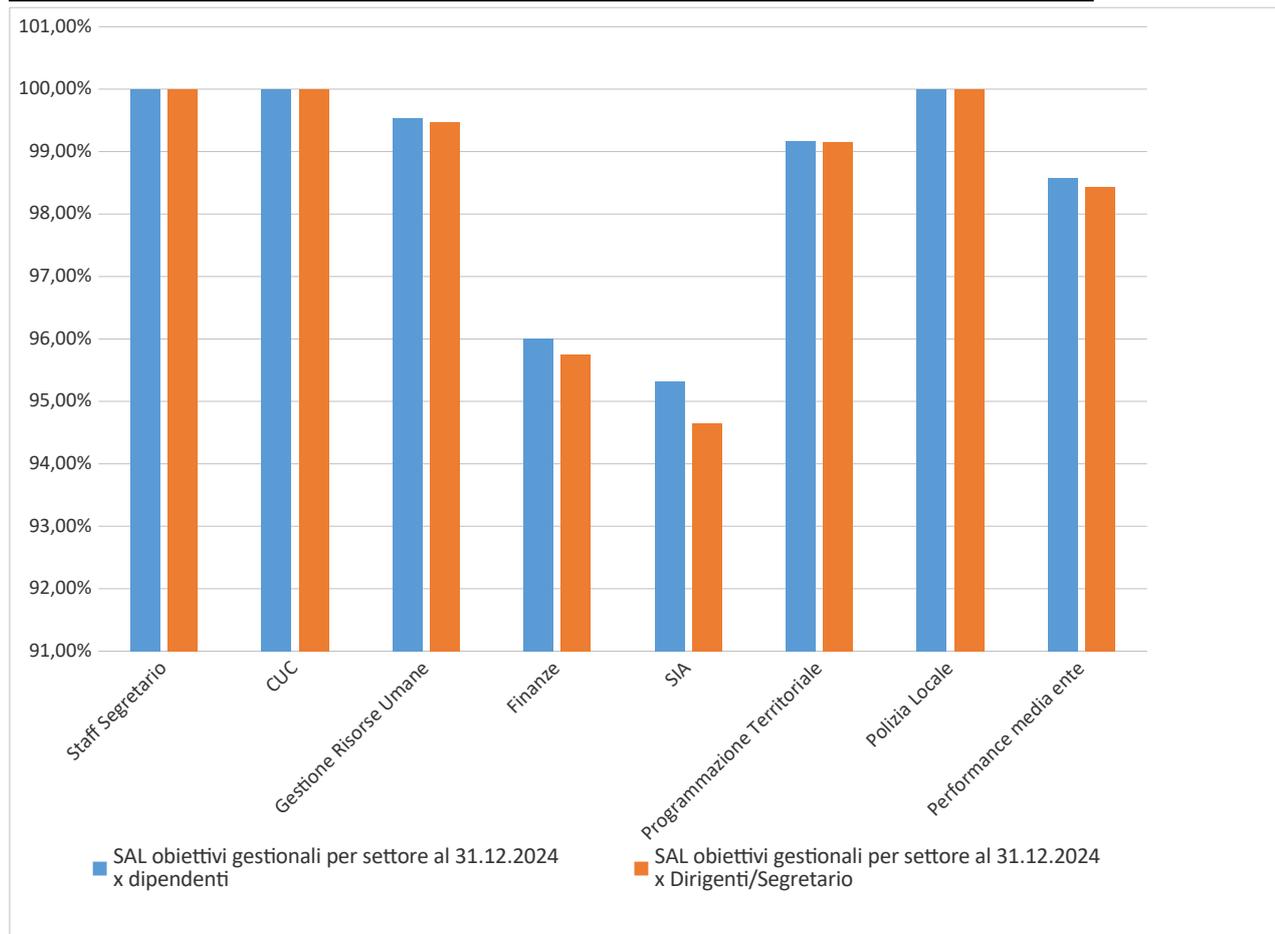


Settore	SAL obiettivi gestionali per settore al 31.12.2024 x dipendenti	SAL obiettivi gestionali per settore al 31.12.2024 x Dirigenti/Segretario
Staff Segretario	100,00%	100,00%
CUC	100,00%	100,00%
Gestione Risorse Umane	99,53%	99,46%
Finanze	96,00%	95,76%
SIA	95,31%	94,64%
Programmazione Territoriale	99,17%	99,15%
Polizia Locale	100,00%	100,00%
<i>Performance media ente</i>	98,57%	98,43%



DUP 2024-26				PdP 2024-2026							SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore e Segretario	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore e Segretario	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	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 %)						
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	1) REALIZZAZIONE OBIETTIVI ANTICORRUZIONE: a) Raccolta e analisi del Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2023) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2024-2026 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. g) Raccolta Report P.O. riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2024 tra il mese di dicembre 2024/gennaio 2025, in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. h) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2024. i) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 25.01.2024. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2023 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, Dirigenti, capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Entro settembre 2024. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2024 e 31/11/2025 e pubblicazione nella Sez. "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) entro il 25.01.2024 b) entro il 31.01.2024 c) scadenze fissate da Anac (30.06.2024, 31.12.2024) d) entro il 31.01.2024 e) Entro il 20.12.2024 f) Entro settembre 2024 g) entro il 31.07.2024 e 31.01.2025	5	31%	80%	25,00%	a) Il Segretario/RPCT con nota prot.821 del 09-01-2024, avente ad oggetto " Monitoraggio Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026" ha chiesto ai Dirigenti i report degli Obiettivi riferiti ai diversi piani contenuti nel PIAO, compreso il PTPC, fornendo adeguata modulistica. I Dirigenti hanno fornito riscontro con note: CUC prot. 3011 e 3018 del 25-01-2024; RU prot.2960 del 25-01-2024; PL prot.3033 del 25-01-2024; URB prot.2962 del 25-01-2024 e prot.3119 del 26-01-2024; SIA prot.3093 del 26.01.2024; FIN prot. 2303 del 29.01.2024; STAFF redatto dal Segretario il 25.01.2024. b) Il link alla Relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, è stata inviata con nota prot.3521 del 30-01-2024 a GC, Revisore conti, NdV, Dirigenti, Capigruppo consiliari e pubblicata in Amministrazione Trasparente in data 29.01.2024. c) Il primo monitoraggio sulla Trasparenza, riferito al 30.06.2024, è avvenuto con invio griglia al NdV e prevalutazione positiva da parte del medesimo, via mail ed è stato formalizzato (con nota prot. 23158 dell'11.07.2024) entro il 15.07.2024 mediante portale ANAC e pubblicazione in Amministrazione Trasparente. d) La sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata aggiornata all'interno del PIAO (anche tenendo conto delle misure PNRR) ed il PIAO è stato approvato con delibera GU n.5 del 13.02.2024 e successivamente modificato con delibera GU n. 36 del 06.06.2024 e) RELATIVO AL SECONDO SEMESTRE f) RELATIVO AL SECONDO SEMESTRE g) Report controlli I semestre 2024, trasmesso con nota prot. 23230 del 12.07.2024.	100%	31,25%	a) Il Segretario/RPCT con nota prot.821 del 09-01-2024, avente ad oggetto " Monitoraggio Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026" ha chiesto ai Dirigenti i report degli Obiettivi riferiti ai diversi piani contenuti nel PIAO, compreso il PTPC, fornendo adeguata modulistica. I Dirigenti hanno fornito riscontro con note: CUC prot. 3011 e 3018 del 25-01-2024; RU prot.2960 del 25-01-2024; PL prot.3033 del 25-01-2024; URB prot.2962 del 25-01-2024 e prot.3119 del 26-01-2024; SIA prot.3093 del 26.01.2024; FIN prot. 2303 del 29.01.2024; STAFF redatto dal Segretario il 25.01.2024. b) Il link alla Relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, è stata inviata con nota prot.3521 del 30-01-2024 a GC, Revisore conti, NdV, Dirigenti, Capigruppo consiliari e pubblicata in Amministrazione Trasparente in data 29.01.2024. c) Il primo monitoraggio sulla Trasparenza, riferito al 30.06.2024, è avvenuto con invio griglia al NdV e prevalutazione positiva da parte del medesimo, via mail ed è stato formalizzato (con nota prot. 23158 dell'11.07.2024) entro il 15.07.2024 mediante portale ANAC e pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Il secondo monitoraggio al 30.11.2024, è avvenuto con esito positivo e relativa registrazione sulla piattaforma Anac, da parte del NdV con nota prot.40108 del 04.12.2024. d) La sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata aggiornata all'interno del PIAO (anche tenendo conto delle misure PNRR) ed il PIAO è stato approvato con delibera GU n.5 del 13.02.2024 e successivamente modificato con delibera GU n. 36 del 06.06.2024 e) Con nota prot. 41835 del 17-12-2024 l'RPCT ha richiesto ai Dirigenti il report riferito all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2024 entro l'08.01.2025 in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. I Settori hanno fornito riscontro con note: Settore SIA prot 653.08-01-2025; Settore CUC con nota prot.641.08-01-2025; Settore FIN con nota prot.944.10-01-2025; Settore URB con nota prot. 647.08-01-2025; Settore PL con nota prot. 1261.14-01-2025; Settore GRU con nota prot.944.10-01-2025. f) La formazione in tema di Anticorruzione ed Etica pubblica dei dipendenti pubblici, è avvenuta il 03/04/2024 - Relatore dott. Riccardo Patumi = tot 4 ore erogata da UPI Emilia Romagna. Altri 2 eventi organizzati da OSSERVATORIO APPALTI e rientranti nella formazione obbligatoria: 21/06/2024 = Misure Anticorruzione (durata 4 ore); 03/07/2024 = Nuovo Codice Appalti g) Report controlli I semestre 2024, trasmesso con nota prot. 23230 del 12.07.2024. Report controlli II semestre inviato con nota prot.1130 del 13.01.2025.
			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 omogeneità.			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 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza.	a) si vedano indicatori dei diversi piani. b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) almeno 1	3	19%	70%	13,13%	Attività sostanzialmente in linea con le previsioni: a) Predisposti ed approvati piani dei fabbisogni da inserire nei PIAO con acquisizione pareri revisori- almeno 4/4 , entro i termini fissati dalla norma b) in linea con le programmazioni le assunzioni contemplate dai diversi programmi c)Attività da realizzarsi nel secondo semestre d) Già realizzate progressioni tra aree per Ostelalato Portomaggiore ed Unione. Sospese per un problema tecnico le progressioni di Argenta con necessaria adozione modifica regolamentare	100%	18,75%	SI VEDA REPORT COMPLESSIVO VARI PIANI ALLEGATO.
			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)			1) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO Unione e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogeneizzazione	a) Diffusione ai Comuni del format elaborato dall'Unione per atti di programmazione fondamentali dell'ente, per i 4 enti (Comuni e Unione)	a) Approvazione DUP e PIAO nei termini di legge	4	25%	100%	25,00%	Il DUP e il PIAO dell'Unione sono stati redatti seguendo uno schema condiviso tra Comuni ed Unione, con qualche differenziazione in merito al DUP ancora da affinare. Entrambi i documenti sono stati approvati entro i termini di legge. a) DUP approvato con delibera di CU n. 27 del 30.11.2023. PIAO approvato con delibera GU delibera GU n.5 del 13.02.2024 e successivamente modificato con delibera GU n. 36 del 06.06.2024.	100%	25,00%	Il DUP e il PIAO dell'Unione sono stati redatti seguendo uno schema condiviso tra Comuni ed Unione, con qualche differenziazione in merito al DUP ancora da affinare. Entrambi i documenti sono stati approvati entro i termini di legge. a) DUP approvato con delibera di CU n. 27 del 30.11.2023. PIAO approvato con delibera GU delibera GU n.5 del 13.02.2024 e successivamente modificato con delibera GU n. 36 del 06.06.2024. Analogamente si è proceduto per la predisposizione dei DUP 2025-2027 in coordinamento tra i 4 enti, con la supervisione dell'Unione.
						1) Partecipazione all'avvio del controllo di gestione in collaborazione con la struttura di nuova istituzione all'interno del S.FIN	a) Coinvolgimento dei settori finanziari dei Comuni e dei dirigenti dell'Unione, mediante periodici incontri	a) Almeno due incontri all'anno di coordinamento	4	25%	80%	20,00%	a) Con delibera di GU n.36 del 06.06.2024 è stato approvato il programma delle attività del controllo di gestione 2024-2026, concordato tra Segretario-Dirigente e funzionari del Settore FIN Unione e Dirigenti Settori FIN dei Comuni e condiviso con i Dirigenti Unione, a seguito di appositi incontri di coordinamento. Avviato intertoso a dimostrare l'efficienza e l'economicità della gestione delle funzioni conferite dai Comuni all'Unione, in risposta alle richieste della Corte dei conti.	100%	25,00%	a) Con delibera di GU n.36 del 06.06.2024 è stato approvato il programma delle attività del controllo di gestione 2024-2026, concordato tra Segretario-Dirigente e funzionari del Settore FIN Unione e Dirigenti Settori FIN dei Comuni e condiviso con i Dirigenti Unione, a seguito di appositi incontri di coordinamento. Avviato intertoso a dimostrare l'efficienza e l'economicità della gestione delle funzioni conferite dai Comuni all'Unione, in risposta alle richieste della Corte dei conti. A seguito di successiva istruttoria della Corte dei conti (delibera richiesta n 6372 del 05.11.2024), l'Unione e il Comune di Portomaggiore hanno collaborato, anche mediante diversi incontri con il Comitato di direzione dell'Unione e del Comune, con il supporto attivo del servizio Controllo di gestione, nell'elaborazione della risposta, fornendo tutti i dati ulteriori richiesti, nel rispetto del termine assegnato. Nella predisposizione del PIAO 2025-2027, sono previsti Obiettivi specifici di monitoraggio dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione delle funzioni conferite all'Unione, da parte del Controllo di gestione.
									16	100%		83%		100,00%		

