo un insieme di regole utili per la progettazione dei siti dalla Pubblica amministrazione. Il Comune di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno effettuato la candidatura all'avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" ed hanno ottenuto il finanziamento in data 3 gennaio 2023, di conseguenza dobbiamo <b>adeguare il sito alle Linee guida e manuale operativo di design</b> seguendo le regole tecniche da rispettare e le indicazioni operative di design per orientare la progettazione e la realizzazione di siti e servizi digitali della Pubblica Amministrazione entro la scadenza dell'avviso che è prevista per settembre 2024. | 9/30/2024                       | SIA               | 100%  | La procedura di adeguamento dei sito sta proseguendo; sono già stati fatti i gruppi di lavoro per la migrazione delle informazioni contenute nell'attuale sito verso il futuro nuovo sito che rispetterà le caratteristiche dettate dalle linee guida AGID sia sulla grafica che sulla suddivisione della tipologia di informazioni. A dicembre 2023 si sono contrattualizzati gli affidamenti con l'operatore economico per la creazione dei nuovi siti a norme AGID.<br><br>Il percorso di adeguamento dei Siti internet dei Comuni si concluderà nel 2024. L'avanzamento dell'obiettivo risulta in linea con le previsioni |
|                        | Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web della PA',            | Anche per il sito istituzionale dell'unione abbiamo iniziato nel 2022 lavorando per <b>adeguare in base alle linee guida di design per i servizi web della PA, seguendo un insieme di regole utili per la progettazione dei siti dalla Pubblica amministrazione.</b> L'unione non ha potuto candidarsi su questo avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" , ma si vuole realizzare anche in questo caso un sito che rispetti in pieno i requisiti di cui al punto sopra.<br>In questo caso non avendo da rispettare scadenze collegate agli avvisi del PNRR, cercheremo di concludere i lavori entro fine anno 2023   | 12/31/2023                      | SIA               | 75%   | La procedura di adeguamento del sito internet dell'Unione si voleva lasciare slegata alle tempistiche del rifacimento dei siti internet dei Comuni (i quali devono rispettare le tempistiche PNRR), tuttavia si è ritenuto più conveniente procedere parallelamente, sia per tempistiche dovute al recupero delle somme a bilancio sia per una migliore e più efficace gestione del personale che si deve dedicare a questa attività.<br>Si prevede quindi che la conclusione dell'obiettivo sia simile a quella dei siti comunali (entro settembre 2024)   |
|                        | Sito web e/o app mobili - adeguamento  | Il sito risulta usabile da dispositivo mobile Mobile friendly la verifica viene costantemente monitorata da test di ottimizzazione come ad esempio <a href="https://www.google.com/webmasters/tools/mobile-friendly/?hl=it">https://www.google.com/webmasters/tools/mobile-friendly/?hl=it</a><br><b>Verrà ulteriormente migliorato con il rifacimento del sito a norme AGID.</b>  | 31/12/2023                      | SIA               | 80%   | Il monitoraggio dell'usabilità del sito internet dell'Unione da dispositivo mobile continua a essere costantemente monitorato; tuttavia l'ulteriore miglioramento previsto con il rifacimento del sito internet è legato all'obiettivo precedente di rifacimento del sito che avverrà entro il mese di settembre 2024   |
|                        | Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) | Prosegue l' <b>adeguamento di tutta la modulistica in formato PDF</b> , compilabile direttamente on-line, al fine di renderla accessibile per la compilazione dei moduli.<br>Stiamo verificando che tutti i modelli compilabili on-line per la trasmissione diretta al protocollo siano accessibili.<br>Per quanto riguarda <b>le immagini</b> , il CSM prevede sempre un "alt descrittivo" da inserire.   | 12/31/2023                      | SIA               | 100%  | Il SIA ha formato i colleghi dei vari settori che gestiscono modulistica online al fine di istruirli sulla possibilità di utilizzo di modulistica in PDF per moduli web.  |



Piano accessibilità 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31/12/2023

| Obiettivo                 | Breve descrizione dell'obiettivo  | Intervento da realizzare  | Tempi previsti di realizzazione | Settori coinvolti                           | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|---------------------------|---|---|---------------------------------|---|---|---|
| Sito intranet             | Sito web - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i  | E' stata creata nel 2022 una sezione dedicata al consiglio comunale attraverso il servizio della G- suite "sites.google.com" che prevede la consultazione on-line del materiale collegato alle sedute di consiglio comune ed unione.<br>Nel corso del 2023 i 3 Comuni aderenti all'Unione e l'Unione stessa, hanno iniziato la sperimentazione del consiglio in cloud che prevede anche in questo caso l'accesso da parte dei consiglieri ad un'area riservata dove possono trovare tutta la documentazione collegata alle singole sedute; partecipare alle sedute stesse in presenza e/o a distanza, ed effettuare la votazione elettronica dei punti all'Ordine del giorno.<br>L'obiettivo per il 2023 è <b>creare ed utilizzare la stessa piattaforma anche per l'inserimento del materiale inerente ogni singola seduta consiliare</b> all'interno dell'area dedicata ai Consiglieri e giungere alla piena utilizzazione della stessa, sperimentando anche i Consigli o Conferenze dei Capigruppo a distanza. | 12/31/2023                      | SIA   | 100%  | E' stata creata una sezione per l'inserimento della documentazione inerente le sedute consiliari all'interno dell'area dedicata ai Consiglieri  |
| Formazione                | Formazione - Aspetti normativi  | Verranno organizzati <b>corsi di formazione</b> a tutti i colleghi relativi agli <b>aspetti di accessibilità del sito</b> e alle nuove regole dettate dalle linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA. Regole tecniche da rispettare in ogni fornitura di siti e servizi digitali per la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter - Siti internet delle pubbliche amministrazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.   | 31/12/2023                      | TUTTI I SETTORI                             | 100%  | Si sono realizzati corsi interni tenuti dai dipendenti del SIA dedicati ai gruppi di lavoro per i nuovi siti. I corsi erano finalizzati sugli aspetti di accessibilità e usabilità dei siti internet secondo le norme tecniche descritte nelle linee guida di AGID.                         |
| Formazione                | Formazione - Aspetti tecnici  | Verranno organizzati <b>corsi di formazione a tutti i colleghi per la creazione dei moduli PDF con verifica di accessibilità</b> attraverso lettore audio per i PDF e Screen Reader di chrome per i moduli web e altre caratteristiche legate alla pubblicazioni sul sito istituzionale   | 12/31/2023                      | TUTTI I SETTORI                             | 100%  | Il SIA ha formato i colleghi dei vari settori che gestiscono modulistica online al fine di istruirli sulla possibilità di utilizzo di modulistica in PDF per moduli web.  |
| Organizzazione del lavoro | Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali | Continuare con il gruppo di lavoro redazionale che si occupa della gestione delle notizie e dei dati da inserire sulla intranet dei dipendenti e dei consiglieri.<br>Questo gruppo si occuperà nel corso del 2023 della <b>migrazione dei dati dall'attuale sito istituzionale al nuovo sito restaurato</b> seguendo le linee guida di designer.  | 12/31/2023                      | Gruppo di lavoro redazionale delle intranet | 50%   | I gruppi di lavoro sono istituiti e hanno lavorato sul confronto delle griglie di suddivisione delle informazioni dell'attuale sito e del futuro sito a norme AGID. Tuttavia essendo traslata nel 2024 la realizzazione del nuovo sito, anche la migrazione dei dati sarà eseguita nel 2024 |