DUP 2024-26				PdP 2024-2026									SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)				SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)			
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizi	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)			
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.	CUC	CUC	1) Adeguamento gestionale e organizzativo dovuto alla piena entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti pubblici	a) Adeguamento di tutti gli atti di gara di al Nuovo Codice dei Contratti d.Lgs. 36/2023 con particolare riferimento alle disposizioni entrate in vigore dal 01/01/2024 b) Adempimenti necessari sulla piattaforma Anac ai fini del conseguimento della qualificazione nel nuovo sistema di qualificazione c) Utilizzo per tutte le procedure di gara della piattaforma SATER di Intercent-Er, quale piattaforma telematica certificata ai sensi del Nuovo Codice dei Contratti pubblici	a) entro il 31.12.2024 b) entro il 30.06.2024 c) entro il 31.12.2024	4	20%	25%	50%	10,00%	12,50%	Realizzazione al 100% nel periodo di riferimento di ciascuno dei 3 risultati (a, b, c), in particolare: a) sono stati adeguati tutti gli atti di gara di competenza della CUC relativamente al Nuovo Codice dei Contratti pubblici, il quale ha acquisito efficacia in data 01/07/2023; b) Il RASA ha provveduto, in data 18/06/2024, a presentare domanda di qualificazione per l'Unione dei Comuni Valli e Delizie, conseguendo il seguente punteggio: Lavori (Punteggio: 52.61; Livello di qualificazione: L1); Servizi e forniture (Punteggio: 54.22; Livello di qualificazione: SF1); Periodo di validità della qualificazione: scadenza al 30/06/2025 (andrà poi rinnovata); c) si conferma l'utilizzo della piattaforma telematica SATER, gestita da Intercent-ER (accordo di collaborazione per l'utilizzo della piattaforma telematica SATER, gestita da Intercent-ER - Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici - Repertorio nr. 222 del 03.10.2018);	100%	20,00%	25,00%	Realizzazione al 100% nel periodo di riferimento di ciascuno dei 3 risultati (a, b, c), in particolare: a) sono stati adeguati tutti gli atti di gara di competenza della CUC relativamente al Nuovo Codice dei Contratti pubblici, il quale ha acquisito efficacia in data 01/07/2023; b) Il RASA ha provveduto, in data 18/06/2024, a presentare domanda di qualificazione per l'Unione dei Comuni Valli e Delizie, conseguendo il seguente punteggio: Lavori (Punteggio: 52.61; Livello di qualificazione: L1); Servizi e forniture (Punteggio: 54.22; Livello di qualificazione: SF1); Periodo di validità della qualificazione: scadenza al 30/06/2025 (andrà poi rinnovata); c) si conferma l'utilizzo della piattaforma telematica SATER, gestita da Intercent-ER (accordo di collaborazione per l'utilizzo della piattaforma telematica SATER, gestita da Intercent-ER - Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici - Repertorio nr. 222 del 03.10.2018);	
				2) Programmazione e svolgimento delle procedure d'appalto di competenza della CUC inserite nella programmazione dell'attività della stessa, così come richiesto dai Comuni committenti e dall'Unione stessa	a) Programmazione attività del Settore CUC in riferimento alle richieste di svolgimento delle procedure di gara provenienti dai Comuni e dall'Unione, con indicatori delle tempistiche necessarie e dei termini b) Numero di gare svolte e gestite dalla CUC c) Supporto in materia di appalti con particolare riferimento all'applicazione del Nuovo Codice dei Contratti pubblici	a) Redazione programma gare 2024 e attuazione entro il 31/12/2024 b) entro il 31/12/2024 c) entro il 31/12/2024	5	25%	31%	50%	12,50%	15,63%	Realizzazione al 100% di ciascuno dei 3 risultati (a, b, c), in particolare: a) Programma delle gare e delle attività gestite dalla CUC sulla base delle richieste rivolte agli Enti committenti prot. int. Nr. 29388/2023 e, per quanto riguarda i Comuni aderenti, con prot. U. nr. 29390/2023). b) Nel corso dell'anno 2024, e più precisamente alla data del 30/06/2024, sono state bandite le seguenti procedure: nr. 07 (sette) procedure negoziate; nr. 01 (una) procedure aperte; Per approfondimenti: https://www.unionevalliedelizie.fe.it/tipo-documento-albo-pretorio/bando-di-gara c) Attività costante di supporto agli Enti committenti, in materia di appalti con particolare riferimento all'applicazione del Nuovo Codice dei Contratti pubblici.	100%	25,00%	31,25%	Realizzazione al 100% di ciascuno dei 3 risultati (a, b, c), in particolare: a) Programma delle gare e delle attività gestite dalla CUC sulla base delle richieste rivolte agli Enti committenti prot. int. Nr. 29388/2023 e, per quanto riguarda i Comuni aderenti, con prot. U. nr. 29390/2023). b) Nel corso dell'anno 2024, e più precisamente alla data del 31/12/2024, sono state bandite le seguenti procedure: nr. 13 (tredici) procedure negoziate; nr. 03 (tre) procedure aperte; Per approfondimenti: https://www.unionevalliedelizie.fe.it/tipo-documento-albo-pretorio/bando-di-gara c) Attività costante di supporto agli Enti committenti, in materia di appalti con particolare riferimento all'applicazione del Nuovo Codice dei Contratti pubblici.			
				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)	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario Unione degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)	4	20%	-	50%	10,00%	-	Nessuna fattura pervenuta al scrivente Ufficio alla data del 30/06/2024.	100%	20,00%	-	Trasmissione al Servizio Finanziario dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie a mezzo protocollo nr. 41903 del 18.12.2024 l'atto di liquidazione tecnica della fattura nr. 0002160333 di euro 976,00 emessa da Maggioli S.p.A il 11/12/2024 e ricevuta dallo scrivente Ufficio a mezzo protocollo nr. 41252 del 12/12/2024 (1 giorno).			
				4) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2024-2026 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2024-26.	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 31/3/2024 b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	20%	25%	50%	10,00%	12,50%	a) Il Segretario/RPCT con nota prot.821 del 09-01-2024, avente ad oggetto " Monitoraggio Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026" ha chiesto ai Dirigenti i report degli Obiettivi riferiti ai diversi piani contenuti nel PIAO, compreso il PTPC, fornendo adeguata modulistica. Il Dirigente CUC ha fornito riscontro con nota Prot. 3011 e 3018 del 25-01-2024. Il link alla Relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, è stata inviata con nota prot.3521 del 30-01-2024 a GC, Revisore conti, NdV, Dirigenti, Capigruppo consiliari e pubblicata in Amministrazione Trasparente in data 29.01.2024. Il primo monitoraggio sulla Trasparenza, riferito al 30.06.2024, è avvenuto con invio griglia al NdV e prevalidazione positiva da parte del medesimo, via mail e sarà formalizzata entro il 15.07.2024 mediante portale ANAC e pubblicazione in Amministrazione Trasparente. b) Il personale ha partecipato in data 03/04/2024 – Relatore dott. Riccardo Patumi - alla Formazione in materia di: Etica pubblica – La condotta del dipendente pubblico - Orario: dalle ore 09,30 alle ore 13,30.	100%	20,00%	25,00%	a) Il Segretario/RPCT con nota prot.821 del 09-01-2024, avente ad oggetto " Monitoraggio Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026" ha chiesto ai Dirigenti i report degli Obiettivi riferiti ai diversi piani contenuti nel PIAO, compreso il PTPC, fornendo adeguata modulistica. I Dirigenti hanno fornito riscontro con note: CUC prot. 3011 e 3018 del 25-01-2024; RU prot.2960 del 25-01-2024; PL prot.3033 del 25-01-2024; URB prot.2962 del 25-01-2024 e prot.3119 del 26-01-2024; SIA prot.3093 del 26.01.2024; FIN prot. 2303 del 29.01.2024; STAFF redatto dal Segretario il 25.01.2024. b) Il personale ha partecipato in data 03/04/2024 – Relatore dott. Riccardo Patumi - alla Formazione in materia di: Etica pubblica – La condotta del dipendente pubblico - Orario: dalle ore 09,30 alle ore 13,30.			
				5) 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-iniziativa in tema di sicurezza.	a) si vedano indicatori dei diversi piani. b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) almeno 1	3	15%	19%	50%	7,50%	9,38%	a) Stipulati nr. 01 (uno) accordi di Lavoro agile, attuato in presenza di un coordinamento organizzativo e di un costante monitoraggio. b) il personale svolge puntualmente tutti i corsi della sicurezza programmati dall'Ente. Inoltre, sempre in materia di sicurezza, uno dei dipendenti in forza alla CUC riveste la qualifica di Addetto Antincendio (D.Lgs. nr. 81/2008 e D.M. 10.03.1998 e ss.mm.ii.).	100%	15,00%	18,75%	a) Stipulati nr. 01 (uno) accordi di Lavoro agile, attuato in presenza di un coordinamento organizzativo e di un costante monitoraggio - Accordo concluso per dimissioni volontarie del dipendente interessato a decorrere dal 26/06/2024 (ultimo giorno di servizio 25/06/2024). 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. b) il personale svolge puntualmente tutti i corsi della sicurezza programmati dall'Ente. Inoltre, sempre in materia di sicurezza, uno dei dipendenti in forza alla CUC riveste la qualifica di Addetto Antincendio (D.Lgs. nr. 81/2008 e D.M. 10.03.1998 e ss.mm.ii.).			

20 100% 100%

50% 50%

100,00% 100,00%

Sezione Strategica				PdP 2024-2026										SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024		SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024		Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024	
Sezione Strategica		Sezione Operativa		Settore	Servizio	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi																
			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.	Risorse Umane ed AAGG	Risorse Umane	1) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO - predisposizione del piano formativo per 4 enti - promozione delle iniziative nazionali per l'innalzamento della professionalità in base alle nuove direttive della Funzione Pubblica del 23/03/2023 - e sua attuazione - predisposizione della sezione POLA nell'ambito del PIAO e coordinamento sua attuazione - predisposizione del PIANO delle AZIONI POSITIVE nell'ambito del PIAO (acquisizione parere consigliere parità) e coordinamento sua attuazione. - Supporto attività del CUG - realizzazione indagine benessere lavorativo Più in generale REALIZZAZIONE OBIETTIVI LAVORO AGILE, 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) Approvazione del piano formativo nell'ambito del PIAO b) Approvazione del POLA nell'ambito del PIAO c) Approvazione delle Piano azioni positive nell'ambito del PIAO d) N. incontri CUG e) realizzazione indagine f) si vedano indicatori dei diversi piani. g) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) entro i termini di legge di approvazione del PIAO b) entro i termini di legge di approvazione del PIAO c) entro i termini di legge di approvazione del PIAO d) Almeno 2 e) entro dicembre 2024 f) si vedano tempistiche dei diversi piani g) almeno 1	4	13%	14%	80%	10,00%	11,43%	Attività sostanzialmente in linea con le previsioni: a) elaborato ed approvato il piano formativo nell'ambito del PIAO di cui alla delibera G.U. n. 5 del 13 Febbraio 2024 b) elaborato ed approvato il POLA nell'ambito del PIAO c) elaborato ed approvato il Piano azioni positive nell'ambito del PIAO - con lettera prot.n.0006737 del 23-02-2024 inviate al Cug le relazioni previste dalla direttiva 2/2019 per i 4 enti d) N. incontri CUG: 1 il 27/02/2024 e) attività prevista per secondo semestre f) partecipazione attiva del servizio alla realizzazione dei diversi piani g) partecipazione del servizio alle iniziative in tema di sicurezza - nuova modalità organizzativa con preposto per la sede di Argenta	100%	12,50%	14,29%	Attività realizzata pienamente a) elaborato ed approvato il piano formativo nell'ambito del PIAO di cui alla delibera G.U. n. 5 del 13 Febbraio 2024 b) elaborato ed approvato il POLA nell'ambito del PIAO c) elaborato ed approvato il Piano azioni positive nell'ambito del PIAO - con lettera prot.n.0006737 del 23-02-2024 inviate al Cug le relazioni previste dalla direttiva 2/2019 per i 4 enti d) N. incontri CUG: 2 il 27/02/2024 e 03/10/2024. e) realizzata indagine dal 29/10/2024 al 22/11/2024 (n. risposte 132 su 187 somministrati). Elaborazione report con invio a Sindaci e dirigenti con nota prt 40669.10-12-2024. Analisi portata in sede di riunione annuale sicurezza f) partecipazione attiva del servizio alla realizzazione dei diversi piani si veda report g) partecipazione del servizio alle iniziative in tema di sicurezza - nuova modalità organizzativa con preposto per la sede di Argenta per l'ufficio personale OBIETTIVO REALIZZATO
			2) AGGIORNAMENTO SMIVAP E MIGLIORAMENTO SUA APPLICAZIONE - aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione alla luce delle nuove indicazioni della Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023 - coinvolgimento dei dirigenti in un percorso formativo volto al miglioramento della comprensione ed attuazione del sistema e la valorizzazione del personale - implementazione strumenti per facilitare il processo di monitoraggio e valutazione della performance nei 4 enti			a) adeguamento SMIVAP con approvazione nuovo documento b) organizzazione formazione e realizzazione c) acquisto nuovo programma	a) entro dicembre-2024-giugno 2025 b) entro dicembre-2024-giugno 2025 c) condizionato alle risorse	4	13%	14%	0%	0,00%	0,00%	NON IN LINEA - Si prevede uno slittamento delle attività tra l'autunno e la primavera del 2025 essendo strettamente collegato al percorso formativo che è stato posticipato per esigenze connesse alle elezioni amministrative di giugno 2024- Si propone di prevedere solo l'avvio del percorso formativa nel 2024 Effettuata richiesta per acquisto nuovo programma . nessun riscontro ad oggi	100%	12,50%	14,29%	OBIETTIVO realizzato tenuto conto della nuova formulazione. In particolare: a) Iniziata analisi - strettamente correlato alla formazione in atto di cui al punto b) b) Attivato il ciclo di seminari dedicato ai Segretari, Dirigenti e Responsabili Apicali, finalizzato all'accrescimento delle competenze in tema di valorizzazione delle risorse umane assegnate e di programmazione e valutazione delle performance organizzato dalla ditta Sistema Susio. Il ciclo prevede 7 giornate formative di circa 4 ore ciascuna di cui 4 giornate sono state realizzate nel 2024. c) Non fornite le risorse per nuovo programma OBIETTIVO REALIZZATO	
									32	100%	100%		49%	49%			99,53%	99,46%	

DUP 2024-26				PdP 2024-2026										SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)		Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore		Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti		SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)		Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore		Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti		Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)		
Sezione Strategica		Sezione Operativa		Settore	Servizio	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 %)	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)										
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi															Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)										
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	Finanziario	1) Rideterminazione saldo di Cassa Vincolata ai sensi della delib. Della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 17/SAUT/2023	a) Predisposizione determina dirigenziale di rideterminazione della cassa vincolata al 31.12.2023	a) Entro il 30.04.2024 30.06.2024																Do la rideterminazione della Cassa Vincolata effettuata tenendo in considerazione le raccomandazioni della Corte dei Conti - Sez. Autonomie - nella citata deliberazione, nei mesi di novembre e dicembre 2024, dopo le disposizioni introdotte dal DL n. 60/2024, convertito in L. 95/2024 che hanno condotto al superamento dei vincoli di cassa sulle entrate vincolate da leggi o principi contabili, sono stati effettuati i regolari contabili necessari, con i quali sono state riportate in cassa libera i proventi da sanzioni CDS				
						2) 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 2023	a) Predisposizione ed aggiornamento DUP 2024-2026 e Bilanci di Previsione 2024-2025 b) Predisposizione rendiconto 2023 c) Predisposizione programma di riparto ed applicazione dell'avanzo 2023 alla gestione finanziaria 2024 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) e) Pre-invio e Trasmissione Bilancio di Previsione 2024-2026 alla BDAP e Trasmissione Rendiconto 2023 alla BDAP f) Trasmissione Bilancio Consolidato 2023 alla BDAP	a) Entro il termine di legge, tenendo conto delle eventuali proroghe normativamente previste b) Entro il termine di legge, tenendo conto delle eventuali proroghe normativamente previste c) Entro i 60 giorni successivi all'approvazione del rendiconto d) Entro i 30 giorni successivi all'approvazione dei documenti e), f) Si									a) Il DUP 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio Unione n. 27 del 30.11.2023; il Bilancio di Previsione è stato approvato con delibera di Consiglio Unione n. 31 del 21.12.2023, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. b) Il rendiconto è stato approvato con deliberazione n. 17 del 29.04.2024 nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente. c) Il primo programma di applicazione avanzo 2023 alla gestione 2024 è stato condiviso in Comitato Direzione allargato alla Giunta in data 22 aprile 2024. A seguire sono state applicate quote di avanzo presunto al Bilancio di Previsione 2024-2026 a riduzione dei trasferimenti degli Enti. Le relative risultanze sono state comunicate agli Enti con prot. n. 12454 del 16.04.2024. A seguito dell'applicazione delle ulteriori quote di avanzo sono state ridotte ulteriormente le quote di trasferimenti dovute dagli Enti, l'effetto dell'applicazione è stato comunicato con nota prot. 18489 del 06.06.2024. d) In relazione al Bilancio di Previsione 2024-2026 in data 23.11.2023 è stata inviata la prima estrazione di dati XBRL a BDAP per le verifiche, un nuovo invio per aggiornamento del precedente è stato inviato il 28.11.2023, il file definitivo è stato inviato il 01.12.2023, per il bilancio preventivo non erano riscontrati errori ma solo aggiornamenti dei dati. In relazione al Rendiconto 2023 la prima estrazione e il primo invio è stato effettuato il 19.03.2024, il secondo in data 05 e 08 aprile completi della parte relativa alla contabilità economico-patrimoniale. e) Con protocolli nr. 274810, 274822, 275144 del 01.12.2023 sono stati inviati a BDAP in via preventiva i documenti del Bilancio di Previsione, la certificazione dell'assolvimento dell'adempimento in data 22.12.2023 ha data di ricezione 28.12.2023. Con protocolli nr. 70697 e 70685 del 05.04.2024 e 73375 del 08.04.2024 sono stati inviati a BDAP in via preventiva i documenti relativi al rendiconto 2023 e la certificazione dell'assolvimento dell'adempimento ha data 30.04.2024. f) per quanto riguarda il consolidato questo è ancora in fase di predisposizione avendo scadenza 30.09.2024.	f) Il Bilancio consolidato dell'Unione anno 2023 è stato approvato con DCU n. 32 del 30.09.2024 e trasmesso alla BDAP nei giorni successivi. In data 02.10.2024 è stata acquisita al prot.gen dell'ente (n. 32691) la certificazione BDAP di completamento del caricamento dati										
						3) 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 b) Predisposizione base dati per le liquidazioni trimestrali delle spettanze ai comuni da parte del comando PL dell'Unione c) Analisi del trend degli incassi x tipologia di vincolo con comunicazione ai comuni d) Trasmissione al MIT rendicontazione annuale x ciascuno dei 3 comuni e) Pagamento alla Provincia di Ferrara delle somme eventualmente spettanti quale ente proprietario della strada 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 b) entro la fine del mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre c) a regime periodicità mensile d) entro i termini di legge e) entro i termini di legge f) periodicità trimestrale										a) con scadenza mensile vengono analizzati gli incassi CDS e predisposto il file di riepilogo delle riscossioni e delle spettanze di ciascun Ente. Il dato viene trasmesso agli Enti tempestivamente, di seguito le comunicazioni effettuate nel primo semestre del 2024: Prot. nr. 10708 del 29.03.2024 - Gennaio 2024 Prot. nr. 11390 del 04.04.2024 - Febbraio 2024 Prot. nr. 16044 del 16.05.2024 - Marzo 2024 Prot. nr. 16485 del 21.05.2024 - Aprile 2024 Prot. nr. 23787 del 17.07.2024 - Maggio 2024 b) Con determina nr. 337 del 24.06.2024 si è provveduto ad impegnare le somme relative al primo trimestre da trasferire agli Enti, gli importi sono stati liquidati agli Enti con mandati del 26.06.2024. c) Con le stesse note protocollate sopra indicate gli incassi vengono comunicati agli enti divisi per vincolo, con mail del 16.05.2024 ai Sindaci e ai Responsabili dei Servizi Finanziari degli Enti veniva comunicato il trend di incasso rispetto all'anno precedente. d) entro la scadenza prevista per il 31.05.2024 si è provveduto ad inviare la certificazione relativa ai proventi CDS 2023. Il M.I.T. certificata l'avvenuta acquisizione della documentazione con nota protocollata 17770 del 31.05.2024. Con nota protocollata nr. 19092 del 11.06.2024 si è data comunicazione del completamento dell'iter agli Enti. e) Con mandati nr. 808 e 809 del 29.04.2024 è stata pagata la quote di sanzioni CDS relativa all'Ente proprietario alla Provincia di Ferrara, a seguito di predisposizione degli atti. f) sempre con cadenza mensile vengono analizzati gli incassi CDS da riscossione coattiva al fine di determinare le quote spettanti ai Comuni e periodicamente vengono trasmessi agli enti i dati relativi. Con prot. nr. 19607 del 14.06.2024 sono stati inviati ai Comuni i dati del I trimestre 2024.	a) comunicazione cds giugno Prot. nr. 28134 del 26/08/2024 Proventi cds - incassi fino al 31.07.2024 Prot. nr. 28861 del 02/09/2024 comunicazione cds luglio Prot. nr. 30087 del 12/09/2024 comunicazione cds agosto Prot. nr. 33154 del 04/10/2024 comunicazione cds settembre Prot. nr. 35823 del 28/10/2024 comunicazione cds ottobre Prot. nr. 40145 del 05/12/2024 comunicazione cds novembre Prot. nr. 42732 del 24/12/2024 comunicazione cds coattiva - III trimestre 2024 - luglio Prot. nr. 32511 del 01/10/2024 comunicazione cds coattiva - III trimestre 2024 - agosto Prot. nr. 32870 del 03/10/2024 comunicazione cds coattiva - III trimestre 2024 - settembre Prot. nr. 37887 del 15/11/2024 comunicazione cds coattiva - IV trimestre 2024 - ottobre Prot. nr. 40190 del 05/12/2024 comunicazione cds coattiva - IV trimestre 2024 - ottobre Prot. nr. 42719 del 24/12/2024									
						4) Verifica Piano dei conti finanziario dell'Unione al fine di garantire la coerenza con la rilevazione delle spese x funzione che annualmente viene richiesta dalla RER in un'ottica di benchmarking tra le unioni della regione.	a) ridefinizione piano dei conti finanziario in un'ottica x "funzione" utilizzando le funzionalità del software di contabilità b) rendicontazione annuale x funzioni, in concomitanza col rendiconto di gestione	a) entro il 31.12.2024 b) in concomitanza col rendiconto di gestione																				La rendicontazione annuale x funzioni completa è riferita all'esercizio contabile 2024 e sarà pertanto predisposta entro il 30.04.2025, termine per l'approvazione del rendiconto. L'obiettivo sarà pertanto completamente realizzato nel 2025
						5) 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 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 b) almeno una volta in occasione della salvaguardia degli equilibri c) in occasione del rendiconto annuale della gestione																				a) si aggiungono alle precedenti anche i seguenti comunicazioni: Prot. n. 32244/2024 Trasferimenti a carico dei comuni al 30.09.2024; Comunicazione Prot. n. 38700 del 22.11.2024 trasferimenti a novembre 2024 b) vedi report al 30.06.2024 c) in sede di rendiconto 2023 e successivamente di salvaguardia 2024 sono stati conclusi i debiti crediti reciproci fra comuni e Unioni, con invio definitivo per il Comune di Argenta con prot. 28703 del 30.08.2024, per il Comune di Ostellato con prot. 28705 del 30.08.2024 e per il Comune di Portomaggiore con prot. 28706 del 30.08.2024.
						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)	a) Tempi di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore b) Verifica presenza di fatture con codice ufficio ordinante generico e segnalazione al competente ufficio c) Emissione mandato di pagamento da parte del servizio finanziario	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione della fattura (come previsto da regolamento contabilità) b) Con periodicità mensile c) Entro 15 gg dalla data di ricevimento degli atti di liquidazione tecnica da parte dei singoli servizi																				a) Tempo medio di liquidazione tecnica rispetto ai 15 gg. previsti da regolamento contabilità Unione (Fonte dati: elaborazione Servizio CdG): - 5,98 gg x Servizio Economato - 7,71 gg. x Servizio Tributi - 6,63 x Servizio Finanziario b) i controlli sono stati espletati con periodicità mensile c) N. medio di gg. intercorsi tra la data di liquidazione tecnica e la data del mandato: 3,94 gg (Fonte dato: elaborazione Servizio CdG).