Piano accessibilità 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31/12/2023

| Obiettivo                 | Breve descrizione dell'obiettivo   | Intervento da realizzare  | Tempi previsti di realizzazione | Settori coinvolti                              | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|---------------------------|--|---|---------------------------------|--|---|---|
| Organizzazione del lavoro | Organizzazione del lavoro – piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software  | Il Comune di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno effettuato la richiesta di candidatura all'Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUDPER LE PA LOCALI COMUNI e risultano tutte finanziate<br><br>Nel corso del 2022 sono stati effettuati investimenti importanti per l'acquisto di strumentazione adeguata per la gestione del consiglio comunale in presenza e/o a distanza. La sperimentazione è già avviata utilizzando una piattaforma in cloud che permette la registrazione, lo streaming e la trascrizione delle sedute.<br>Nel corso del 2023 verrà attivata anche la <b>sperimentazione per l'utilizzo di tablet per la votazione dei punti all'ordine del giorno del consiglio comunale</b> | 12/31/2023                      | SIA  | 100%  | I tablet sono stati acquistati, configurati e consegnati ai consiglieri dei comuni e dell'Unione. Prima dell'utilizzo il personale dei SIA ha svolto degli incontri con i Consiglieri per spiegare il funzionamento delle apparecchiature. Nel corso dei Consigli comunali ed Unioni era presente un dipendente del SIA per dare assistenza all'utilizzo dei nuovi dispositivi.                             |
| Organizzazione del lavoro | Organizzazione del lavoro – piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software  | A fine anno 2022 sono stati effettuati investimenti importanti per l'acquisto di PC notebook e monitor per i colleghi che necessitano di lavorare in smart working.<br>Nel corso del 2023 questa <b>strumentazione verrà configurata in base alle necessità dei singoli utenti e consegnata loro pronta per l'utilizzo.</b>   | 12/31/2023                      | SIA  | 100%  | Nel corso del 2023 sono stati configurati e consegnati tutti i notebook richiesti dai vari settori  |
| Organizzazione del lavoro | Attuazione regolamento per l'utilizzo del lavoro agile – smart working – per il personale dell'unione valli e delizie e dei comuni aderenti di Argenta, Ostellato e Portomaggiore approvato con delibera G.U. n. 22 del 27/04/2021 (ed analoghe delibere dei Comuni DG n. 38 del 15/06/2021 Portomaggiore; DG n. 65 del 10/06/2021 Argenta; DG n. 91 del 02/09/2021 Ostellato) | <b>Prosecuzione ed attivazione progetti di smart working</b> nel rispetto del Regolamento Unico sullo smart working e monitoraggio dell'utilizzo dell'istituto che dovrà essere modificato alla luce del CCNL FL 16/11/2022. Si vedano gli obiettivi del POLA inserito nell'apposita sottosezione del presente PIAO.  | 2023/2025                       | TUTTI I SETTORI                                | 100%  | Nell'anno 2023 il ricorso al lavoro agile è stato il seguente: Comune di Argenta persone con accordo individuale n. 32 per un totale di 245 giorni; Comune di Ostellato persone con accordo individuale n. 2 per un totale di 28 giorni; Comune di Portomaggiore persone con accordo individuale n. 1 per un totale di 22 giorni; Unione persone con accordo individuale n. 13 per un totale di 273 giorni. |
|                           |  |   |                                 | grado realizzazione complessivo (valore medio) | 92%   |   |

Piano azioni positive 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31/12/2023

| Area                                   | OBIETTIVI 2023/2025  | AZIONI 2023/2025  | INDICATORI ATTESI  | Tempi previsti di realizzazione | Settori coinvolti                  | Dipendenti coinvolti  | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|--|--|---|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|---|
| 1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA | 1. Sostegno al rientro da prolungati periodi di assenza maggiori o pari a 60 giorni (per gravidanza, malattia, assistenze famigliari...). Favorire il reinserimento del dipendente che deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità. | <p>Calendarizzare una "giornata di accoglienza" in favore del dipendente/della dipendente rientrato/a dopo un lungo periodo di assenza organizzata dal proprio Dirigente/Responsabile, ove lo si informa sullo stato di lavoro, sullo stato organizzativo dell'ente e su eventuali nuovi programmi software da utilizzare;</p> <p>Formazione programmata in funzione delle esigenze lavorative emerse di cui al punto precedente;</p> <p>Favorire le condizioni di turn over sia in termini di accoglienza per i neoassunti, sia in termini di "gestione" della fine della carriera lavorativa per i dipendenti vicini al pensionamento.</p> <p>Si confermano e si portano avanti le stesse azioni del triennio precedente, cercando di <b>concretizzare momenti di condivisione e di "ascolto" per chi rientra da lunghe assenze, per i neoassunti o per chiunque ne faccia richiesta</b>, per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante. Vista l'importanza della formazione (in particolare modo quella obbligatoria) anche per chi è stato assente, si provvederà, dove possibile, all'acquisto di corsi registrati da poter visionare al momento del rientro. Prevista sezione specifica per raccolta fabbisogno formativo</p> | n. corsi formazione/piano di formazione interna specifica<br><br>su n. dipendenti con assenza prolungata rientrati in servizio | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori interessati        | Tutti i dipendenti rientrati da prolungati periodi di assenza | 100%  | L'iscrizione a Syllabus è stata effettuata anche per i dipendenti assenti per lunghi periodi e per tutti i nuovi assunti. Tutti i corsi programmati dalla piattaforma Syllabus, sono disponibili e rimangono a disposizione dei dipendenti da visualizzare autonomamente. Per la formazione obbligatoria, si è provveduto a abilitare il dipendente che rientrava da una lunga assenza, a seguire il corso in modalità differita n. 4 corsi. Per l'anno 2023, gli assenti per lunghi periodi, si quantificano n. 2 per malattia (Comune di Portomaggiore ed Unione) e n. 1 per maternità (Unione). (Nei dipendenti rientrati da lunghi periodi di assenza, si considerano i dipendenti assenti per maternità o per malattia che supera i 60 giorni consecutivi e per i quali è richiesta anche la visita straordinario dal medico competente). Per il rientro da maternità (Unione) è stato garantito un piano formativo personalizzato per aggiornamento normativo e novità organizzative nel frattempo intervenute. |
|  | 2. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria.  | <p>Verifica della possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità, nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale.</p> <p>Si confermano e si portano avanti le stesse Azioni del triennio precedente a cui si aggiunge l'azione di <b>divulgazione dell'informazione sull'utilizzo del nuovo congedo obbligatorio di paternità</b> (prima del 2022 riservato solo ai lavoratori padri del settore privato).</p>  | n. orari particolareggiati attivati per sostegno maternità/paternità   | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori interessati        | Tutti i dipendenti interessati                                | 100%  | Previsti ma non attivati orari particolareggiati anche grazie alla possibilità di usufruire di ampia flessibilità di orario per tutti i lavoratori, rafforzata dalle tutele sui congedi. Congedo di paternità obbligatorio utilizzato da tutti gli aventi diritto pari a n. 2 dipendenti (Unione). Divulgazione informazioni e modulistica sulla paternità con news del 18/08/2022. È stata fornita informazione ad personam per i neo papà. N. 13 sui 4 enti richieste di congedo parentale di cui n. 1 utilizzato a ore   |
|  | 3. Promozione del Telelavoro e dello Smart working nell'ottica di, da un lato, favorire la produttività dei dipendenti riducendone le assenze, dall'altro promuovere una maggior cooperazione tra dipendente ed ente.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione, tramite la pubblicazione sulla Intranet, del Regolamento nel quale è gestita la disciplina del <b>Lavoro Agile, quale modalità ordinaria di prestazione di lavoro</b>, in coerenza con le indicazioni del POLA o altro strumento analogo. -</li> <li>Introduzione di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (lavoro agile e telelavoro).</li> <li>Implementazione dei supporti tecnologici.</li> </ul> <p>Si confermano e si portano avanti le stesse Azioni del triennio precedente a cui si aggiungono le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>facilitazione accesso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL 16/11/2022 secondo criteri di priorità oggetto di confronto sindacale</li> <li>realizzazione nuova indagine sull'utilizzo della modalità di lavoro agile e lavoro da remoto introdotto</li> </ul>  | n. progetti smart working<br><br>n. progetti lavoro remoto   | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori interessati        | Tutti i dipendenti interessati                                | 100%  | Effettuate costanti pubblicazioni sulla INTRANET per dare adeguata informazione ai lavoratori rispetta all'attivazione del lavoro agile. Garantito supporto tecnologico adeguato a tutti i lavoratori interessati grazie alle dotazioni di portatili. Complessivamente attivati n. progetti di lavoro agile n. 48 (di cui n. 32 Argenta; n. 2 Ostellato; n. 1 Portomaggiore; n. 13 Unione). N. progetti lavoro da remoto = 0. Approvato nei 4 enti a dicembre 2023 il nuovo Regolamento per il lavoro a distanza in coerenza con il CCNL 16/11/2022 in cui all' art.6 sono previsti criteri di priorità a tutela di situazioni di fragilità (Verbale di confronto sindacale prot.n.40374 del 18/12/2023). Realizzata indagine a tutti i dipendenti con domande mirate relative al lavoro agile (termine di chiusura indagine 5/1/2024) dalla quale è emerso che il 60% ha apprezzato l'esperienza del lavoro agile  |
| 2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE    | 1. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, salubre e di comfort per le persone.   | <p>Condivisione con il CUG dell'esito del Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 del D.lgs n. 81/2008 attraverso apposito Incontro di lavoro con il Responsabile della Sicurezza. Possibilità di allestire spazi polifunzionali che possano essere adibiti anche al consumo dei pasti compatibilmente con le regole anti covid e gli investimenti necessari.</p> <p>Predisporre focus specifici sullo stato di salute dei dipendenti tenendo conto del momento storico.per ciascun ente con il supporto della RETE PROVINCIALE DEI CUG.</p>   | n. spazi relax per ciascun ente<br><br>Realizzazione indagine n. questionari restituiti/totale dipendenti                      | 2023-2024-2025                  | CUG e Responsabile della sicurezza | Personale CUG e Responsabile della sicurezza                  | 100%  | Divulgati i DVR attraverso pubblicazione nella INTRANET. Implementato uno spazio per ristoro in più nel 2023 presso sede di Argenta Effettuata indagine sui 4 enti (termine di chiusura indagine 5/1/2024) restituiti 129 su 186 dipendenti.  |
|  | 2. Rimozione di eventuali situazioni di disagio, timori e difficoltà di integrazione dedicato a coloro che stanno vivendo un momento di difficoltà o malessere in ambito lavorativo.   | <p>- Attivazione Punto d'ascolto per raccolta richieste, suggerimenti o semplicemente favorire e incentivare l'utilizzo di istituti vari in tema di congedi, salute, ecc.. da parte del CUG.</p> <p>- Adesione e partecipazione alla Rete Provinciale Cug per replicazione buone prassi</p>   | -n. segnalazioni ricevute dal CUG<br>-Adesione alla Rete Provinciale   | 2023-2024-2025                  | CUG                                | Personale CUG   | 100%  | È stata istituita apposita casella di posta elettronica cug@unionevalliedelizie.fe.it per ricevere richieste e segnalazioni da parte dei dipendenti. L'Ufficio Risorse Umane è a disposizione giornalmente per fornire informazioni e assistenza nell'utilizzo dei vari istituti di assenza in particolare per i congedi di maternità e parentali. Non ci sono state segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica istituito per il Cug. N.1 adesione alla Rete Provinciale Cug nel 2022 valida anche per il 2023   |