DUP 2024-26				PdP 2024-2026										SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)				Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024				SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)		Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore		Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti		Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024			
Sezione Strategica		Sezione Operativa		Settore	Servizio	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 %)	Dirigenti	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)				SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)								
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi													Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024							Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024								
						7) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2024-2026 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2024-26.	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 RPCT. - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPCT - 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 31/3/2024 b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	6%	6%	50%	2,86%	3,03%	a) si. Sono state riscontrate tutte le richieste pervenute da parte del Segretario Generale dell'Unione. b) Il personale ha partecipato a tutte le iniziative di formazione proposte				100%	5,71%	6,06%	a) si. Sono state riscontrate tutte le richieste pervenute da parte del Segretario Generale dell'Unione. b) Il personale ha partecipato a tutte le iniziative di formazione proposte									
						8) 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. b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) almeno 1	3	4%	5%	50%	2,14%	2,27%	a) le attività sono in linea con le varie fasi previste b) il personale parteciperà alle iniziative che verranno proposte				100%	4,29%	4,55%	a) le attività sono in linea con le varie fasi previste b) il personale parteciperà alle iniziative che verranno proposte									
						9) Avvio procedura della liquidazione elettronica in Unione	a) Formazione di base a tutti gli operatori che lavorano per l'Unione b) Avvio elaborazione liquidazione tecnica attraverso il gestionale di contabilità c) modalità operativa a regime per tutti i servizi	a) Almeno un momento di formazione entro il 31.12.2024 b) Entro il 31.07.2024 c) Entro il 31.12.2024	4	6%	6%	75%	4,29%	4,55%	a) in data 28.05.2024 si è tenuto un momento di formazione da parte del personale appartenente al servizio finanziario dell'Unione rivolto a tutti i dipendenti dell'ente coinvolti nell'attività di liquidazione. La formazione di base era necessaria a consentire ai servizi di operare effettuando in autonomia assegnazione finanziaria e liquidazione tecnica da software. In data 21.05.2024 è stata richiesta l'attivazione del servizio di liquidazione elettronica da parte della softwarehouse della contabilità.				80%	4,57%	4,85%	La procedura non è entrata a regime entro il 31.12.2024 a causa della indisponibilità della Softwarehouse ad effettuare la necessaria giornata di formazione in tempo utile.									
		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.		Partecipate, Statistica e CdG Comune di Argenta e Unione	1) 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 2023 b) Approvazione Revisione periodica partecipate 2024 nei termini di legge c) Predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione ordinario 2024 e suo invio alla Corte dei Conti	a) Si b) Entro i termini di legge c) Entro il 31/12/2024	3	4%	5%	50%	2,14%	2,27%	a) Con delibera GU n. 6 del 23/02/2024 è stato definito il GAP ai fini della redazione del bilancio consolidato 2023; delibera trasmessa con prot. n. 12058 in data 11/04/2024 all'unica società inserita nell'area di consolidamento (Lepida S.c.p.a.) Con ns. nota prot. n. 17889 del 31/05/2024 sono state impartite alla società le direttive necessarie per l'elaborazione del bilancio consolidato 2023 dell'Unione. Piano di razionalizzazione 2023: In data 03/01/2024 prot. Unione 227 è stato trasmesso alla Corte dei Conti il PR 2023 dell'Unione, approvato con deliberazione C.U. n. 32 del 21.12.2023. Tramite l'applicativo Partecipazioni del Portale del Tesoro, in data 19/04/2024, si è conclusa la comunicazione (prot. n. DT 35939-2024 del 19/04/2024) delle partecipazioni detenute e dei propri rappresentanti in organi di governo di società ed enti (ex art. 17 D.L. n. 90/2014) e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016) per il PR 2023 (su dati 2022) dell'Unione.				100%	4,29%	4,55%	a) In seguito a richiesta del Servizio Partecipate, la società Lepida Scpa con prot. n. 23185 del 12/07/2024 ha trasmesso il bilancio di esercizio 2023 e il file package utili per il consolidamento dei conti predisposto con il supporto della società di consulenza Bisanzio Consulting Srl. Gli schemi di bilancio consolidato e la relazione sulla gestione sono stati approvati dalla Giunta con D.G.U. 47 del 30/08/2024 e dopo l'acquisizione della Relazione del Revisore, prot. n. 29302 in data 05/09/2024, il Consiglio Unione ha approvato il bilancio consolidato con deliberazione n. 32 del 30/09/2024. b)-c) Per la verifica e la ricognizione delle partecipazioni detenute dall'Unione al 31/12/2023, il Servizio Partecipate ha richiesto alla società Lepida Scpa la compilazione delle schede predisposte dal Mef, a cui la società ha dato riscontro con nota prot. n. 37977 del 15/11/2024. Il Consiglio Unione con deliberazione n. 41 del 23/12/2024 ha approvato la Revisione periodica delle partecipazioni detenute al 31/12/2023 e la relazione sullo stato di attuazione delle misure approvate nel precedente piano di razionalizzazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016.										
				Tributi	2) 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 30.06.2024 b) entro il 31.12.2024	4	6%	6%	40%	2,29%	2,42%	a) sono state acquisite 3 manifestazioni di interesse (l'ultima il 23 luglio scorso). Devono essere esaminate sia dal punto di vista economico che tecnico. b) nel 2° semestre devono essere individuate azioni di velocizzazione				80%	4,57%	4,85%	A causa delle dinamiche che hanno interessato il personale del servizio tributi anche nel 2° semestre dell'anno, non è stato completato l'esame delle offerte. E' stata svolta prioritariamente l'attività di controllo al fine di non creare problemi agli equilibri di bilancio.										
					3) Attività di controllo Tributi comunali	a)Rendicontazione infrannuale ed annuale ai fini IMU impianti fotovoltaici incentivati b) N. posizioni da bonificare e bonificate nella banca dati di ciascun comune in relazione all'anno d'imposta 2019 e seguenti c) N. avvisi di accertamento notificati per ciascun comune	a) n. 2 rendicontazioni: in salvaguardia ed a consumo b) TUTTE le posizioni relative all'anno d'imposta 2019 c) 100% degli avvisi predisposti	5	7%	8%	50%	3,57%	3,79%	a)Rendicontazione infrannuale ed annuale ai fini IMU impianti fotovoltaici incentivati: - Argenta: Verificate n. 7 posizioni IMU e 9 TASI, sono in corso di notifica i relativi avvisi di accertamento. - Ostellato: Verificate 4 posizioni TASI sono in corso di notifica i relativi avvisi di accertamento. - Portomaggiore: Posizioni in corso di verifica. b) N. posizioni da bonificare e bonificate nella banca dati di ciascun comune in relazione all'anno d'imposta 2019 e seguenti: - Argenta: bonificate 1.000 posizioni IMU su 1.263 da bonificare. - Ostellato: bonificate 518 posizioni IMU e 46 TASI (100% posizioni da bonificare). - Portomaggiore: bonificate 500 posizioni IMU su 855 da bonificare. c) N. avvisi di accertamento notificati per ciascun comune: - Argenta: 10 avvisi IMU notificati e n. 650 avvisi IMU in corso di notifica. - Ostellato: 15 avvisi IMU notificati, i rimanenti sono in corso di notifica. - Portomaggiore: 220 avvisi IMU in corso di notifica.				100%	7,14%	7,58%	a) Rendicontazione infrannuale ed annuale ai fini IMU impianti fotovoltaici incentivati: - Argenta: Verificate n. 7 posizioni IMU e 9 TASI, sono stati notificati i relativi avvisi di accertamento. - Ostellato: Verificate 4 posizioni IMU e 6 TASI, sono stati notificati i relativi avvisi di accertamento. - Portomaggiore: Verificate 2 posizioni IMU e 4 TASI, sono stati notificati i relativi avvisi di accertamento. b) N. posizioni da bonificare e bonificate nella banca dati di ciascun comune in relazione all'anno d'imposta 2019 e seguenti: - Argenta: bonificate 1.365 posizioni IMU e 62 posizioni TASI (100% posizioni da bonificare). - Ostellato: bonificate 574 posizioni IMU e 62 TASI (100% posizioni da bonificare). - Portomaggiore: bonificate 865 posizioni IMU e 61 posizioni TASI (100% posizioni da bonificare). c) N. avvisi di accertamento notificati per ciascun comune: - Argenta: notificati 742 avvisi IMU e 23 avvisi TASI. - Ostellato: notificati 379 avvisi IMU e 48 avvisi TASI. - Portomaggiore: notificati 435 avvisi IMU e 14 avvisi TASI.										
		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)		Controllo di gestione	1) Uniformità dei regolamenti sui controlli interni dei comuni e dell'Unione per quanto concerne la disciplina del controllo di gestione	a) Trasmissione alle Segretarie dei 4 enti della bozza regolamento unico sul controllo di gestione b) Approvazione regolamento unico CdG in Consiglio Unione c) Aggiornamento regolamento di contabilità e regolamento controlli interni nella sezione del controllo di gestione	a) Entro febbraio 2024 b) Entro il 1° semestre 2024 c) Entro il 2° semestre 2024	4	6%	6%	67%	3,83%	4,06%	a) Con nota prot. n. 4225 del 05.02.2024 è stata trasmessa alle segretarie e alle responsabili dei 4 enti la bozza del regolamento unico del controllo di gestione. b) Con delibera CU n. 5 del 07.03.2024 è stato approvato il regolamento unico CdG.				100%	5,71%	6,06%	Per i punti a) e b) si veda il primo semestre 2024. c) Nei mesi di giugno e luglio il servizio CdG Unione ha predisposto le modifiche ai regolamenti in oggetto. In seguito, con delibera CU n. 28 del 29.07.2024 sono state approvate le modifiche al regolamento di contabilità dell'Unione e con delibera CU n. 27 del 29.07.2024 è stato approvato il nuovo regolamento controlli interni dell'Unione. Nei mesi di agosto e settembre il servizio ha anche lavorato alla bozza delle modifiche per i regolamenti controlli interni e contabilità del comune di Argenta, trasmessi alla Segreteria via email il 18.07.2024 per sue integrazioni e poi approvati con CC n. 48 e CC n.49 del 26.09.2024										