Piano azioni positive 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31/12/2023

| Area   | OBIETTIVI 2023/2025  | AZIONI 2023/2025  | INDICATORI ATTESI  | Tempi previsti di realizzazione | Settori coinvolti                | Dipendenti coinvolti    | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione   |
|--|--|---|--|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---|--|
| <b>3. PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE</b> | 1. Diffusione e monitoraggio del Piano del Azioni Positive.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione del Presente Documento sia sulla Intranet aziendale che sulla pagina web esterna;</li> <li>• Nella prospettiva del rinnovo del presente piano pubblicazione di un invito rivolto a tutto al personale finalizzato alla raccolta di idee e proposte di nuove azioni;</li> </ul> Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.<br><br>Si confermano e si portano avanti le stesse Azioni del triennio precedente a cui si aggiunge la seguente azione:<br>-Promozione formazione interna per avvicinare tutti i dipendenti ai portali dell'Ente per facilitarne l'utilizzo anche per chi non usa costantemente per lavoro il pc. | Pubblicazione in sezione specifica della intranet  | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori                  | Tutto il personale      | 100%  | Sulla Intranet è pubblicato nella sezione dedicata al CUG il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 (ESTRAZIONE PIAO).<br>Raccolti i suggerimenti del CUG al fine della predisposizione del nuovo piano 2024/2026 anche frutto della indagine sul benessere organizzativo   |
|  | 2. Formazione componenti del Comitato e Informazione sulle attività del CUG.           | Ricognizione delle esigenze formative del CUG e promozione di interventi formativi appositi anche in collaborazione con altri enti.<br>Pubblicazione delle attività del CUG sul sito istituzionale dell'Unione, invio monitoraggio annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per i diritti e le pari opportunità e alla Consigliera di Parità della Provincia.<br><br>Si confermano e si portano avanti le stesse Azioni del triennio precedente a cui si aggiunge:<br>- inserimento del CUG nella rete provinciale dei CUG e la maggior interrelazione del CUG con la Consigliera provinciale.  | n. incontri rete CUG   | 2023-2024-2025                  | CUG                              | Personale CUG           | 100%  | Ricognizione esigenze formative del nuovo Comitato nominato il 30/08/2023 con determinazione del dirigente settore risorse umane, n.452/2023. Realizzata formazione mirata per i componenti a marzo 2023 in materia: Pari opportunità; rispetto della presenza femminile.<br>Gli adempimenti per l'invio dei dati al Ministero del Dipartimento Funzione Pubblica, sono puntuali ed il prossimo è previsto entro il 30/03/2024.<br>Gli Eventi organizzati dalla Rete provinciale Cug, sono stati n. 6, il presidente o componenti Cug hanno partecipato a n. 2 |
|  | 3. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento.                    | L'Unione ed i comuni aderenti, si impegnano ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile/maschile, salvo motivata impossibilità.   | Monitoraggio componenti commissione concorso: n. commissioni in cui non è stato rispettato il rapporto | 2023-2024-2025                  | Risorse Umane                    | Personale Risorse Umane | 100%  | Nessuna commissione in cui non è stato rispettato il rapporto. Tutte rispettano il rapporto di almeno 1/3 di presenza femminile.   |
|  | 4. Sensibilizzazione della direzione.  | Organizzazione un incontro almeno una volta all'anno tra CUG e direzione per sensibilizzare la direzione sul tema, analizzare i dati e le segnalazioni raccolte.<br><br>A queste azioni si aggiunge la realizzazione di incontri formativi/informativi sulla promozione dei diritti delle donne, sul tema delle pari opportunità e dell'empowerment femminile per tutto il personale anche al fine di potenziare canali comunicativi e di ascolto in merito a situazioni di discriminazioni di genere e molestie sessuali   | - n. incontri con direzione<br>- n. eventi organizzati.  | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori, CUG e dirigenti | Tutto il personale      | 80%   | Il Cug invia copia del verbale dei propri incontri all'Amministrazione. Ad ogni incontro è presente il dirigente RU o un suo delegato. L'Amministrazione in accordo con gli uffici che organizzano eventi, sostiene e diffonde eventiper la promozione dei diritti delle donne e contro la discriminazione/violenza sul lavoro. N. incontri con la direzione 0- N. eventi organizzati almeno 1 per ente rivolti atutta la cittadinanza   |
|  | 5. Diffusione utilizzo linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'ente | Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio rispettoso delle differenze di genere. Ad esempio attraverso la riorganizzazione della modulistica per i lavoratori/e e per l'utenza. Portare a conoscenza i dipendenti delle Linee guida elaborate da Cecilia Robustelli in collaborazione con l'Accademia della Crusca  | Revisione e adeguamento documenti  | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori                  | Tutto il personale      | 100%  | In corso aggiornamento e adeguamento di tutta la modulistica. Pubblicato in data 03/04/2023 sulla Intranet, le Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo Progetto Genere e Linguaggio - Parole e immagini della Comunicazione svolto in collaborazione con l'Accademia della Crusca di Cecilia Robustelli   |