DUP 2024-26				PdP 2024-2026										SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)				SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)			
Sezione Strategica		Sezione Operativa		Settore	Servizio	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)		
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi																		
						2) Creazione "banca dati" indicatori finanziari-economici x i 3 comuni e avvio creazione (non obbligatoria) anche x l'Unione in modo progressivo	a) Estrazione indicatori dai bilanci preventivi 2022/2024 e consuntivi 2021/2023 dei 3 comuni e loro raccolta strutturata e sistematica in appositi file di calcolo b) Presentazione di una sintesi di analisi comparativa dei bilanci dei 3 enti c) Estrazione indicatori dai bilanci preventivi e consuntivi annuali dell'Unione e loro raccolta strutturata e sistematica in appositi file di calcolo d) N. di incontri interlocutori con le Segretarie e i Responsabili servizi finanziari comunali	a) Entro maggio 2024 b) Entro settembre 2024 c) Entro novembre 2024 d) Almeno n. 1 incontro	4	6%	6%	25%	1,43%	1,52%	a) Nel primi giorni di maggio il servizio CdG Unione ha estratto dai siti dei 3 enti facenti parte dell'Unione gli indicatori finanziari ed economici presenti nei bilanci preventivi 2022-2023-2024 e nei bilanci consuntivi 2021-2022-2023. Questi indicatori sono stati raccolti in appositi fogli di calcolo ed è stata creata una sorta di "banca dati" di questi indicatori x i 3 comuni.	90%	5,14%	5,45%	Per il punto a) si veda il primo semestre 2024. b) Nel mese di settembre il servizio CdG Unione ha effettuato una prima analisi comparativa degli indicatori di bilancio dei 3 enti raccolti nella "banca dati", concentrandosi sugli indicatori sintetici a consuntivo 2023. Con mail del 23.09.2024 è stata inviata la presentazione alla Dirigente, che ha convalidato l'analisi svolta e alla quale è stato richiesto di approfondire il significato di alcuni indicatori. c) Nel mese di ottobre il servizio CdG Unione ha estratto dal sito dell'Unione gli indicatori finanziari ed economici presenti nei bilanci preventivi 2022-2023-2024 e nei bilanci consuntivi 2021-2022-2023. Questi indicatori sono stati raccolti in appositi fogli di calcolo ed è stata creata una sorta di "banca dati" di questi indicatori per l'Unione. d) Per realizzare il punto b) è stato necessario interloquire con le Responsabili dei Servizi Finanziari dei comuni di Portomaggiore e Ostellato, mediante ripetuti scambi via email e via telefonica. Si rileva l'importanza della collaborazione attiva da parte di tutti i servizi interessati dei comuni aderenti per poter raggiungere pienamente l'obiettivo.		
						3) Approvazione programma attività funzione Controllo di Gestione 2024-26	a) Presentazione 1ª bozza di programma 2024-26 alle Segretarie dei 4 enti b) Raccolta considerazione e osservazioni sollevate durante la presentazione e analisi e risoluzione criticità emerse c) Approvazione programma 2024-26 definitivo d) N. di incontri interlocutori con le Segretarie e i Responsabili servizi finanziari comunali	a) Entro gennaio 2024 b) Entro marzo 2024-30.06.2024 c) Entro giugno 2024 d) Almeno n. 1 incontro	4	6%	6%	100%	5,71%	6,06%	a) In una webmeeting del 15.01.2024 il servizio CdG Unione ha presentato alle 2 segretarie la prima bozza del programma delle attività CdG 2024-26. b) Dall'incontro di gennaio sono emersi considerazioni e rilievi che hanno portato ad un aggiornamento del programma. Il 17 aprile è stato fatto un incontro interno tra il servizio CdG e la Dirigente per esaminare le proposte risolutive ad alcune criticità emerse nel meeting del 15 gennaio. c) Il programma delle attività del controllo di gestione 2024-26 è stato approvato con delibera GU n. 35 del 06.06.2024. d) N. 3 incontri: 15.01.2024 webmeeting con segretarie; 17.04.2024 incontro interno al Servizio CdG con Dirigente; 20.06.2024 incontro con le Ragioniere di Portomaggiore e Ostellato	100%	5,71%	6,06%	L'obiettivo è stato interamente raggiunto nel primo semestre 2024.		
						4) Aggiornamento degli indirizzi/obiettivi strategici e operativi dell'Unione in relazione ai 2 enti che vanno ad elezione a giugno	a) Coordinamento per l'aggiornamento del modello di obiettivi strategici e operativi Unione attraverso i competenti servizi comunali b) N. di incontri interlocutori con le Segretarie e i Responsabili servizi finanziari comunali	a) Si b) Almeno n. 1 incontro	4	6%	6%	0%	0,00%	0,00%	Da svolgersi nel 2° semestre 2024	100%	5,71%	6,06%	a) Nelle prime 2 settimane di luglio il servizio CdG Unione ha analizzato i programmi di mandato dei Sindaci dei 3 enti e predisposto una bozza di linee di indirizzo strategico per il Piano Strategico Unione 2024-29. Con mail del 17.07.2024 la Dirigente ha trasmesso tale bozza agli Amministratori e alla Segretaria dell'Unione. In seguito, mediante ripetuti scambi via mail di coordinamento tra il servizio CdG Unione, i Dirigenti e la Segretaria, avvenuti tra luglio e novembre, è stato redatto il Piano Strategico Unione 2024-29, approvato con delibera CU n. 35 del 25.11.2024. b) La predisposizione del PS ha richiesto numerosi scambi telefonici e via email con la Segretaria Unione e i dirigenti dei settori avvenuti nello stesso lasso di tempo indicato nel punto a).		
						5) Predisposizione reportistica degli indici di virtuosità ai fini della compilazione della Carta d'Identità dell'Unione relativamente alla funzione del CdG	a) Aggiornamento scheda funzione CdG per l'anno 2024	a) Entro i tempi utili per l'erogazione dei contributi PRT e come stabiliti dalla Regione	4	6%	6%	50%	2,86%	3,03%	La redazione della carta d'identità dell'Unione è prevista nel 2° semestre 2024. Con nota prot. n. 19953 del 18.06.2024 è stata fatta richiesta a tutti i Dirigenti e Segretaria Unione di compilare le schede funzione e la scheda virtuosità entro il 28.06.2024 al fine di procedere con la domanda di contributo PRT 2024 entro il 15 luglio.	100%	5,71%	6,06%	a) Nei primi giorni di luglio il servizio CdG Unione ha compilato la propria scheda funzione PRT. A riscontro della nota prot. n. 19953/2024, il servizio ha raccolto, analizzato e richiesto chiarimenti, ove necessario, al fine di organizzare le schede funzioni di tutti i settori dell'Unione e la scheda virtuosità. Con protocollo n. PG/2024/745502 del 09.07.2024 ha, poi, inoltrato sulla piattaforma RER PRT_2024 la domanda di contributo PRT dell'Unione comprensiva delle schede funzioni e di virtuosità. Contestualmente, la Dirigente ha inviato ai settori una mail datata 11.07.2024, per invitare gli stessi a valutare le azioni future da intraprendere ai fini di un miglioramento complessivo delle performance dei singoli servizi. Con DPG/2024/20618 del 27.09.2024 la RER ha confermato la concessione del contributo all'Unione. In seguito alla comunicazione RER via mail del 25.07.2024, il servizio CdG Unione ha cominciato a raccogliere i dati necessari alla compilazione della Carta Identità delle Unioni, con scadenza il 31.10.2024. Con nota prot. n. 27794 del 22.08.2024, è stata fatta richiesta a tutti i settori e servizi di compilare i prospetti LIMESurvey di propria competenza entro il 16.09.2024. Il servizio CdG si è personalmente occupata della compilazione, oltre che del proprio prospetto, della scheda generale C.I. e del file di Metodologia Finanziaria per il calcolo degli indicatori di spesa delle funzioni conferite, avvalendosi del supporto dei servizi Finanziario e Risorse Umane dell'Unione. Con 2 mail distinte del 17.10.2024 la RER ha confermato il corretto invio, tramite piattaforma dedicata, dei prospetti LIMESurvey relativi ai servizi dell'Unione, e il corretto invio del file di Metodologia finanziaria avvenuto tramite mail ordinaria. Con mail del 25.11.2024 la RER ha richiesto un'integrazione dei dati relativi ai prospetti dei servizi PL e CUC. Il servizio CdG, il giorno stesso, ha girato ai servizi interessati la richiesta di integrazione, raccogliendo le risposte e provvedendo poi al riscontro alla RER con mail del 29.11.2024.		
						6) Definizione struttura, contenuti e redazione del referto annuale del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000.	a) Approvazione in giunta del referto controllo gestione per i 3 comuni aderenti b) Trasmissione referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti	a) Entro giugno 2024-31.07.2024 b) Entro 10 gg. dalla sua approvazione in giunta	4	6%	6%	50%	2,86%	3,03%	a) Nei mesi di maggio e giugno il Servizio Controllo di Gestione ha studiato ed elaborato una bozza di struttura del Referto CdG 2023 valido per tutti i 3 comuni e sulla base di questa ha predisposto il referto CdG 2023 di Argenta. La bozza è stata presentata alle Ragioniere di Portomaggiore e Ostellato il 20.06.2024 tramite callmeeting; bozza che è stata condivisa oltre che dalle ragioniere anche dalla Segretaria dei 2 enti. Nella stessa data sono stati richiesti i dati contabili, finanziaria e analitici alle due Ragioniere per costruire anche il referto CdG dei due enti.	100%	5,71%	6,06%	a) Con delibera GC n. 111 del 18.07.2024 è stato recepito il referto CdG 2023 del comune di Argenta. Nel mese di luglio sono stati predisposti e ultimati i referti CdG 2023 di Portomaggiore e Ostellato, inviati con mail alle Ragioniere dei 2 enti in data 22.07.2024. In seguito, i suddetti referti sono stati recepiti con delibera GC n.82 del 23.07.2024 per Portomaggiore e con delibera GC n.51 del 25.07.2024 per Ostellato. b) Con nota prot. n.19349 del 25.07.2024 il servizio CdG Unione ha dato comunicazione ai Dirigenti e alle Segretarie degli adempimenti conseguenti all'approvazione del referto CdG 2023 dei tre comuni aderenti all'Unione. Tali adempimenti (trasmissione del referto ad Assessori, Dirigenti, Responsabili dei Servizi, Collegio dei Revisori e NòV dei singoli comuni, Corte dei Conti) sono poi stati espletati dalle Ragioniere degli enti stessi. Argenta: trasmissione agli organi suddetti con nota prot. n. 19546 del 29.07.2024 e alla Corte dei Conti tramite portale ConTe il 24.07.2024. Portomaggiore: trasmissione in data 29.07.2024 agli organi suddetti tramite apposite note protocollate e alla Corte dei Conti tramite portale ConTe. Ostellato: trasmissione via email agli organi suddetti il 31.07.2024 e alla Corte dei Conti tramite il portale ConTe il 29.07.2024.		
									70	100%	100%		62%	61%			96,00%	95,76%			

DUP 2024-26				PdP 2024-2026										SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione e X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
Sezione Strategica	Sezione strategica			Settore	Servizio	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti										
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.	SIA	SIA	1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2024-2026 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2024-26.	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 RPCT, - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPCT - 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 31/3/2024 b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	13%	14%	50%	6,25%	7,14%	a) Il Segretario/RPCT con nota prot.821 del 09-01-2024, avente ad oggetto " Monitoraggio Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026" ha chiesto ai Dirigenti i report degli Obiettivi riferiti ai diversi piani contenuti nel PIAO, compreso il PTPC, fornendo adeguata modulistica. Il Dirigente del SIA ha fornito riscontro con nota prot.3093 del 26.01.2024; b) Il Dirigente ed il personale ha partecipato a tutte le iniziative di formazione sino ad ora organizzate in tema di anticorruzione e trasparenza	100%	12,50%	14,29%	a) Il Segretario/RPCT con nota prot.821 del 09-01-2024, avente ad oggetto " Monitoraggio Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026" ha chiesto ai Dirigenti i report degli Obiettivi riferiti ai diversi piani contenuti nel PIAO, compreso il PTPC, fornendo adeguata modulistica. Il Dirigente del SIA ha fornito riscontro con nota prot.3093 del 26.01.2024; b) Il Dirigente ed il personale ha partecipato a tutte le iniziative di formazione sino ad ora organizzate in tema di anticorruzione e trasparenza		
						2) REALIZZAZIONE OBIETTIVI 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. b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) almeno 1	3	9%	11%	90%	8,44%	9,64%	Attività sostanzialmente in linea con le previsioni: a) Il SIA ha già realizzato l'aggiornamento dei siti internet dei 4 enti, ha formato il personale addetto al caricamento dei dati (sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista della leggibilità delle informazioni); è stato attivato il nuovo sistema di segnalazioni "Comuni-chiamo". Sono state attivate le postazioni per il lavoro da remoto dei dipendenti. b) Il Servizio Prevenzione e Protezione ha effettuato alcune riunioni (allargate anche a referenti dei singoli comuni) al fine di programmare le attività di formazione, di aggiornamento dei piani di emergenza e di verifica delle prescrizioni contenute nei DVR	100%	9,38%	10,71%	Attività sostanzialmente in linea con le previsioni: a) Il SIA ha già realizzato l'aggiornamento dei siti internet dei 4 enti, ha formato il personale addetto al caricamento dei dati (sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista della leggibilità delle informazioni); è stato attivato il nuovo sistema di segnalazioni "Comuni-chiamo". Sono state attivate le postazioni per il lavoro da remoto dei dipendenti. b) Il Servizio Prevenzione e Protezione ha effettuato alcune riunioni (allargate anche a referenti dei singoli comuni) al fine di programmare le attività di formazione, di aggiornamento dei piani di emergenza e di verifica delle prescrizioni contenute nei DVR		
						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)	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario Unione degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)	4	13%	-	50%	6,25%	-	Monitoraggio effettuato. a) Indicatore di tempestività dei pagamenti al 30.06.2024 per Settore. SIA: - 12,60;	100%	12,50%	-	a) Tempo medio di liquidazione tecnica rispetto ai 15 gg. previsti da regolamento contabilità Unione (Fonte dato: elaborazione Servizio CdG): - 5,98 gg x Servizio SIA - 4 gg. x Servizio Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro		
			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.			1) Aggiornamento sito istituzionale Internet dell'Unione Valli e Delizie a seguito delle modifiche indicate da AGID OBIETTIVO DA REALIZZARSI CON IL SUPPORTO DI TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE	a) nuova veste grafica b) proposta in comitato di direzione Unione c) migrazione dei dati sul nuovo portale d) messa on-line del portale	a) Entro maggio 2024 b) Entro luglio 2024 c) Entro settembre 2024 d) Entro settembre 2024	5	16%	18%	100%	15,63%	17,86%	Il Settore ha completato tutte le fasi entro maggio 2024, mettendo tutti e quattro i nuovi siti online	100%	15,63%	17,86%	Il Settore ha completato tutte le fasi entro maggio 2024, mettendo tutti e quattro i nuovi siti online		
						2) Aggiornamento del manuale di gestione documentale a seguito del parere DPO OBIETTIVO DA REALIZZARSI CON IL SUPPORTO DEL SETTORE RISORSE UMANE	a) Approvazione aggiornamento del Manuale b) Aggiornamento del manuale in base alle prescrizioni della Soprintendenza	a) Entro 29.02.2024 b) Entro 31/12/2024	3	9%	11%	10%	0,94%	1,07%	Il manuale di gestione documentale è stato approvato in prima battuta con DGU n. 74 del 20/12/2023, ma non ha ancora fatto seguito l'aggiornamento che si è valutato di recepire in un unico aggiornamento complessivo tenendo conto anche delle prescrizioni espresse dalla Soprintendenza.	100%	9,38%	10,71%	Il Manuale di gestione documentale è stato aggiornato ed approvato (Delibera Giunta n.78 del 23/12/2024)		
						3) Miglioramento della sicurezza nei posti di lavoro OBIETTIVO DA REALIZZARSI CON IL SUPPORTO DI TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE	a) 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. b) Ricognizione dello stato dei piani di emergenza di ogni edificio, e redazione di un report dello stato c) Analisi dei DVR e delle relative criticità e proposta di cronoprogramma per risolvere le criticità	b) Entro marzo 2024 c) Entro settembre-aprile 2024 d) Entro novembre maggio 2024	3	9%	11%	33%	3,09%	3,54%	Il servizio ha effettuato l'analisi dello stato della formazione, formalizzando un report tramite verbali interni; sono in corso di ricognizione i piani di emergenza; nel secondo semestre si provvederà a completare l'analisi dei piani di emergenza e l'analisi dei DVR	50%	4,69%	5,36%	Il servizio ha effettuato l'analisi dello stato della formazione, formalizzando un report tramite verbali interni; sono in corso di ricognizione i piani di emergenza; nel secondo semestre si provvederà a completare l'analisi dei piani di emergenza e l'analisi dei DVR. Si è avviata la ricognizione dello stato dei piani di emergenza degli edifici pubblici, si conta di concluderla entro la primavera 2025		
						4) Digitalizzazione degli archivi dell'edilizia ed urbanistica OBIETTIVO DA REALIZZARSI CON IL SUPPORTO DEL SETTORE SUEI	a) Assistenza informatica per l'avvio delle procedure	a) Per tutto il periodo necessario	5	16%	18%	50%	7,81%	8,93%	Il Settore SIA continua a prestare la necessaria assistenza informatica al fine della digitalizzazione degli archivi edilizia ed urbanistica	100%	15,63%	17,86%			

DUP 2024-26				PdP 2024-2026										SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)		SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)		
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione e X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi															
						5) Realizzazione progetti del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza per quanto riguarda la PA Digitale – Missione 1: promuovere e sostenere la transizione digitale nella Pubblica Amministrazione Progetti previsti: - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" - Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni	a) Esecuzione dei contratti e termine della prestazioni b) Emissione dei vari Certificati di Regolare Esecuzione (per il solo investimento) e caricamento dei documenti per la rendicontazione	a) entro i termini previsti dai bandi b) entro 30 giorni dalla conclusione dei progetti	5	16%	18%	12,50%	14,29%	a) l'esecuzione dei contratti è al momento entro i termini previsti dai rispettivi bandi Sono già conclusi e rendicontati i progetti relativi ai bandi: - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" - Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Si è concluso, ma non ancora emesso il certificato di regolare esecuzione del progetto - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" E' in corso di realizzazione ed in linea con il cronoprogramma il progetto- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI,	100%	15,63%	17,86%	
									32	100%	100%	61%	62%			95,31%	94,64%	