Piano azioni positive 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31/12/2023

| Area   | OBIETTIVI 2023/2025  | AZIONI 2023/2025   | INDICATORI ATTESI   | Tempi previsti di realizzazione | Settori coinvolti           | Dipendenti coinvolti                                  | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|--|--|--|---|---------------------------------|-----------------------------|---|---|---|
| 4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE | 1. Favorire lo sviluppo delle <b>competenze professionali</b> per garantire l'acquisizione di nuove competenze necessarie all'ente. Si aggiungono informazioni e suggerimenti emersi dal questionario somministrato nell'estate del 2022 a tutti i dipendenti. | Promozione e realizzazione di un Piano di formazione rivolto sia a dirigenti che ai dipendenti da effettuarsi anche in modalità webinar, che tenga conto dei fabbisogni formativi anche individuali.<br>Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance.<br>Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning.<br>Programmazione di Formazione obbligatoria scegliendo diversi livelli formativi per far fronte alle diverse esigenze (aggiornamenti annuali per esperti o base per neoassunti).<br>Si segnala la necessità di elaborazione di piani della Formazione che dovranno:<br>-tenere conto maggiormente delle esigenze di ogni settore/servizio consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati;<br>- attivare modalità per frequenza in differita per consentire la massima partecipazione<br>- garantire costante formazione attraverso momenti formativi periodici specifici con taglio operativo, gestiti internamente, per il corretto uso degli applicativi di base (protocollo, gestione attività, contabilità) | n. ore formazione annue per ente per genere (vedere piano della formazione) | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori             | Tutto il personale                                    | 100%  | Realizzato il piano di formazione contenuto nel PIAO comune ai 4 enti.<br>Complessive ore risultanti da attestati al 31/12/2023: 4348,75. Così suddivise: ore 1561 comune di Argenta (donne ore 1363, uomini ore 198), ore 485,15 comune di Ostellato (donne ore 405,15, uomini ore 77), ore 481,30 comune di Portomaggiore (donne ore 348, uomini ore 133,50), ore 1824 Unione (donne ore 1141, uomini ore 683)<br>n. ore medie per dipendente complessivamente 23 ore (4348/186)  |
|  | 2. <b>Riqualificazione Professionale.</b>  | Nel rispetto della normativa vigente, prevedere tutte le forme contrattuali che consentono di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressioni).   | n. progressioni di carriera per genere                                      | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori interessati | Tutti i dipendenti interessati                        | 100%  | progressioni orizzontali realizzate nel corso del 2023 (01/01/2022): Comune di Argenta totale n. 10 di cui n. 10 femmine e 0 maschi, Comune di Ostellato totale n. 2 di cui n. 1 femmine e n. 1 maschi, Comune di Portomaggiore totale n. 2 di cui n. 2 femmine e n. 0 maschi, Unione totale n. 11 di cui n. 8 femmine e n. 3 maschi.<br>Progressioni verticali realizzate nel corso 2023: 0  |
|  | 3. <b>Formazione in materia antidiscriminatoria</b> rivolta tutto il personale. Diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità.  | Promozione e realizzazione di eventi di formazione del personale dipendente, atti a sensibilizzare contro la violenza di genere, le molestie sul luogo di lavoro e qualsiasi forma di mobbing. Diffusione della normativa vigente nazionale e comunitaria.   | n. eventi realizzati  | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori             | Tutto il personale                                    | 100%  | Data priorità alla formazione dei componenti del nuovo CUG. Sono stati contattati gli uffici dei comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore che organizzano eventi ed incontri per la Promozione e realizzazione di eventi atti a sensibilizzare contro la violenza di genere, le molestie sul luogo di lavoro, mobbing e qualsiasi forma di discriminazione. Diffusione della normativa vigente nazionale e comunitaria attraverso la pubblicazione in Intranet.   |
| 5. ORGANIZZAZIONE E LAVORO                     | 1. <b>Condivisione</b> dei Progetti e dei <b>Piani</b> elaborati inseriti nel PEG/PdP.   | Calendarizzazione annuale di una riunione organizzata dai Dirigenti e dalle PO con i dipendenti avente come oggetto la presentazione degli Obiettivi del PEG/PdP in corso approvati, le modalità e i tempi di realizzazione ed eventuali criticità di attuazione   | n. incontri   | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori             | Tutto il personale                                    | 80%   | Effettuati incontri mirati nell'ambito di ciascun settore. Non monitorati gli indicatori  |
|  | 2. <b>Nuove modalità organizzative di lavoro.</b>  | Potenziamento delle piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura <b>estensione del lavoro agile</b> e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).<br>Programmazione di <b>percorsi di formazione a distanza</b> per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.<br>Si segnala la necessità di promuovere l'aggiornamento dei dipendenti attraverso Syllabus  | Indicatori syllabus   | 2023-2024-2025                  | Tutti i settori             | Tutto il personale                                    | 100%  | Promossa ripetutamente la formazione attraverso il canale di syllabus. Al 31/12/2023 il Dipartimento della Funzione Pubblica non fornisce dati ripilogativi dettagliati. La formazione è implementata in continuazione nell'area riservata di ciascun dipendente, dal Ministero con nuovi corsi che il dipendente può seguire autonomamente. La percentuale pari a 86,67% è riferita alle persone registrate al portale. I percorsi formativi conclusi sono n. 136 su un totale avviati dal Ministero di 495 ( pari al 27,50%). Il dato riferito al totale dei dipendenti dei 4 Enti. Sono state effettuati n. 6 incontri per un totale di 12 ore di Formazione specifica per il referente di Syllabus. Periodicamente dal Ministero viene inviata una e-mail per promuovere la formazione attraverso Syllabus. |
|  |  |  |   |                                 |                             | <b>grado realizzazione complessivo (valore medio)</b> | <b>97%</b>  |   |



Piano lavoro agile 2023-25  
UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
REPORT 31/12/2023