Sezione Strategica		Sezione strategica		PdP 2024-2026									SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Servizio	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti									
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 della PA al fine del sostegno della piccola e media impresa. Avvio del progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie (Obiettivo Canvas)	Programmazione Territoriale	SUE e Coordinamento amministrativo e digitale	1) Digitalizzazione delle pratiche edilizie e predisposizione archivi cartacei	a) Affiancamento alla ditta durante la fase di avvio della scansione - verifica del numero pratiche digitalizzate (150 pratiche al mese dall'inizio della fase di scansione) b) Valutazione percentuale pratiche digitalizzate per eventuale proroga (CANVAS)	a) dicembre 2024 b) dicembre 2025	5	4%	4%	75%	3,10%	3,21%	a) Procedura a regime con presentazione di SAL mensili da parte della ditta riportanti le pratiche digitalizzate.	100%	4,13%	4,27%	a) Procedura a regime con presentazione di SAL mensili da parte della ditta riportanti le pratiche digitalizzate	
						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 2024	4	3%	3%	50%	1,65%	1,71%	a) creazione dei nuovi flussi in ambiente di test	100%	3,31%	3,42%	a) creazione dei nuovi flussi e aggiornamento flussi esistenti in ambiente di test	
						3) Adeguamento alle norme Agid delle pagine afferenti il Settore del sito istituzionale dell'Unione	a) Trasferimento nel nuovo sito delle schede funzione b) Aggiornamento delle schede nel nuovo sito	a) entro aprile 2024 b) entro dicembre 2024	5	4%	4%	100%	4,13%	4,27%	a) tutte le schede sono state trasferite entro aprile 2024 b) il nuovo sito è on-line dal 10.05.2024 e le schede sono state aggiornate già nella fase a)	100%	4,13%	4,27%	a) tutte le schede sono state trasferite entro aprile 2024 b) il nuovo sito è on-line dal 10.05.2024 e le schede sono state aggiornate già nella fase a)	
						4) Collegamento del gestionale dello Sportello Unico (VBG) all'App IO (bando PNRR)	a) Entrata in esercizio del collegamento	a) entro settembre 2024	5	4%	4%	70%	2,89%	2,99%	a) verifica ed aggiornamento del "movimenti" di invio all'interno del b.o. VBG	100%	4,13%	4,27%	a) verifica ed aggiornamento del "movimenti" di invio all'interno del b.o. VBG	
						5) Pubblicazione posteggi liberi nei mercati dell'Unione	a) Ricognizione posteggi liberi da assegnare in concessione o da sopprimere b) Pubblicazione bando	a) entro gennaio 2024 entro settembre 2024 b) entro aprile 2024 entro dicembre 2024	4	3%	3%	80%	2,64%	2,74%	a) effettuata ricognizione con successiva comunicazione dei posteggi liberi alla RER attraverso il portale regionale dell'osservatorio del commercio ai fini pubblicazione al BUR b) in attesa dei criteri regionali per l'assegnazione	100%	3,31%	3,42%	a) effettuata ricognizione con successiva comunicazione dei posteggi liberi alla RER attraverso il portale regionale dell'osservatorio del commercio ai fini pubblicazione al BUR b) in attesa dei criteri regionali per l'assegnazione	
						1.1.2.2. Promozione e marketing del territorio	1) Promozione del territorio in coordinamento tra i tre Comuni	a) Liquidazione 1ª tranches di incarico a VISIT FERRARA b) Liquidazione 2ª tranches di incarico a VISIT FERRARA	a) entro gennaio 2024 b) entro gennaio 2025	4	3%	3%	100%	3,31%	3,42%	a) liquidazione prot. interno 39605 del 12/12/2023 - fattura FPA 170/23 b) in attesa conclusione progetto	100%	3,31%	3,42%	a) liquidazione prot. interno 39605 del 12/12/2023 - fattura FPA 170/23 b) in attesa conclusione progetto
						2) Promozione del territorio attraverso piano di promo-commercializzazione e valorizzazione centri commerciali naturali - LR 41/97 candidatura del 2022	a) rendicontazione alla Regione delle attività svolte nell'anno 2023 (50% delle iniziative e attività progettuali) b) realizzazione dell'ulteriore 50% delle iniziative e attività progettuali previste c) rendiconto per l'ottenimento del contributo Regionale	a) entro gennaio 2024 b) entro luglio 2024 c) entro 45 giorni dalla conclusione del progetto	5	4%	4%	66%	2,73%	2,82%	a) Inviato alla RER rendiconto attività 2023 con prot. n. 3134 del 26/01/2024 b) progetto concluso entro i termini previsti dalla RER: 30/06/2024 - documentazione agli atti allegati alle rendicontazioni c) Inviato alla RER rendiconto conclusivo con prot. n. 22742 del 09/07/2024	100%	4,13%	4,27%	a) Inviato alla RER rendiconto attività 2023 con prot. n. 3134 del 26/01/2024 b) progetto concluso entro i termini previsti dalla RER: 30/06/2024 - documentazione agli atti allegati alle rendicontazioni c) Inviato alla RER rendiconto conclusivo con prot. n. 22742 del 09/07/2024	
						3) Promozione del territorio attraverso piano di promo-commercializzazione e valorizzazione centri commerciali naturali - LR 41/97 candidatura del 2023	a) Realizzazione nell'anno 2024 del 50% delle iniziative e attività progettuali b) Realizzazione dell'ulteriore 50% delle iniziative e attività progettuali previste c) Rendiconto finale alla Regione per saldo contributo Regionale	a) entro dicembre 2024 b) entro giugno 2025 c) entro 45 giorni dalla conclusione del progetto	5	4%	4%	10%	0,41%	0,43%	a) b) c) progetto in corso	100%	4,13%	4,27%	a) Realizzato come da progetto il 50% delle iniziative b) c) progetto in corso	
						1) Progetto "Ecolab2 - circolarità dell'economia nell'agroindustria" approvato con DGR 1795/2021 e finanziato con DGR 677/2022	a) Rendiconto per l'ottenimento del contributo Regionale	a) entro marzo 2024	5	4%	4%	100%	4,13%	4,27%	a) Inviato alla RER rendiconto conclusivo con prot. 6837 del 24/02/2024	100%	4,13%	4,27%	a) Inviato alla RER rendiconto conclusivo con prot. 6837 del 24/02/2024	
						2) Candidatura al bando Laboratori Territoriali 2024-25 - L.R. 14/2014	a) Comunicazione alla Giunta per presentazione e valutazione candidatura b) Candidatura progetto alla RER (se nulla osta Giunta Unione)	a) b) entro febbraio 2024	5	4%	4%	100%	4,13%	4,27%	a) Trasmessa comunicazione alla Giunta Unione il 22/02/2024 - discussa nella seduta n. 3 del 20/03/2024 b) Candidatura progetto registrata il 28/02/2024 nell'apposito portale regionale-domanda n. 17634546	100%	4,13%	4,27%	a) Trasmessa comunicazione alla Giunta Unione il 22/02/2024 - discussa nella seduta n. 3 del 20/03/2024 b) Candidatura progetto registrata il 28/02/2024 nell'apposito portale regionale-domanda n. 17634546	
M09 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	1) Divulgazione del PAESC approvato e predisposizione di almeno una azione prevista nel PAESC	a) Pubblicazione sul sito delle attività poste in atto	a) entro dicembre 2024	5	4%	4%	10%	0,41%	0,43%	a) predisposizione delle attività	100%	4,13%	4,27%	a) pubblicazione del Monitoraggio Light 2023 a luglio 2024 https://www.unionevallidelizie.fe.it/vivere-1-unione/patto-dei-sindaci-paesec		
					2) Gestione dei gatti di colonia	a) sottoscrizione convenzione affidamento gestione b) approvazione regolamento colonie feline c) convenzione con veterinario	a) entro marzo 2024 b) entro maggio 2024 c) entro maggio 2024 entro dicembre 2024	5	4%	4%	80%	3,31%	3,42%	a) sottoscritta il 05.03.2024 con prot. 8032 b) Del. C.U. n. 7 del 07/03/2024 c) Determina n. 381/2024 del 18.07.2024 Determina approvazione secondo bando N. 608 del 6/11/2024 Determina affidamento servizio N. 693 del 5/12/2024 Disciplinare di incarico sottoscritto il 11/12/2024	100%	4,13%	4,27%	a) sottoscritta il 05.03.2024 con prot. 8032 b) Del. C.U. n. 7 del 07/03/2024 c) Determina n. 381/2024 del 18.07.2024		
					1) Promozione comunità energetiche (CANVAS)	a) Divulgazione Progetto di patrimonio pubblico economico presso la comunità di consumer e prosumer b) Comunicazione in Giunta degli esiti delle eventuali proposte di interesse	a) entro aprile 2023 b) entro luglio 2024	5	4%	4%	50%	2,07%	2,14%	a) Svolti incontri con la cittadinanza nel periodo da marzo a ottobre 2023, successivamente svolti incontri e sopralluoghi con possibili investitori. Ottenuta proroga al Bando regionale per la costituzione di CER con Del. Giunta RER 1351 del 1.7.2024.	100%	4,13%	4,27%	a) Svolti incontri con la cittadinanza nel periodo da marzo a ottobre 2023, successivamente svolti incontri e sopralluoghi con possibili investitori. Ottenuta proroga al Bando regionale per la costituzione di CER con Del. Giunta RER 1351 del 1.7.2024. b) comunicazione in Giunta Unione del 13.12.2024		
					2) Monitoraggio impianti FER (energia da fonti rinnovabili)	a) Inserimento in cartografia aree interessate da procedimenti impianti FER	a) link interno al SIT	4	3%	3%	100%	3,31%	3,42%	a) inserimento in cartografia nel SIT interno a giugno 2024, consultabile al seguente link: https://sit.unionevallidelizie.fe.it/Html5Viewer/Index.html?configBase=http://gis/Geocortex/Essentials/REST/sites/Pug_Approviewers/PUG_VINCOLI_EXT/virtualdirectory/Resources/Config/Default#	100%	3,31%	3,42%	a) inserimento in cartografia nel SIT interno a giugno 2024, consultabile al seguente link: https://sit.unionevallidelizie.fe.it/Html5Viewer/Index.html?configBase=http://gis/Geocortex/Essentials/REST/sites/Pug_Approviewers/PUG_VINCOLI_EXT/virtualdirectory/Resources/Config/Default#		
M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	7.2.1. Riquilibratura 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	1) Aggiornamento della Tavola dei Vincoli per integrazione contenuti e rettifica errori materiali (incluso recepimento Carta Potenzialità archeologiche e censimento Case ex Ente Delta Padano)	a) Delibera di CU di approvazione	a) entro dicembre 2024	5	4%	4%	50%	2,07%	2,14%	a) sono in fase di elaborazione la Carta Potenzialità archeologiche ed il censimento Case ex Ente Delta Padano	100%	4,13%	4,27%	a) delibera di CU n. 42 del 23.12.2024 e comunicazione in Giunta Unione del 13.12.2024		

Sezione Strategica		Sezione strategica		PdP 2024-2026									SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Servizio	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti									
						2) Stesura del report di monitoraggio del PUG come da capitolo 10 della VALSAT	a) Comunicazione in Giunta Unione	a) entro dicembre 2024	5	4%	4%	10%	0,41%	0,43%	a) ha avuto inizio la raccolta dei dati utili ai fini del monitoraggio	100%	4,13%	4,27%	a) comunicazione in Giunta Unione del 13.12.2024	
						3) Regolamento Edilizio - Aggiornamento dell'allegato relativo al Regolamento del Verde	a) Avvio dei lavori attraverso riunioni con gli uffici tecnici comunali b) Delibera di CU di approvazione	a) entro dicembre 2024 b) entro dicembre 2025	4	3%	3%	10%	0,33%	0,34%	a) è in corso la raccolta del materiale istruttorio per la stesura di una prima bozza	100%	3,31%	3,42%	a) riunione con servizio Ambiente e LLPP dei comuni del 19.12.2024	
			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)	Tutti i Servizi del Settore	1) Accordi fra Pubbliche Amministrazioni per la semplificazione e la velocizzazione dei procedimenti (CANVAS)	a) Partecipazione a eventuali lavori sovra locali per l'attivazione collaborazioni tra Enti	a) dicembre 2025	4	3%	3%	10%	0,33%	0,34%	a) si monitora l'eventuale istituzione di tavoli sovraordinati	100%	3,31%	3,42%	a) partecipazione al Tavolo sugli Accordi Operativi del 17.12.2024		
				Servizio Edilizia e Servizio Ambiente	2) Convenzione per opere compensative nella realizzazione degli impianti FER	a) Approvazione in Giunta Unione Bozza di Convenzione	a) entro dicembre 2024	4	3%	3%	100%	3,31%	3,42%	a) delibera di GU n. 23 del 15.04.2024	100%	3,31%	3,42%	a) delibera di GU n. 23 del 15.04.2024		
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	1) 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)	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario Unione degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore	a) entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)	4	3%	-	50%	1,65%	-	a) tutte le fatture trasmesse entro 15gg	100%	3,31%	-	a) tutte le fatture trasmesse entro 15gg Tempo medio di liquidazione tecnica SUAP: 2,67 gg. Tempo medio di liquidazione tecnica SUE/Urb: 3,36 gg.		
					2) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2024-2026 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2024-26.	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 RPCT. - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPCT - 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 31/3/2024 b) SI con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	3%	3%	50%	1,65%	1,71%	a) Il Segretario/RPCT con nota prot.821 del 09-01-2024, avverte ad oggetto " Monitoraggio Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026" ha chiesto ai Dirigenti i report degli Obiettivi riferiti ai diversi piani contenuti nel PIAO, compreso il PTPC, fornendo adeguata modulistica. Il Dirigente Programmazione Territoriale ha fornito riscontro con nota Prot. 17388 del 28-05-2024. Il link alla Relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, è stata inviata con nota prot.3521 del 30-01-2024 a GC, Revisore conti, NdV, Dirigenti, Capigruppo consiliari e pubblicata in Amministrazione Trasparente in data 29.01.2024. Il primo monitoraggio sulla Trasparenza, riferito al 30.06.2024, è avvenuto con invio griglia al NdV e prevalidazione positiva da parte del medesimo, via mail e sarà formalizzata entro il 15.07.2024 mediante portale ANAC e pubblicazione in Amministrazione Trasparente. b) Il personale ha partecipato in data 03/04/2024 - Relatore dott. Riccardo Patumi - alla Formazione in materia di: Etica pubblica - La condotta del dipendente pubblico - Orario: dalle ore 09,30 alle ore 13,30.	100%	3,31%	3,42%	a) Il primo monitoraggio sulla Trasparenza, riferito al 30.06.2024, è avvenuto con invio griglia al NdV e prevalidazione positiva da parte del medesimo, via mail e sarà formalizzata entro il 15.07.2024 mediante portale ANAC e pubblicazione in Amministrazione Trasparente. b) Il personale ha partecipato in data 03/04/2024 - Relatore dott. Riccardo Patumi - alla Formazione in materia di: Etica pubblica - La condotta del dipendente pubblico - Orario: dalle ore 09,30 alle ore 13,30.		
					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. b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) almeno 1	3	2%	3%	50%	1,24%	1,28%	b) il personale svolge puntualmente tutti i corsi della sicurezza programmati dall'Ente.	100%	2,48%	2,56%	a) nomina preposti, componenti squadra antincendio e squadra pronto soccorso in data 19.11.2024 a) smart working per alcuni dipendenti della sede di Argenta tutti i venerdì sino al 28.02.2024 b) riunione sulla sicurezza svolta il 28.11.2024 b) partecipazione all'incontro su decreto salvacasa del 09.12.2024		
			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.	Servizio Edilizia	1) Revisione delle procedure per il rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa	a) Attivazione nuove modalità operative b) sperimentazione sopralluoghi integrativi per Portomaggiore c) valutazione dei risultati ottenuti da parte della Giunta Unione	a) entro giugno 2024 b) entro dicembre 2024 c) entro dicembre 2024	5	4%	4%	90%	3,72%	3,85%	a) pubblicazione nuovi modelli sul sito istituzionale https://www.unionevallidelizie.it/servizi/richesta-di-attestazione-superficie-alloggio	100%	4,13%	4,27%	a) pubblicazione nuovi modelli sul sito istituzionale https://www.unionevallidelizie.it/servizi/richesta-di-attestazione-superficie-alloggio b) è stato dato incarico a tecnico esterno per i sopralluoghi integrativi - Determina n. 224 del 18.04.2024 - Trattativa MEPA n. 4231468 del 23.04.2024 c) comunicazione in Giunta Unione del 23.12.2023 dei risultati ottenuti		
				SUAP - Edilizia - Coordinamento amministrativo e digitale	2) Rimborsi eventi calamitosi dal 22 al 27 luglio 2023	a) Verifica completezza documentale delle istanze e eventuale richiesta integrazioni b) invio alla RER degli elenchi ripilogativi delle istanze ammissibili c) verifiche lavori effettuati ai fini dei rimborsi	a) entro marzo 2024 b) entro aprile 2024 c) marzo 2025	5	4%	4%	100%	4,13%	4,27%	a) effettuate entro marzo 2024 b) invio alla RER nota prot.8572 del 11.03.2024	100%	4,13%	4,27%	a) effettuate entro marzo 2024 b) invio alla RER nota prot.8572 del 11.03.2024		
				Attività Produttive	3) Regolamento per il servizio di Noleggio con conducente	a) Approvazione Regolamento	a) entro dicembre 2024	3	2%	3%	60%	1,49%	1,54%	a) Ottenuti i pareri necessari dagli Enti esterni prot. n. 12006/2024, 16804/2024 e n.17367/2024 e predisposta stesura conclusiva per approvazione del Consiglio Unione	100%	2,48%	2,56%	a) Ottenuti i pareri necessari dagli Enti esterni prot. n. 12006/2024, 16804/2024 e n.17367/2024 e Approvazione con delibera Consiglio Unione n. 29 del 29.07.2024		
					4) Regolamento sui rapporti di collaborazione con gli enti del terzo settore per lo svolgimento di attività attinenti il settore programmazione territoriale	a) Organizzazione incontri preliminari con le principali Associazioni del terzo settore b) Comunicazione Giunta prima bozza c) Approvazione Regolamento in CU	a) entro aprile 2024 b) entro maggio 2024 c) entro luglio 2024	4	3%	3%	100%	3,31%	3,42%	Regolamento approvato con DCU n. 10/2024 del 15/03/2024	100%	3,31%	3,42%	Regolamento approvato con DCU n. 10/2024 del 15/03/2024		
				Sportello Green Deal	5) Avvio del nuovo "sportello" per le imprese di supporto alla transizione ecologica OBIETTIVO DA REALIZZARSI CON IL SUPPORTO DEI SERVIZI RISORSE UMANE E TRIBUTI	a) Definizione delle funzioni essenziali e assegnazione al personale b) Formazione specifica del personale c) Pubblicizzazione del nuovo Sportello	a) entro giugno 2023 b) entro dicembre 2024 c) entro dicembre 2024	5	4%	4%	50%	2,07%	2,14%	a) Definizione funzioni e personale essenziali nella determina organizzativa di Settore Det.Dir. 726 del 27.12.2023	80%	3,31%	3,42%	a) Definizione funzioni e personale essenziali nella determina organizzativa di Settore Det.Dir. 726 del 27.12.2023 b) Formazione non finanziata c) Pubblicazione sul Sito dell'Ente di apposita pagina web		
									121	100%	100%	64%	64%	99,17%	99,15%					