| Macro area                               | OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI   | INDICATORI ATTESI triennio 2023-2025   | Settori coinvolti           | Dipendenti coinvolti           | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione   |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------------------|---|--|
| Miglioramento della salute organizzativa | Ridurre i livelli di assenze  | Tendenziale riduzione tasso di assenza rispetto all'anno precedente  | Risorse Umane               | Personale Risorse Umane        | 100%  | vedi nota 1 - Le assenze sono ridotte per tutti gli Enti tranne che per l'Unione   |
|  | Riduzione ricorso straordinario   | Consolidamento riduzione di almeno 10% n. ore complessive autorizzate rispetto al 2022   | Risorse Umane               | Personale Risorse Umane        | 75%   | vedi nota 2 - Il ricorso alle ore di straordinario è diminuito tranne che per il Comune di Ostellato   |
|  | Elaborazione matrici di rilevazione per la quantificazione del numero di addetti destinabili ad attività smartizzabili  | Aggiornamento rilevazione del 100% processi entro il <b>31/12/2023</b> (autorizzato slittamento in corso d'anno)   | Tutti i settori             | Tutto il personale             | 20%   | solo alcuni settori risultano aver realizzato la mappatura ( Unione: Settore Risorse Umane prt 2604 in data 23/01/2024 - Settore Programmazione territoriale prot 3188 in data 26/01/2024 Portomaggiore Settore servizi alle personae 29/01/2024)  |
|  | Incremento attività smartizzabili a seguito della ridisegno e digitalizzazione dei processi   | Incremento degli addetti potenzialmente destinabili ad attività smartizzabili (fatta salva la valutazione delle competenze individuali ad opera del dirigente) | Tutti i settori             | Tutto il personale             | 20%   | solo alcuni settori dalla rilevazione hanno posuto constatare l'aumento dell'indice FTE Per Settore Risorse Umane FTE incrementato di 3% Settore Programmazione Territoriale incrementato il valore dell'FTE (SUAP e ATTIVITA' PRODUTTIVE 83% - EDILIZIA 13% - AMBIENTE 55% - URBANISTICA 53%)   |
|  | Preparazione dei cruscotti direzionali per monitoraggio dell'attività (compresa quella resa in smart working)   | Revisione annuale dei cruscotti per il 100% dei servizi entro il <b>31/12/2023</b> (autorizzato slittamento in corso d'anno)                                   | Tutti i settori             | Tutto il personale             | 100%  | rivisti indicatori nell'ambito dei PIAO  |
|  | Ricorso alla modalità di lavoro agile rispetto alle attività smartizzabili  | % addetti per cui è attivo progetto di lavoro agile su n. addetti ad attività smartizzabili (15% previsto dalla norma)   | Tutti i settori interessati | Tutto il personale interessato | 100%  | Sono stati attivati i seguenti progetti di lavoro agile: Comune di Argenta n.32, Comune di Ostellato n. 2, Comune di Portomaggiore n.1, Unione n. 13 complessivamente 48/185 dip=26%   |
|  | Adeguamento Regolamento del lavoro agile vigente con estensione anche al lavoro da remoto. Definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi (oggetto di confronto con le OOSS- (art. 5 comma 3 lettera l) del CCNL 16/11/2022) | Adeguamento alle norme vigenti e al CCNL 16/11/2022 del Regolamento vigente previo confronto con le OOSS entro il 31.12.2023                                   | Risorse Umane               | Personale Risorse Umane        | 100%  | Approvato nuovo Regolamento per il lavoro a distanza e aggiornata la modulistica (Istanza del dipendente e accordo individuale). Ogni ente con propria deliberazione di giunta ha approvato il Regolamento unificato previo confronto sindacale in data 18/12/2023 (verbale prt. 40374/2023): G.U. Unione n.77/2023, G.C. Argenta n. 276/2023, G.C. Portomaggiore n. 133/2023, G.C. Ostellato n. 115/2023. |
|  | Azioni di comunicazione alla popolazione circa l'impatto dello smart working  | n. iniziative di sensibilizzazione   | Risorse Umane               | Personale Risorse Umane        | 0%  | ritenuto di non fare comunicazione perché l'impatto deve essere nullo rispetto all'utenza  |
|  | Digitalizzazione dei processi autorizzativi ed interoperabilità tra sistemi attraverso l'uso esclusivo versione civilia web edilizia  | 100% utilizzo civilia web edilizia (abbandono civilia open)  | Programmazione Territoriale | Personale Servizio Edilizia    | 100%  | Passaggio da Civilia Open a Civilia WEB avvenuto totalmente nell'anno 2022<br>Necessaria la consultazione di Civilia Open per accesso agli atti delle pratiche dal 2013 al 2021 contenenti informazioni che non è stato possibile migrare in Civilia Web   |
|  | ARCHIVIAZIONE DIGITALE delle pratiche edilizie  | n. pratiche archiviate attraverso digitalizzazione   | Programmazione Territoriale | Personale Servizio Edilizia    | 100%  | Totalità delle pratiche concluse, inviate tramite accesso unitario o per PEC N. PRATICHE 998   |

Piano lavoro agile 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT 31/12/2023

| Macro area   | OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI   | INDICATORI ATTESI triennio 2023-2025   | Settori coinvolti           | Dipendenti coinvolti                              | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)  | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|--|---|--|-----------------------------|---|--|---|
| Miglioramento della salute digitale                                | Digitalizzazione della gestione associata delle funzioni sismiche, L.R. 19/2008, tra lo Sportello Unico dell'Unione e l'Unione Bassa Romagna- Invio pareri sismica con sistemi che permettano la gestione di file pesanti | n. procedimenti digitalizzati in ogni anno del triennio 2023-2025  | Programmazione Territoriale | Personale del Settore Programmazione Territoriale | 100%   | Dal 2023 la la gestione sismica associata è passata alla Provincia di Ferrara. Contestualmente conclusa Convenzione con Bassa Romagna. 100% delle pratiche trasmesse in mod digitale (27)   |
|  | Procedure per l'INVIO TELEMATICO delle pratiche a destinazione sia residenziale che produttive attraverso Accesso Unitario della Regione Emilia Romagna   | n. pratiche con accesso unitario   | Programmazione Territoriale | Personale del Settore Programmazione Territoriale | 100%   | totalità delle pratiche produttive con accesso unitario. Solo parte delle pratiche residenziali N. PRATICHE 876   |
|  | Incremento ricorso all'erogazione di servizi attraverso piattaforma on-line (modulistica on- line)  | Incremento n. moduli on line rispetto al n. moduli per ciascun ente implementati alla fine di ogni anno del triennio 2023-25 | Tutti i settori interessati | Tutto il personale interessato                    | 100%   | La maggior parte della modulistica è on line pubblicata sulla Intranet a disposizione dei dipendenti. SIA   |
|  | Aggiornamento manuale di gestione documentale   | Riduzione n. anomalie di sistema riscontrate (protocolli annullati) ogni anno rispetto all'anno precedente                   | SIA                         | Personale Settore SIA                             | 100%   | 20/12/2023 SIA.<br>Rispetto al 2022, nel 2023 si è riscontrato un netto miglioramento rispetto al numero di protocolli annullati:<br>Argenta – 25%<br>prot annullati 2022 = 4<br>prot annullati 2023 = 3<br><br>Portomaggiore – 82,35%<br>prot annullati 2022 = 17<br>prot annullati 2023 = 3<br><br>Ostellato – 100%<br>prot annullati 2022 = 1<br>prot annullati 2023 = 0<br><br>Unione – 83,3%<br>prot annullati 2022 = 18<br>prot annullati 2023 = 3<br><br>Miglioramento complessivo del 77,5% |
|  | Formazione del personale sulla digitalizzazione attraverso adesione ai progetti specifici nazionali (Syllabus) - (vedere piano formativo)   | indicatore fornito da Syllabus   | Tutti i settori             | Tutto il personale                                | 100%   | Al momento il Dipartimento della Funzione Pubblica non fornisce dati dettagliati ma solo ripilogativi, dai quali risulta che l'86,67% sono le persone registrate al portale. I percorsi formativi conclusi sono pari al 27,50% (su un totale di n. 495 corsi avviati dal Ministero sono stati conclusi n. 136, dato riferito al totale dei dipendenti dei 4 Enti).  |
| Azioni di sensibilizzazione della popolazione all'uso del digitale | n. iniziative di sensibilizzazione  | SIA  | Personale Settore SIA       | 100%  | Alcune iniziative di sensibilizzazione realizzate dal Comune di Portomaggiore attraverso l'impiego dei ragazzi del servizio civile (presso centro sociale le Contrade e presso Portoinforma) |   |