DUP 2024-26				PdP 2024-2026											SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
Sezione Strategica	Sezione strategica			Settore	Servizio	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 %)	Dirigenti										
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi																			
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	1) SCUOLE SICURE - progetto finanziato dal Ministero dell'Interno - vigilanza davanti alle scuole e attività connessa (Portomaggiore)	a) n. servizi di controllo b) n. controlli puntuali c) utilizzo delle risorse relazione conclusiva	a) > 30 b) > 15 c) entro giugno 2024 d) entro agosto 2024	4	6%	7%	75%	4,76%	5,08%	SCUOLE SICURE - progetto finanziato dal Ministero dell'Interno - vigilanza davanti alle scuole e attività connessa (Portomaggiore) numeri di servizi e di controllo 63. Abbiamo utilizzato tutte le risorse: a) 63 b) 20 (controlli diretti) c) utilizzo 100%	100%	6,35%	6,78%	il progetto scuole sicure è terminato e rendicontato alla prefettura con relazione conclusiva prot. 27730 del 21/08/2024			
						2) INSTALLAZIONE AUTOVELOX 1 Celletta	a) autorizzazione prefettura b) progetto esecutivo (LL.PP. Argenta) c) istruttoria e fornitura impianto d) attivazione	a) entro febbraio 2024 b) c) d) da realizzarsi in relazione alla data di uscita del decreto autovelex che iscrive le regole per la collocazione delle strumentazioni e in relazione agli sviluppi giurisprudenziali sul tema omologazione degli stessi strumenti b) entro maggio 2024 c) entro giugno 2024 d) entro agosto 2024	5	8%	8%	30%	2,38%	2,54%	a) prot. 6484 del 21-02-2024 (decreto prefettizio b-c-d) la progettazione, l'installazione e la messa in servizio dello strumento è strettamente dipendente non solo dal decreto di Salvini (entrato in vigore e in attesa di chiarimenti) quanto soprattutto dalla sentenza della Cassazione che rende illegittime tutti gli accertamenti svolti con strumentazioni non omologate. Le risorse sono disponibili e il "processo" è sostanzialmente dipendente da modifiche normative/giurisprudenziali in merito alla legittimità degli strumenti.	100%	7,94%	8,47%	dopo alterne difficoltà date da interpretazioni giurisprudenziali a seguito di pronunce della corte di cassazione, si è deciso di rompere gli indugi e procedere alla installazione. Da dicembre 2022 (17/12/2024) il sistema è installato, tarato e certificato il collaudo. Nel dettaglio: a) aut. pref. n. 0011023 del 19 febbraio 2024 acclarata al ns prot. 4580 del 21/02/2024 b) progetto approvato in GC n. 209 del 22/11/2024 c) atterramento det. dir. 656 del 25/11/2024 d) 17/12/2024			
						3) INSTALLAZIONE AUTOVELOX 2 - Porto	a) analisi postazioni b) proposta per giunta (Unione/Porto) c) richiesta Prefetto per autorizzazione	a) entro aprile 2024 b), c) da realizzarsi in relazione alla data di uscita del decreto autovelex che iscrive le regole per la collocazione delle strumentazioni e in relazione agli sviluppi giurisprudenziali sul tema omologazione degli stessi strumenti b) entro giugno 2024 c) entro agosto 2024	5	8%	8%	30%	2,38%	2,54%	vedi obiettivo 2	100%	7,94%	8,47%	per gli stessi motivi di cui all'obiettivo precedente (velox via Matteotti) non è stato attivato l'iter, in quanto non era stato emesso decreto prefettizio specifico prima della sentenza della Cassazione di aprile 2024. Anche su indicazione della prefettura si è pensato di attendere la risoluzione della vicenda approvazione/omologazione. Della vicenda, e della sua evoluzione, sono state fatte diverse segnalazioni all'amministrazione. a) l'individuazione dell'area interessata è avvenuta con un paio di opzioni b) i punti b e c sono rinviati al 2025 quando uscirà il decreto. LA RICHIESTA E' DERUBRICARE L'OBIETTIVO (O METTERLO COME COMPLETO) PER IMPOSSIBILITA' SOPRAVVENUTA NON IMPUTABILE ALL'UFFICIO PROCEDENTE (CON CONSEGUENTE NEUTRALIZZAZIONE DELLA PERCENTUALE). al contempo non si è volutamente proceduto alla formale cancellazione dell'obiettivo in quanto fino a fine anno sarebbe potuta intervenire la modifica risolutiva (ma non c'è stata). OBIETTIVO DA RIPROPORRE NEL 2025			
						4) ATTIVITA' CORPO 2024	a) n. pattuglie controllo territorio b) n. controlli "mobili" velocità c) n. servizi utilizzo velobox d) n. sinistri rilevati e) n. controlli anagrafe f) relazione di fine anno	a) > 800 b) > 80 c) > 40 d) > 100 e) > 1500 f) entro febbraio 2025	4	6%	7%	50%	3,17%	3,39%	a) n. pattuglie controllo territorio: 848 b) n. controlli "mobili" velocità: 83 c) n. servizi utilizzo velobox: 47 d) n. sinistri rilevati: 93 e) n. controlli anagrafe: pratiche 1122 - sopralluoghi 1201 f) relazione di fine anno: entro febb 2025	100%	6,35%	6,78%	A) 1575 B) 89 C) 49 D) 159 E) 2.399 (sopralluoghi oltre 3.000)			
						5) CONTROLLO VICINATO (Portomaggiore)	a) analisi contesto e definizione regole b) incontri di approfondimento c) relazione per giunta	a) entro marzo 2024 b) almeno 2 c) entro luglio 2024	3	5%	5%	20%	0,95%	1,02%	sono stati fatti un paio di incontri e definito il contesto, ma non sembra avere una grande risposta da parte dei promotori	100%	4,76%	5,08%	i punti a) e b) sono stati svolti, ivi compreso l'incontro con il quale erano stati definiti i parametri di discussione e gli steps da affrontare, il primo dei quali era il sondaggio d'opinione fatto dai richiedenti alla comunità nel cui ambito si sarebbe voluto sperimentare il servizio: incontro che non è mai stato fatto e per il quale nessuna nota e/o sollecitazione è pervenuta. Considerando che le perplessità dell'amministrazione erano state rappresentate, si è ritenuto di			
						6) PRIVACY - DPIA (triennale)	a) report primo semestre b) report secondo semestre c) proposta patto per la sicurezza con prefettura	a) entro luglio 2024 b) entro febbraio 2025 c) entro dicembre 2025	4	6%	7%	50%	3,17%	3,39%	affidato incarico, tenutesi 4 riunioni di cui 1 in presenza e 3 in meet. La ditta ha richiesto dati e file alle aziende di gestione della videosorveglianza che sono stati forniti e sono in corso di implementazione della piattaforma X-Desk. E' stato elaborato un progetto iniziale sottoposto al Dirigente che ha ricevuto assenso mese di Giugno	100%	6,35%	6,78%	al posto dei report è stato fatto un intenso lavoro di supporto alla fornitura dei dati con una ampia triangolazione con ditta incaricata e SIA: il tutto finalizzato a creare un'architettura software sperimentale (siamo stati scelti come "sperimentatori") con la collaborazione di HALLEY (programma X-desk) che tenga in conto delle specifiche hardware e software finalizzate alla sicurezza informatica. IL PASSO principale è stata la redazione di una bozza della DPIA da inoltrare al DPO entro il mese di febbraio 2025. La ditta ha inoltrato proposta di patto per la sicurezza con la Prefettura, che rientra negli obiettivi progetto presentato alla Giunta Unione con esito favorevole in data 30/07/2024 prot. PMCOMGIUNTA-7/2024. Progetto trasmesso alle scuole e inserito in programmazione per l'anno 2024-2025 con la definizione delle attività.			
						7) EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	a) presentazione proposta in giunta b) trasmissione alle scuole c) definizione attività	a) entro giugno 2024 b) entro agosto 2024 c) entro dicembre 2024	3	5%	5%	50%	2,38%	2,54%	Il piano è stato abbozzato ed è in corso la presentazione: in leggero ritardo la trasmissione in giunta per motivi di elezioni amministrative, ma tutto in linea	100%	4,76%	5,08%	Progetto presentato alla Giunta Unione con esito favorevole in data 30/07/2024 prot. PMCOMGIUNTA-7/2024. Progetto trasmesso alle scuole e inserito in programmazione per l'anno 2024-2025 con la definizione delle attività.			
						8) RUOLI 2022 (e preruolo)	a) predisposizione lettere preruolo 2022 b) emissione ruolo 2022 c) lettere preruolo 2023	a) entro maggio 2024 b) entro settembre 2024 c) entro dicembre 2023	4	6%	7%	50%	3,17%	3,39%	portare a termine il percorso di definizione dei crediti vantati dall'amministrazione. Fatto lettere preruolo 22 e 23. a-c) fatte e inviate b) in itinere	100%	6,35%	6,78%	approvati 2 ruoli CDS con determina 659 del 25/11/2024 (anno 2023) e 630 del 15/11/2024 (anno 2022); approvato un ruolo extra CDS con det. 629 del 15/11/2024			
						9) COMUNI-CHIAMO	a) incontri col gruppo di lavoro b) report sullo stato dell'arte c) report di fine anno	a) almeno 2 b) entro maggio 2024 c) entro febbraio 2025	5	8%	8%	80%	6,35%	6,78%	da Gennaio a Giugno n. 7 incontri con gruppo di lavoro, e diversi incontri con Ditta. Sperimentale modalità di trasmissione automatica di alcune tipologie di nottate direttamente dai siti istituzionali tramite comuni-chiamo. Sperimentata e già utilizzabile da chi segue comunicazione le informazioni da inviare via app, in corso le verifiche e predisposizioni per la tipologia di abilitazioni per vedere o meno le categorie di fenomeni	100%	7,94%	8,47%	Il lavoro è stato importante e ha coinvolto - nella formazione - tutti i settori dell'Unione e dei Comuni, in vari incontri di natura operativa (15 unità più i dirigenti). a) 16 incontri (si omette dettaglio di date, ma sono tutti meet riscontrabili) b) 2 report entro maggio (via mail, comunque riscontrabili) c) report finale prot. 36044 del 29/10/2024			
						10) NAD - rafforzare i controlli e le politiche di sicurezza su temi ambientali e di presidio della sicurezza urbana	a) Numero di controlli b) Ore dedicate (complessivamente) c) Numero di violazioni accertate d) Numero di report effettuati	a) >200 b) > 300 c) > 30 d) > 8	5	8%	8%	50%	3,97%	4,24%	a) Numero di controlli: 209 b) Ore dedicate (complessivamente): - Controllo Abitativo = 15h - Controllo abitativo congiunto = 7h - Controllo Ambientale = 74h - Controllo Ambientale ufficio = 8h - Videosorveglianza ambientale = 44h TOTALE 148h c) Numero di violazioni accertate: 65 d) i report sono stati "soppressi" e comunque rientrano negli scambi epistolare con amministratori	100%	7,94%	8,47%	a) Numero di controlli: 209 b) Ore dedicate (complessivamente): - Controllo Abitativo = 15h - Controllo abitativo congiunto = 7h - Controllo Ambientale = 74h - Controllo Ambientale ufficio = 8h - Videosorveglianza ambientale = 44h TOTALE 148h c) Numero di violazioni accertate: 65 d) i report sono stati "soppressi" e comunque rientrano negli scambi epistolare con amministratori			
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.			1) GRUPPO COMUNALE P.C. (Argenta)	a) incontri con gruppo lavoro b) approvazione regolamento CC c) apertura iscrizioni d) prima assemblea	a) almeno 3 b) entro marzo 2024 c) entro aprile 2024 d) entro giugno 2024	5	8%	8%	80%	6,35%	6,78%	a) gli incontri sono stati svolti con amministratori e soggetti coinvolti (n. 4) b) il regolamento è stato approvato Deliberazione n. 7 del 25/02/2024 c) det. 184 del 2/4/2024 d) termine prorogato det. 280 del 23/5/2024	100%	7,94%	8,47%	l'obiettivo è stato molto più sfidante di quanto supposto e, soprattutto, ha avuto un riscontro assolutamente imprevedibile all'inizio. In poche righe è complicato raccontare il percorso, che si è "allungato" in quanto si è reso opportuno prolungare i termini di iscrizione per le molte adesioni - ma sulla base degli indicatori si può dire: a) gli incontri sono stati svolti con amministratori e soggetti coinvolti			
						2) PROGETTO REGIONE PROTEZIONE CIVILE	a) conclusione progetto b) rendicontazione	a) entro agosto 2024 b) entro novembre 2024	5	8%	8%	80%	6,35%	6,78%	a) il progetto è pressoché concluso, verrà rispettata la scadenza del 31 agosto	100%	7,94%	8,47%	progetto chiuso, finito entro il 31/12/2024 (tutti gli atti di spesa) e rendicontato con relazione finale alla Regione prot. 37827 del 14/11/2024			

DUP 2024-26				PdP 2024-2026										SAL obiettivo gestionale al 30.06.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 30.06.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	SAL obiettivo gestionale al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo Dipendenti Settore	Grado di realizzazione X peso relativo Dirigenti	Descrizione stato di avanzamento e indicatori previsti rilevati al 31.12.2024 (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	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 Settore	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dirigenti										
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.			1) 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)	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario Unione degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)	4	6%	-	50%	3,17%	-	Rispettate tempistiche del regolamento di contabilità con riduzione degli indicatori: Fatture accettate sul portale Civilla Fatturazione entro 5 giorni dalla data di ricezione protocollo Fatture liquidate e trasmesse al servizio finanziario entro 10 giorni dalla data di ricezione protocollo.	100%	6,35%	-	Tempo medio di liquidazione tecnica: 6,33 gg rispetto ai 15 gg. previsti da regolamento contabilità Unione (Fonte dato: elaborazione Servizio CdG)		
						2) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2024-2026 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2024-26.	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 RPCT. - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPCT - 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 31/3/2024 b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	6%	7%	50%	3,17%	3,39%	a) si. Sono state riscontrate tutte le richieste pervenute da parte del Segretario Generale dell'Unione. b) il personale ha partecipato a tutte le iniziative di formazione proposte	100%	6,35%	6,78%			
						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. b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) almeno 1	3	5%	5%	50%	2,38%	2,54%	a) le attività sono in linea con le varie fasi previste b) il personale parteciperà alle iniziative che verranno proposte	100%	4,76%	5,08%			
									63	100%	100%		54%	54%		100,00%	100,00%				

Titolo obiettivo trasversale di particolare rilevanza:	OBIETTIVO 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. SVILUPPO DEL SOFTWARE ZEROGIS per la gestione degli eventi di protezione civile.			
Settore coordinatore dell'obiettivo:	CORPO DI POLIZIA LOCALE	Dirigente coordinatore dell'obiettivo:	Comandante PL 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 rilevanza*100=): 100				100,00%

Macro-attività previste per raggiungimento dell'obiettivo														Report al 30.06.2024	Report al 31.12.2024						
Nr.	Macro-attività	Settore	Tempo Previsto/ Effettivo	tempistica di riferimento																	
				anno 2024												anno 2025		anno 2026			
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1^ sem	2^ sem	1^ sem	2^ sem		
1	- Rielaborazione e aggiornamento delle procedure di allertamento parte integrante del piano speditivo di PC dell'Unione - approvazione-- Implementazione sito dell'Unione dedicato o di quello della PL "rafforzato".	TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE tranne Finanze	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					la rielaborazione/aggiustamento delle procedure di allertamento sono in corso, e saranno parte integrante dei piani di protezione civile. È stato implementato sia il sito dell'Unione che quello dei singoli comuni.	la rielaborazione delle procedure di allertamento è terminata, e trasmessa in Giunta Unione che ne ha preso atto con comunicazione GU 13 del 13/12/2024 - i singoli siti sono stati aggiornati alle modifiche dei COC e della loro struttura organizzativa. E' stato varato il sito dedicato della PC dell'Unione, ma non è pubblicizzato in quanto deve essere completato.
			E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2	Elaborazione degli aggiornamenti ai piani di protezione civile (da parte dei comuni) e loro approvazione - di competenza Comuni. L'ATTIVITA' è DI IMPULSO AFFINCHE' I COMUNI PROVVEDANO.	TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE tranne Finanze	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					questo punto potrebbe diventare un problema, i comuni sono "fermi" e non mostrano capacità di sviluppo. L'impulso c'è ma non basta.	L'attività di impulso e segnalazione è stata costante, ma l'attivazione dei comuni per l'aggiornamento dei piani è difficoltosa: ancora in corso la scelta a chi debba competere come occordinamento (LLPP/Programmazione Territoriale)
			E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3	Riedizione opuscolo informativo sulla protezione civile (del 2016) con nuove modalità di distribuzione anche online.	TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE tranne Finanze	P	X	X	X	X	X	X	X	X									vi sono modifiche all'idea dell'opuscolo, per il quale non ci sono risorse ed appare obsoleto. E' stato affidato un incarico per una edizione online e sintetica, e sinergicamente con l'interattività dei siti diventa probabilmente più efficace.	Il tutto è compreso nel sito nuovo della PC dell'Unione che è stato messo online, ma richiede sviluppo ulteriore.
			E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
4	SVILUPPO SOFTWARE ZEROGIS (creazione gruppo di lavoro, incontri metodologici, avvio)	TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE tranne Finanze	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					l'attività è in corso con una robusta formazione/coinvolgimento del personale dei settori comunali	il gruppo di lavoro è stato individuato, si sono tenuti n. 12 incontri metodologici e il 21.11.2024 con mail è stato comunicato ai sindaci e Dirigenti avvio software Zerogis (aver predisposto e attivabile il gestionale) che necessita poi di formazione specifica personale, sperimentazione interna.
			E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
5	Avvio app pubblica collegata a zerogis per acquisizione stati di allerta e informazioni di dettaglio	TUTTI I SETTORI DELL'UNIONE tranne Finanze	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					ci si sta lavorando	terminata fase di verifica App Zerogis e il 21.11.2024 con mail è stato comunicato ai sindaci e Dirigenti l'App con alcune modifiche richieste e la programmazione dei livelli di accesso	
			E				X	X	X	X	X	X	X	X							