Piano lavoro agile 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT 31/12/2023

| Macro area                                       | OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI  | INDICATORI ATTESI triennio 2023-2025   | Settori coinvolti | Dipendenti coinvolti                           | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione  |
|--|--|--|-------------------|--|---|---|
|  | Promozione dello SPID o altri strument similari (CIE) (compatibilmente con adeguamenti normativi in materia) | incremento del 20% del n. delle credenziali SPID rilasciate ogni anno rispetto all'anno precedente | SIA               | Personale Settore SIA                          | 90%   | Inon si registra un incremento essendo il dato del 2022 anomalo (condizionato dal COVID):Argenta è passato da 78 a 54; Ostellato è passato da 130 a 42; Portomaggiore è passato da 93 a 77; Messa in atto una diversa organizzazione in alcuni enti per facilitare l'accesso al servizio volto all'attivazione dello spid |
| Miglioramento della salute economico-finanziaria | Previsione risorse per l'approvvigionamenti a supporto dello smart working/lavoro da remoto                  | Budget dedicato  | Risorse Umane     | Personale Risorse Umane                        | 100%  | budget dedicato alla formazione che comprende anche corsi dedicati al lavoro agile  |
|  |  |  |                   | grado realizzazione complessivo (valore medio) | 84%   |   |

| <b>nota 1</b> | <i>n. gg assenza tabella 11 conto annuale anno 2022</i> | <i>n. gg assenza tabella 11 conto annuale anno 2023 - statistica ND24</i> | %       |
|---------------|---|---|---------|
| Argenta       | 3151  | 2963  | -5.97%  |
| Ostellato     | 1086  | 898   | -17.31% |
| Portomaggiore | 1781  | 1506  | -15.44% |
| Unione        | 4687  | 5234  | 11.67%  |
|               | 10705   | 10601   | -0.97%  |

| <b>nota 2</b> | <i>n. ore autorizzate anno 2022</i> | <i>n. ore autorizzate anno 2023</i> | %       |
|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------|
| Argenta       | 2847.12                             | 2569.97                             | -9.73%  |
| Ostellato     | 238.7                               | 304.19                              | 27.44%  |
| Portomaggiore | 1276.53                             | 1029.32                             | -19.37% |
| Unione        | 2450.23                             | 2273.55                             | -7.21%  |
|               | 6812.58                             | 6177.03                             | -9.33%  |

Piano Trasparenza 2023-25  
 UNIONE E COMUNI DI ARGENTA -OSTELLATO - PORTOMAGGIORE  
 REPORT AL 31.12.2023

| OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI   | Azioni  | Indicatori previsti   | Settori coinvolti   | Dipendenti coinvolti  | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100) | Descrizione stato di avanzamento - note   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Completamento attuazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. (vedere tabella specifica riportata in seguito)  | Costante e progressivo aggiornamento modello di tabella degli obblighi di pubblicazione presente sul sito alla pagina "Amministrazione trasparente" in funzione del D.Lgs. 97/2016 e delle eventuali successive modifiche ed integrazioni, nonché al fine di migliorarne comprensibilità da parte dei consultatori del sito.  | N. visite della sezione "Amministrazione Trasparente" ogni anno dal 2023 al 2025  | Responsabile Trasparenza/ Anticorruzione e Servizio SIA   | Personale SIA   | 100%  | La griglia trasparenza è stata completamente aggiornata al D.Lgs. 36/2023, a seguito del primo monitoraggio del 30.06.2023, in collaborazione tra RPCT, personale del SIA e referenti della trasparenza delle amministrazioni dell'Unione in coerenza con le modifiche introdotte da ANAC con delibera n. 264 del 20 giugno 2023 sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza,   |
|   | Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'ANAC con le delibere nn. 1309 e 1310 del 28/12/2016 e 236/2017 e delle ulteriori normative in tema di trasparenza intervenute nel tempo come da tabella di sintesi riportata nel presente documento   | Ottenimento valutazione positiva da parte del NdV   | Tutti i settori/servizi con il supporto dei Responsabili della Trasparenza/ Anticorruzione        | Tutti i referenti dei settori della pubblicazione dei dati sulla pagina della trasparenza | 100%  | Un ulteriore modifica alla griglia trasparenza è intervenuta con delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, alla quale la sezione "Amministrazione Trasparente" è stata adeguata tra luglio e settembre. La verific del NdV del 30.11.2023, ha dato esito positivo. Gli uffici hanno provveduto ad implementare le pubblicazioni ed a tenerle aggiornate. I dirigenti hanno attestato nei report annuali, il corretto adempimento agli obblighi di trasparenza con note Rprot. 2960 del 25-01-2024 del S.Gestione Risorse Umane e Affari generali; prot. 3033 del 25-01-2024 del S.Polizia Locale; prot. 2962 del 25-01-2024 del S.Programmazione Territoriale; prot. 3093 del 25.01.2024 del Settore SIA; prot. 3011del 25-01-2024 del S.CUC; nota del 27.01.2024 del S.Finanze. |
| 2. Iniziative di formazione/comunicazione in materia di trasparenza tese a sensibilizzare gli operatori e i cittadini alla cultura della legalità | Formazione di base e specifica dei dipendenti in materia di trasparenza organizzata (almeno una volta l'anno) in concomitanza con la formazione in materia di anticorruzione  | Realizzazione formazione annualmente  | Tutti i Settori/Servizi su indicazione del Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione         | Tutto il personale dei settori  | 100%  | Formazione realizzata all'interno dei corsi in materia di anticorruzione da PromoPA e Osservatorio Appalti a maggio 2023.   |
|   | Gestione e costante aggiornamento del Registro degli accessi e pubblicazione entro i 30 giorni successivi allo scadere di ogni semestre delle relative risultanze da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico –" del sito web istituzionale secondo le norme del Regolamento per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato, approvato con delibera CU n. 31 del 27/12/17 | - N. istanze di accesso civico semplice<br>- N. istanze accesso civico generalizzato<br>- Registro aggiornato costantemente | Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione con il supporto del Servizio SIA e di tutti Settori | Tutto il personale interessato dei settori  | 100%  | Il Registro degli accessi è stato regolarmente aggiornato dagli uffici, con indicazione delle richieste pervenute e dell'esito delle stesse. Se ne è dato riscontro da parte del RPCT nella Relazione annuale anticorruzione riferita al 2023.  |