INDICATORI MISURABILI						
Nr. Macro attività di riferimento	Descrizione indicatore	Risultato atteso nel 2024	Risultato atteso nel 2025	Risultato atteso nel 2026	Risultato ottenuto al 30.06.2024	Risultato ottenuto al 31.12.2024
1	Presentazione e approvazione in GU nuove linee direttive per l'allertamento, aggiornate.	Entrata in vigore entro dicembre 2024	-	-	in corso di rielaborazione	fatte, presentate a dicembre in giunta unione.
2	Svolgere attività di impulso per la riapprovazione dei piani comunali di PC e inserimento nel software zerogis	Entro dicembre 2024	-	-	al momento...inefficace	molta documentazione è stata inserita in zerogis, e zerogis è stato licenziato dai sindaci. I piani non sono stati riapprovati perché la costante attività di impulso è incagliata sulle competenze.
3	Rieditare il fascicolo aggiornato, e prevedere l'accesso anche in modalità digitale	Pubblicazione entro agosto 2024	-	-	vedi punto 3 delle macro attività. Dovremmo rispettare i tempi.	fatto scelte di metodo diverse, messo online il sito della protezione civile dell'Unione
4	Rendere utilizzabile dai comuni e dall'unione in forma integrata il software di gestione	Entro dicembre 2024	-	-	in corso di lavorazione	reso utilizzabile e implementato, gli amministratori hanno deciso di sperimentarlo, nel 2025 parte l'attività di formazione: il gruppo di lavoro è stato individuato, si sono tenuti n. 12 incontri metodologici e il 21.11.2024 con mail è stato comunicato ai sindaci e Dirigenti avvio software Zerogis (aver predisposto e attivabile il gestionale) che necessita poi di formazione specifica personale, sperimentazione interna.
5	Associare a zerogis l'app pubblica per le allerte	Entro dicembre 2024	-	-	in corso di lavorazione, ma conseguente al punto precedente.	reso utilizzabile e implementato, gli amministratori hanno deciso di sperimentarlo, nel 2025 parte l'attività di formazione. terminata fase di verifica App Zerogis e il 21.11.2024 con mail è stato comunicato ai sindaci e Dirigenti l'App con alcune modifiche richieste e la programmazione dei livelli di accesso di base che consente la ricezione delle allerte di protezione civile suddivise per territorio comunale e secondo i profili di accesso, compresa la possibilità per gli utenti dal ruolo di Volontario in su (non tutti i cittadini) di poter inviare una segnalazione di protezione civile. Necessità per il funzionamento, formazione, sperimentazione interna e pubblicazione
Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati					50,00%	90,00%*

* i punti programmatici, in corso d'opera, hanno subito inevitabili variazioni di percorso: di seguito elenco sinteticamente l'enorme mole di lavoro svolto, a fronte di un prodotto che potrebbe apparire diverso da quanto preventivato.

1 - è stato fatto un lavoro certosino per la rielaborazione completa dei COC (fine 2023), sostituendosi tra l'altro al ruolo dei comuni e del settore Programmazione che - per ruolo nella PC - avrebbe la gestione delle attività in tempo di Pace, e del COI come strumento di raccordo.

2 - aggiornate tutte le schede dei recapiti per l'Agenzia regionale di PC e inoltre: anche questa attività sconta la non presenza di un riferimento strutturale per la protezione civile nell'esatta distribuzione dei ruoli tra emergenza e tempo di pace.

3 - pubblicato il sito della protezione civile dell'Unione (www.protezionecivilevalliedelizie.it) su indicazione dei sindaci, con affidamento di incarico e fornitura nell'ambito del progetto regionale di PC: il limite è la mancanza di assistenza del SIA (preso da altre incombenze e ristrutturazione) per cui lo si sta faticosamente aggiornando. Ovviamente questo comporta un impegno nettamente superiore rispetto alla redazione di un opuscolo.

4 - rieditata e riscritta tutta la sezione sulle modalità di allertamento e sull'organizzazione della protezione civile in Unione, che va a integrare i piani e a sostituire la parte corrispondente

5 - il gruppo di lavoro è stato individuato, si sono tenuti n. 12 incontri metodologici e il 21.11.2024 con mail è stato comunicato ai sindaci e Dirigenti avvio software Zerogis (aver predisposto e attivabile il gestionale) che necessita poi di formazione specifica personale, sperimentazione interna.

6 - terminata fase di verifica App Zerogis e il 21.11.2024 con mail è stato comunicato ai sindaci e Dirigenti l'App con alcune modifiche richieste e la programmazione dei livelli di accesso di base che consente la ricezione delle allerte di protezione civile suddivise per territorio comunale e secondo i profili di accesso, compresa la possibilità per gli utenti dal ruolo di Volontario in su (non tutti i cittadini) di poter inviare una segnalazione di protezione civile. Necessità per il funzionamento, formazione, sperimentazione interna e pubblicazione

Titolo obiettivo trasversale organizzativo di particolare rilevanza:		OBIETTIVO 1: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI					
Descrizione obiettivo:		Partecipazione e attuazione della riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR					
Settore coordinatore dell'obiettivo:		Settore Finanze		Dirigente coordinatore dell'obiettivo:	Dott.ssa Travasoni Patrizia		
Settori coinvolti dall'obiettivo		Tutti i settori operativi		Dirigenti coinvolti dall'obiettivo:	Tutti i Dirigenti di Settore		
POLICY(linea programmatica mandato):					Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Codice Obiettivo strategico DUP					8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione		
Per il 2024 - Questo obiettivo incide solo sul personale Dirigente e P.O. 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.							
INDICATORI MISURABILI							
Nr.	Descrizione indicatore	Risultato atteso nel 2024	Risultato atteso nel 2025	Risultato atteso nel 2026	Risultato ottenuto al 30.06.2024	Risultato ottenuto nel 2° semestre 2024	Risultato ottenuto complessivamente nell'anno 2024
1	Tempo medio di ritardo di pagamento (ITR) delle fatture commerciali per ognuno dei seguenti settori:	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	COMPILAZIONE A CURA DEL SERVIZIO CDG		COMPILAZIONE A CURA DEL SERVIZIO CDG
	CUC				-3,16	-	-3,16
	Risorse Umane				-18,76	-20,59	-19,58
	Finanze				-7,85	-18,62	-13,88
	SIA				-8,00	-17,40	-11,73
	Programmazione Territoriale				-13,05	-23,17	-18,92
	Polizia Locale				-7,61	-19,68	-12,78
<i>Ente totale</i>					-10,14	-19,38	-14,30
Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati					50,00%	50,00%	100,00%

OBIETTIVI FORMATIVI 2024-2026
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Corsi/interventi formativi previsti nel Piano formazione 2024-2026	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	Indicatori attesi	note	Report Indicatori 31/12/2024 e tempi di realizzazione	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)
1 - Anticorruzione, trasparenza, privacy-GDPR, Etica - Formazione obbligatoria e formazione coerente con la direttiva 23/03/2023 Min. PA;	Tutti	Tutti	Entro 31.12.2024	Nr. Eventi di formazione organizzata per i 4 Enti; ore totale di formazione obbligatoria	Si considerano i singoli eventi organizzati, escludendo eventuali repliche in più giornate (Non si fa quindi riferimento al numero di partecipanti allo stesso evento). Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione	Numero EVENTI di Formazione Obbligatoria 2024: totali: 36 di cui= Argenta n. 9; Ostellato n. 8; Portomaggiore n.10; Unione n. 9. ORE di Formazione Obbligatoria = Totale ore 365 di cui: Argenta nr. ore 58; Ostellato nr. ore 55; Portomaggiore nr. ore 82; Unione nr. ore 170.	100,00%
2 - Formazione per dirigenti e funzionari con incarico di EQ nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente per il perfezionamento delle competenze personali, oltre a quanto previsto dalla nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 in materia di adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance vigenti che coinvolge direttamente i dirigenti nel ruolo di leadership.	Tutti	Segretari, Dirigenti e Responsabili EQ	Entro 31.12.2024	n. ore medie formazione per dirigente obiettivo 24 cad	In applicazione delle direttive del Ministero della pubblica Amministrazione (Dir. 23/03/2023 e Dir. 28/11/2023)	Ore totale di Formazione 2024 = 373,50 per n. 9 (Segretari e Dirigenti) media procapite = 41 ore (di cui ore 201 riferite alla formazione Direttiva 28/11/2023 per un totale di 11 partecipanti- media procapite 18 ore. Il progetto per complessive 28 ore cad. terminerà il 5/2/2025)	100,00%
3 - Percorso giornate formative proposte da "Osservatorio Appalti" anno 2024	Tutti	Tutti su segnalazione del dirigente/responsabile	Da aprile a dicembre 2024	n. eventi formativi % di partecipanti sul totale nominativi indicati dai dirigenti	I dipendenti assenti hanno la possibilità di seguire in differita i corsi, messi a disposizione nella pagina Intranet	Nel periodo aprile dicembre 24: Nr. 10 Eventi formativi. Il totale dei dipendenti indicati dai dirigenti è pari a 322 e i partecipanti sono stati complessivamente 316 (assenti per maternità, infortunio o motivi personali) = percentuale di presenza 98%	100,00%
4 - Progetto Valore PA 2024 - INPS	Tutti	Tutti quelli che hanno aderito al progetto e previa valutazione del dirigente	Gennaio - maggio 2025	Nr. Aree tematiche erogabili		Nel 2024 realizzata l'attività formativa attivata nel 2023. Entro maggio 24 avviati i nuovi progetti: Le aree attivabili sono: nr. 7 di Livello 1; nr. 4 di Livello 2 cat. A; nr. 1 di Livello 2 cat. B. per un totale di corsi erogabili = 12. L'interesse espresso dai dipendenti è per n. 6 aree tematiche	100,00%
5 - Corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro - diversi (per dettaglio si veda pag. 16-17 allegato 5 al PIAO - Piano formazione 2024-26)	Tutti	Tutti e/o solo quelli preposti o designati in base all'argomento trattato	Tutto l'anno	Nr eventi organizzati		N. 4 Eventi di cui: n. 2 Argenta; n.1 Portomaggiore; n. 1 Unione.	100,00%
6 - Progetto Ri-Formare la PA: SYLLABUS e PA 110 e lode	Tutti	Tutti	2024-2025-2026	% di persone che hanno iniziato la formazione attraverso il Progetto Syllabus	direttiva Ministro pubblica amm.ne 23/03/2023	Registrati: 177 Donne: 131 (74.00%) Uomini: 46 (26.00%) Abilitati: 202 Donne: 140 (69.31%) Uomini: 62 (30.69%)	100,00%
7 - Corsi per Neoassunti	Tutti quelli dove ci sono nuovi assunti	Tutto il personale neoassunto	2024-2025-2026	Nr. Nuovi assunti che hanno seguito la formazione su Totale assunti		Nel 2024 i neoassunti sono stati complessivamente: 17 per i 4 Enti. Tutti sono stati registrati per la formazione Syllabus, mentre solo 5 hanno effettuato la formazione obbligatoria (gli altri sono stati assunti dopo il 30/09/2024 termine ultimo per visualizzare il corso in differita).	100,00%
8 - Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali	Tutti quelli dove sono presenti professionisti e tecnici	Professionisti e tecnici	Anno 2024	Nr. Richieste di formazione continua		N. 5 dipendenti di cui: n.3 Argenta e n. 2 Portomaggiore	100,00%

OBIETTIVI FORMATIVI 2024-2026
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Corsi/interventi formativi previsti nel Piano formazione 2024-2026	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	Indicatori attesi	note	Report Indicatori 31/12/2024 e tempi di realizzazione	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)
9 - Formazione prevista dagli obiettivi di accessibilità – formazione interna	Tutti	Tutti i dipendenti compreso Segretari, Dirigenti, Funzionari con incarico di EQ	Entro 31.12.2024		dovrà essere monitorato dal SIA	Formazione Interna: Ore dedicate all'adeguamento dei Siti Internet degli Enti: totale ore 40 per la formazione di complessivi 41 dipendenti (Argenta n. 9 ore per n. 13 dip; Ostellato n. 6 ore per n. 8 dip; Portomaggiore n. 9 ore per n. 9 dip; Unione n. 16 ore per n. 11 dip)	100,00%
10- Progetto formativo per l'attivazione del nuovo "sportello" per le imprese di supporto alla transizione ecologica	Tutti quelli interessati	Alcuni dipendenti del Settore Programmazione Territoriale e Tributi	Entro 31.12.2024			attività conclusa a fine 2023	100,00%
11 - Interventi formativi in materie specifiche di settore (amministrazione, contabilità, contratti, digitale, anagrafe, culturale, SUAP, PL ecc). Richieste a catalogo o indicazioni emerse dal questionario/indagine somministrato a dicembre 2023	Tutti quelli interessati	Tutti quelli interessati	2024-2025-2026	% di ore erogate (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza); . Totale ore di formazione erogata (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza)	Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione. Le ore indicate sono il risultato della formazione usufruita da ogni dipendente (ad esempio lo stesso corso per il numero dei partecipanti).	Formazione totale erogata = ore 4100,51 di cui ore 2386 riferite alla formazione obbligatoria e sicurezza. La % della formazione (escluso obbl. Sicur.) è pari a 58,16%	100,00%
							100,00%

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	SAL obiettivo al 31.12.2024 (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 web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	Migliorare il livello di leggibilità dei contenuti del nuovo Sito	31/12/2024	SIA	100,00%	Il SIA ha edotto il personale addetto alla pubblicazione dei contenuti sui siti internet istituzionali sull'utilizzo di applicazioni per la verifica del grado di leggibilità dei testi
	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 adeguare il sito alle Linee guida e manuale operativo di design 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.	30/09/2024	SIA	100,00%	I siti internet dei quattro enti sono stati completamente rifatti rispettando le linee guida AGID e sono online da maggio 2024
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Trasformazione dei documenti scaricabili in formato PDF compilabile ed eliminazione di tutti i formati non conformi	31/12/2023	SIA	80,00%	Si stanno aggiornando i documenti in formato PDF per renderli compilabili
Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	Messa in produzione del sistema comuni-chiamo per la gestione delle comunicazioni con i cittadini ed i collaboratori e divulgazione automatica delle news direttamente dai siti istituzionali.	31/12/2024	SIA	100,00%	Il nuovo sistema di comunicazione "comuni-chiamo" è stato attivato per i tre comuni
Sito intranet	Formazione - Aspetti tecnici	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi relativi agli aspetti di accessibilità di Intranet.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI	100,00%	Gli addetti alla gestione dei siti ed alla implementazione dei contenuti sono stati formati dal personale del SIA
	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Continuare ad apportare migliorie alla pubblicazione web con il gruppo di lavoro redazionale che si occupa dei dati da inserire sulla intranet dei dipendenti e dei consiglieri.	31/12/2024	GRUPPO DI LAVORO REDAZIONALE	100,00%	
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi relativi agli aspetti di accessibilità del sito 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.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI	100,00%	Gli addetti alla gestione dei siti ed alla implementazione dei contenuti sono stati formati dal personale del SIA
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi per la creazione dei moduli PDF con verifica di accessibilità attraverso lettore audio per i PDF e Screen Reader di chrome per i moduli web e altre caratteristiche legate alla pubblicazioni sul sito istituzionale.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI	100,00%	Il SIA ha formato dei servizi interessati le modalità di creazione dei moduli in formato PDF
Postazione di lavoro	Formazione - Aspetti tecnici	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi per la creazione dei moduli PDF con verifica di accessibilità attraverso lettore audio per i PDF e Screen Reader di chrome per la creazione dei documenti informatici.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI	100,00%	Il SIA ha formato i colleghi dei servizi interessati sulle modalità di creazione dei moduli in formato PDF e sull'utilizzo del lettore audio per PDF
	Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	Attivazione di VDI personali per favorire l'accessibilità agli strumenti di lavoro di ogni dipendente anche da remoto.	31/12/2024	SIA	100,00%	Sono stati attivati tutti i desktop remoti per i colleghi che utilizzano la modalità di lavoro agile
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Continuare ad apportare migliorie alla pubblicazione web con il gruppo di lavoro redazionale che si occupa della gestione delle notizie.	31/12/2024	GRUPPO DI LAVORO REDAZIONALE	100,00%	Gli addetti alla gestione dei siti ed alla implementazione dei contenuti sono stati formati dal personale del SIA. Il SIA ha eseguito controlli periodici sulle caratteristiche dei siti web istituzionali dei quattro enti al fine di verificare il rispetto dei canoni imposti dalle linee guida AGID, segnalando ai servizi interessati, in caso di non conformità, quali fossero le problematiche
	Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro	Prosecuzione ed attivazione progetti di smart working nel rispetto del Regolamento Unico sullo smart working e monitoraggio dell'utilizzo dell'istituto.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI	100,00%	Proseguono le autorizzazioni su progetti, del Lavoro agile ai dipendenti di tutti gli enti, nel rispetto delle norme regolamentari
				grado realizzazione complessivo (valore medio)	98,33%	