**TABELLA SPECIFICA OBIETTIVO N.1 IMPLEMENTAZIONE SEZIONE "Amministrazione Trasparente":**

| OBBLIGO  | FONTE NORMATIVA O ATTO DI REGOLAZIONE ANAC   | SEZIONE E SOTTO SEZIONE IN CUI EFFETTUARE LA PUBBLICAZIONE   | Responsabile trasmissione   | Responsabile pubblicazione  | Termine per la pubblicazione | INDICATORE PREVISTO PER 2023/2025                       | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)  | Descrizione stato di avanzamento - note                            |
|--|--|--|---|---|------------------------------|---|--|--|
| Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 (qualora vi sia l'intervento della CUC, non essendo la funzioni lavori pubblici conferita all'Unione)  | Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021   | Sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" - "Dati ulteriori", a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" (in cui sono pubblicati gli elenchi dei provvedimenti amministrativi ex art. 23) e, auspicabilmente e, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b).           | Responsabile e Settore comunale che attua il procedimento avvalendosi della CUC dell'Unione                     | Responsabile di Servizio CUC  | Tempestivamente              | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | 100%   | Nessun PPP attivato nel corso del 2023                             |
| Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019  | Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"   | - Per Argenta: Responsabile Servizio Ambiente<br>- Per Portomaggiore e Ostellato: Responsabile Servizio Tecnico | - Per Argenta: Responsabile Servizio Ambiente<br>- Per Portomaggiore e Ostellato: Responsabile Servizio Tecnico | Tempestivamente              | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | Non di pertinenza  | La funzione non è conferita all'Unione                             |
| Piano triennale delle Azioni Positive  | Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori"  | Responsabile Servizio Risorse Umane   | Responsabile Servizio Risorse Umane   | Tempestivamente              | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | 100%   | pubblicato per Unione e per tutti gli enti facenti capo all'Unione |
| Relazione di inizio/fine mandato   | artt. 4, commi 2 e 3 e 4-bis del D.lgs. n. 149/2011  | "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i dati, le dichiarazioni ed i documenti del Sindaco che firma la Relazione e sottosezione "altri contenuti - dati ulteriori" | Responsabile Settore Finanziario del comune interessato   | Responsabile Servizio Finanziario del comune interessato  | Tempestivamente              | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | Non di pertinenza  | La funzione non è conferita all'Unione                             |
| Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento (limitatamente alla parte di competenza dell'Unione) | Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"  | Responsabile Servizio PL - Responsabile Servizio Finanziario Unione   | Responsabile Servizio PL - Responsabile Servizio Finanziario Unione   | Annualmente                  | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | 100%: Aggiornamento effettuato ( <a href="https://www.unionevalli.edelizie.fe.it/12/140/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori">https://www.unionevalli.edelizie.fe.it/12/140/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori</a> ) |  |



Dettaglio obiettivo n. 1 Trasparenza  
REPORT AL 31.12.2023

| OBBLIGO  | FONTE NORMATIVA O ATTO DI REGOLAZIONE ANAC   | SEZIONE E SOTTO SEZIONE IN CUI EFFETTUARE LA PUBBLICAZIONE   | Responsabile trasmissione   | Responsabile pubblicazione          | Termine per la pubblicazione | INDICATORE PREVISTO PER 2023/2025                       | SAL obiettivo al 31.12.2023 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)   | Descrizione stato di avanzamento - note   |
|--|--|--|---|-------------------------------------|------------------------------|---|---|---|
| Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 | Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"                  | Responsabile Servizio SUAP  | Responsabile Servizio SUAP          | Annualmente                  | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016  |   |
| Pubblicazione dell'elenco dei <b>beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali</b> aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.           | Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"              | Responsabile Settore LL.PP. Comuni  | Responsabile Settore LL.PP. Comuni  | Tempestivo                   | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | Non di pertinenza   | La funzione non è conferita all'Unione  |
| Pubblicazione, al termine dello stato di <b>emergenza sanitaria</b> , della rendicontazione separata delle erogazioni liberarie ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica  | Comunicati del Presidente dell'ANAC  | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"  | Responsabile Servizio Finanziario   | Responsabile Servizio Finanziario   | Annualmente                  | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | I dati sono pubblicati e aggiornati sui siti dei singoli comuni ( <a href="https://www.unionevalli.edelizie.fe.it/11/119/amministrazione-trasparente/interventi-straordinari-e-di-emergenza">https://www.unionevalli.edelizie.fe.it/11/119/amministrazione-trasparente/interventi-straordinari-e-di-emergenza</a> ) |   |
| Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli <b>incentivi tecnici</b> ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 ess.mm.ii.   | Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020  | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"               | Responsabili di Servizio interessati che hanno impiegato la CUC negli affidamenti | Responsabile Servizio Risorse umane | Annualmente                  | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | 100%  | Effettuato per i 4 enti   |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le <b>modalità di assegnazione di un bene immobile</b> facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente   | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Responsabile Servizi Sociali  | Responsabile Servizi Sociali        | Tempestivamente              | Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti | Non di pertinenza   | La funzione patrimonio non è conferita all'Unione e l'Unione non ha in proprietà beni immobili. |