OBIETTIVI 2024-2026
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento 31/12/2024 - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA COMPRESI GLI OBIETTIVI DI INCLUSIONE E ACCESSIBILITA' DELLE	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.	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; Formazione programmata in funzione delle esigenze lavorative emerse di cui al punto precedente; 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. Possibilità di concretizzare momenti di condivisione e di "ascolto" per chi rientra da lunghe assenze, per i neoassunti o per chiunque ne faccia richiesta, 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	n. corsi di formazione/piano di formazione interna specifica su n. dipendenti con assenza prolungata rientrati in servizio	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti rientrati da prolungati periodi di assenza	N. 1 corso di Formazione obbligatoria in materia di "Etica pubblica". Dipendenti con assenze prolungate - anno 2024: n. 2 per il comune di Argenta; Nessuno per il comune di Ostellato; n. 1 per il comune di Portomaggiore; n. 1 per l'Unione - assenza tutt'ora in corso.	100,00%	La registrazione al Progetto Formativo Syllabus è stata effettuata anche per tutti i dipendenti assenti per lunghi periodi e per tutti i nuovi assunti. Tutti i corsi inseriti nella piattaforma Syllabus, sono disponibili e rimangono a disposizione dei dipendenti da seguire 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. 1 corso inerente l'Etica del dipendente pubblico. Per l'anno 2024, gli assenti per lunghi periodi, si quantificano n. 3 per malattia e terapia salvavita (Comune di Argenta, Portomaggiore ed Unione), n. 1 per maternità (Comune di Argenta) e n. 1 dipendente per aspettativa senza retribuzione per motivi personali (Comune di Portomaggiore). Sono state considerate assenze prolungate, tutte le assenze dal servizio superiori ad un periodo continuativo uguale o maggiore a 60 giorni. Il superamento di tale termine comporta il nullaosta del medico competente per la ripresa lavorativa. Le assenze, di cui sopra, sono state dedotte dalla Tab.11 - Assenze del conto annuale 2024 (predisposto in modalità provvisoria).
	2. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria.	Verifica della possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità e/o disabilità, nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale. Maggiore divulgazione dell'informazione sull'utilizzo del nuovo congedo obbligatorio di paternità (prima del 2022 riservato solo ai lavoratori padri del settore privato), attraverso news pubblicate sulla Intranet compreso l'aggiornamento di tutta la modulistica.	n. orari particolareggiati attivati per sostegno maternità/paternità;	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	Nessun Orario particolare. Rilasciato n. 1 certificato attestante il servizio di un dipendente Unione per utilizzare il PRE-SCUOLA	100,00%	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. Divulgazione informazioni e modulistica sulla paternità con news del 18/08/2022. È stata fornita informazione ad personam per i neo mamme e neo papà. N. 1 richiesta di congedo di maternità sui 4 enti e n. 12 richieste di congedo parentale di cui n. 2 con utilizzo a ore.
	3. Promozione del lavoro a distanza nell'ottica di, da un lato, favorire la produttività dei dipendenti riducendone le assenze, dall'altro promuovere una maggior cooperazione tra dipendente ed ente.	Promozione, tramite la pubblicazione sulla Intranet, del Regolamento per il lavoro a distanza, nel quale è gestita la disciplina del Lavoro Agile, quale modalità ordinaria di prestazione di lavoro, in coerenza con le indicazioni del CCNL 16.11.2022 del PIAO o altro strumento analogo. Accesso al lavoro agile secondo criteri di priorità definiti dal regolamento che tutelano prevalentemente i lavoratori con figli, dipendenti con disabilità o che assistono persone disabili, lavoratrici in stato di gravidanza nonché la distanza casa-lavoro. Introduzione di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (lavoro agile e da remoto). Costante aggiornamento della modulistica (Istanza e accordi individuale) Implementazione dei supporti tecnologici. Facilitazione accesso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL 16/11/2022. Realizzazione nuova indagine sull'utilizzo della modalità di lavoro agile e lavoro da remoto introdotto.	n. incontri con persone direttamente interessate n. progetti lavoro remoto	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	Sono stati attivati i seguenti progetti di lavoro agile: Comune di Argenta accordi sottoscritti: n.32 su 57 dip. (pari al 56%), Comune di Ostellato accordi sottoscritti: n. 5 su 22 dip. (pari al 22%), Comune di Portomaggiore accordi sottoscritti: n.2 su 31 dip. (pari al 6%), Unione accordi sottoscritti: n. 15 su 80 dip. (pari al 18%). Dato complessivo dei 4 Enti: 28% (totali accordi 54 su 190 dip). Nessun progetto di lavoro da remoto	100,00%	Garantito il supporto tecnologico adeguato a tutti i lavoratori interessati grazie alle dotazioni di portatili. 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 in collaborazione con la Rete provinciale Cug, per tutti i dipendenti con 1 domanda relativa al lavoro agile (termine di chiusura indagine 22/11/2024) dalla quale è emerso che il 64% è d'accordo sulla seguente affermazione: "la mia richiesta di lavoro agile è stata accolta positivamente da subito?"

OBIETTIVI 2024-2026
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento 31/12/2024 - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE	1. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, salubre e di comfort per le persone, ed adeguato nel caso di disabilità.	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 investimenti necessari. Attenzione all'ambiente di lavoro per dipendenti disabili che necessitano di adattamenti. Predisporre nuovo questionario/indagine con focus specifici sullo stato di salute dei dipendenti tenendo conto del momento storico, con il supporto della RETE PROVINCIALE DEI CUG.	n. spazi relax per ciascun ente indagine/questionari restituiti sul totale dei dipendenti coinvolti	2024-2025-2026	CUG e Responsabile della sicurezza	Personale CUG e Responsabile della sicurezza	Nessun ulteriore spazio ristoro. Dal questionario somministrato a fine anno 2024 è emerso che il 67% circa del personale è soddisfatto degli spazi dedicati alla pausa caffè o pranzo. (persone 89 che hanno risposto positivamente su 132). N.1 questionario somministrato a tutti i dipendenti dei 4 enti: su un totale di 187 dipendenti (compreso i dirigenti e i segretari), i questionari pervenuti compilati sono stati 132, pari a circa al 71%.	100,00%	Divulgati i DVR attraverso pubblicazione nella INTRANET. Confermati gli spazi per ristoro già previsti nel 2023 nelle varie sedi. Nessuna segnalazione in merito. Effettuata indagine sui 4 enti (termine di chiusura indagine 22//2024) restituiti 132 su 187 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.	- Attivazione Punto d'ascolto per raccolta richieste, suggerimenti o semplicemente favorire e incentivare l'utilizzo di istituti vari in tema di congedi, salute, disabilità ecc.. da parte del CUG. - Adesione e partecipazione alla Rete Provinciale Cug per replicazione buone prassi	n. segnalazioni ricevute dal CUG Adesione alla Rete Provinciale	2024-2025-2026	CUG	Personale CUG	Nessuna segnalazione per l'anno 2024. Adesione alla Rete Provinciale Cug effettuata in data 06/02/2023	100,00%	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 nell'anno 2023.
	1. Diffusione e monitoraggio del Piano del Azioni Positive.	Pubblicazione del Presente Documento sia sulla Intranet aziendale che sulla pagina web esterna; 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; 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. 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. Promuovere un corretto utilizzo del linguaggio istituzionale negli Atti della Pubblica Amministrazione in un'ottica di riequilibrio di genere; Pubblicazione ed invito alla lettura delle Linee Guida elaborate da Cecilia Robustelli. Sono stati presi accordi con gli uffici dei comuni aderenti all'Unione che organizzano eventi o momenti formativi (anche aperti al pubblico) al fine di interagire con loro per proporre eventi o momenti formativi che affrontino argomenti inerenti la discriminazione delle donne sul luogo di lavoro, la violenza di genere, l'utilizzo di un linguaggio in un'ottica di riequilibrio di genere.	Pubblicazione in sezione specifica della intranet; Nr. eventi organizzati	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale	Pubblicate news per esito questionario anno 2023; Incontri Cug e relativo verbale; Piano Azioni Positive e adempimenti direttiva 2/2019. Pubblicizzati diversi eventi dedicati alla lotta contro le discriminazioni delle donne (con l'invio di n. 6 newsletter a tutti i dipendenti dei 4 enti). Gli eventi organizzati dai comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore riguardavano Mostre, Rassegne cinematografiche, presentazione di libri, eventi in genere.	100,00%	Sulla Intranet è pubblicato nella sezione dedicata al CUG il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 (ESTRAZIONE PIAO). Raccolti i suggerimenti del CUG al fine della predisposizione del nuovo piano 2025/2027 anche frutto della indagine sul benessere organizzativo dell'anno 2024.

OBIETTIVI 2024-2026
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento 31/12/2024 - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
3. PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE e SUL RISPETTO DELLE DIVERSITA' PIU' IN GENERALE	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. 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. Inserimento del CUG nella rete provinciale dei CUG e la maggior interrelazione del CUG con la Consigliera provinciale.	n. incontri rete CUG; nr. ore di formazione dedicata ai componenti del Cug	2024-2025-2026	CUG	Personale CUG	N. 2 Incontri Cug per l'anno 2024: 27 febbraio 2024 e 03 ottobre 2024. Tutti i componenti del comitato unico di garanzia, il personale dell'ufficio risorse umane - Unione e alcuni Funzionari EQ del comune di Ostellato, sono stati coinvolti in un evento formativo di n. 4 ore il 24/09/2024 in tema di discriminazioni nella PP.AA.	100,00%	Tema della formazione: Tutela della parità di genere e contrasto alle discriminazioni nelle PP.AA. I Piani triennali di azioni positive "Comitati unici di garanzia: composizione, costituzione, e competenze" organizzato da ACSEL s.r.l - Partecipazione n. 14. In data 24/09/2024 per un totale di n. 4 ore. dipendenti
	3. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento. Adeguamento della procedura post-emergenza per l'espletamento dei concorsi	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	2024-2025-2026	Risorse Umane	Personale Risorse Umane	Nessuna	100,00%	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 della diversità, analizzare i dati e le segnalazioni raccolte. 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 - n. eventi organizzati.	2024-2025-2026	Tutti i settori, CUG e dirigenti	Tutto il personale	n.1 con la direzione delle Risorse Umane (che ha poi riprotato ai colleghi dirigenti) N. 6 newsletter (n.2 Argenta, n.3 Portomaggiore e n. 1 Ostellato) inviate per pubblicizzare gli eventi organizzati dai comuni di Argenta Portomaggiore e Ostellato	100,00%	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. Diversi Eventi organizzati dai comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato rivolti a tutta la cittadinanza, sono stati pubblicizzati sulla intranet per sensibilizzare tutti i dipendenti su argomenti sopra descritti.
	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	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale	Modulistica aggiornata	100,00%	Implementata la pagina Intranet dedicata al Comitato Unico di Garanzia con le seguenti letture: le Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo Progetto Genere e Linguaggio - Parole e immagini dell a Comunicazione svolto in collaborazione con l'Accademia della Crusca di Cecilia Robustelli

OBIETTIVI 2024-2026
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento 31/12/2024 - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	1. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali 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 e degli aggiornamenti normativi. 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. Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning. Programmazione di Formazione obbligatoria scegliendo diversi livelli formativi per far fronte alle diverse esigenze (aggiornamenti annuali per esperti o base per neoassunti). Si segnala la necessità di elaborazione di piani della Formazione che dovranno: 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; attivare modalità per frequenza in differita per consentire la massima partecipazione 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); Formazione Syllabus: applicazione di quanto previsto dalla Direttiva del 23/03/2023 emanata dal Ministero della pubblica amministrazione che prevede, che entro il 2023 almeno il 30% dei dipendenti registrati abbia iniziato l'attività formativa, entro il 2024 il 55% e entro il 2025 il 75%. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale attraverso percorsi gestiti dal Ministero della Funzione Pubblica quali PA 110 e lode oppure attraverso l'utilizzo delle 150 ore di permessi per diritto allo studio concessi all'interno della vita lavorativa.	n. ore formazione annue per ente per genere (vedere piano della formazione); nr richieste di informazioni per PA110 lode; Nr. Richieste di utilizzo permesso studio (150 ore).	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale	Totale ore formazione n. 4100,51 e così suddivise: ore 1221,50 comune di Argenta (donne ore 1045,5, uomini ore 176); ore 550,66 comune di Ostellato (donne ore 498,66, uomini ore 52); ore 977,35 comune di Portomaggiore (donne ore 665,85, uomini ore 311,5); ore 1351 Unione (donne ore 726, uomini ore 625). N. ore medie per dipendente complessivamente 22 ore (4100,51/190). Nelle 22 ore di formazione pro-capite NON sono comprese le ore di formazione Syllabus. Nessuna richiesta di PA110 Lode; Richieste per utilizzo permessi di studio "150 ore" n. : 3 richieste di cui 1 per il comune di Argenta e n. 2 per l'Unione	100,00%	Realizzato il piano di formazione contenuto nel PIAO comune ai 4 enti. Complessive ore risultanti da attestati e rilevate da determinazioni impegno spesa al 31/12/2024: 4100,51.
	2. Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 28/11/2023 per l'adeguamento del sistema della valutazione della performance.	Promuovere eventi formativi, che coinvolgano in particolare segretari, dirigenti e responsabili, finalizzati all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione e volte a rafforzare le competenze trasversali, soft skills, ecc	Previste almeno 24 ore per ciascun dirigente	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Personale interessato	N.2 Eventi Formativi: n.1 Progetto di n. 7 giornate per complessive 28 ore (con prosecuzione nel 2025); n.1 evento in materia di: direttiva Zangrillo misurazione Performance (videoregistrazione);	100,00%	Alla domanda: "ha avuto la possibilità di frequentare corsi di formazione", dal questionario è emerso che 89 persone su 132, sono soddisfatte (pari al 67% circa) mentre le restanti 43 persone non sono soddisfatte.
	3. Riqualificazione Professionale.	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: n. progressioni orizzontali; n. progressioni verticali	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	N. progressioni di carriera totale = 33 di cui 19 femmine e 14 Maschi - vedi dettaglio: N. progressioni orizzontali = 24 di cui Femmine 13 e Maschi 11; N. progressioni verticali = 9 di cui Femmine 6 e Maschi 3	100,00%	Progressioni orizzontali realizzate nel corso del 2024 (decorrenza 01/01/2023): Comune di Argenta totale n. 5 di cui n. 4 femmine e 1 maschi; Comune di Ostellato totale n. 3 di cui n. 2 femmine e n. 1 maschi; Comune di Portomaggiore totale n. 5 di cui n. 3 femmine e n. 2 maschi; Unione totale n. 11 di cui n. 4 femmine e n. 7 maschi. N. progressioni verticali 9 di cui: Argenta 3 Femmine Maschi 0; Ostellato Femmine 0, maschi 1; Portomaggiore Femmine 1 Maschi 0; Unione Femmine 2 maschi 2.
	4. Formazione in materia antidiscriminatoria 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, comportamenti discriminatori in generale. Diffusione della normativa vigente nazionale e comunitaria.	n. eventi realizzati	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale	n.1 evento formativo realizzato che ha coinvolto n. 14 persone appartenenti ai vari Enti.	100,00%	Nella pagina Intranet dedicata alla formazione del personale è stato condiviso con tutti i dipendenti il materiale didattico composta da slides.
	1. Condivisione dei Progetti e dei Piani elaborati inseriti nel PIAO	Calendarizzazione annuale di una riunione organizzata dai Dirigenti e dalle PO con i dipendenti avente come oggetto la presentazione degli Obiettivi di performance in corso approvati, le modalità e i tempi di realizzazione ed eventuali criticità di attuazione	n. incontri	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale	non disponibile	100,00%	Effettuati incontri mirati nell'ambito di ciascun settore. Non monitorati gli indicatori

OBIETTIVI 2024-2026
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento 31/12/2024 - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
5. ORGANIZZAZIONE E LAVORO	2. Nuove modalità organizzative di lavoro.	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 estensione del lavoro agile 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). Programmazione di percorsi di formazione a distanza 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. Si segnala la necessità di promuovere l'aggiornamento dei dipendenti attraverso Syllabus	Indicatori syllabus	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale	Il Dipartimento della Funzione Pubblica non fornisce dati dettagliati ma solo riepilogativi, dai quali risulta che sono stati abilitati n. 202 dipendenti e n.177 i dipendenti che hanno fatto il primo accesso. Si sono correttamente registrati al Portale l'87,62%. I percorsi formativi sono in continuo aggiornamento. Il fascicolo della formazione di ciascuna dipendente è stato aggiornato con un nuovo algoritmo che evidenzia le ore di formazione effettuata, in coerenza con quanto indicato nella Direttiva del Ministro per la PA del 23/03/2023 per il raggiungimento delle 24 ore di formazione annuale.	100,00%	AMBITI TEMATICI SYLLABUS PROGRAMMI ATTIVATI E ASSEGNATI nel 2024 Transizione digitale <ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali per la PA • Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA • Qualità dei servizi digitali per il governo aperto Transizione ecologica <ul style="list-style-type: none"> • La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali • La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione Transizione amministrativa <ul style="list-style-type: none"> • Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) • Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto • Accountability per il governo aperto • Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento Principi e valori della PA <ul style="list-style-type: none"> • La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa • La cultura del rispetto
6. Inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità	1. Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone disabili, attenzione al lavoratore disabile e attuazione D.Lgs. 222/2023	- Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone disabili nel processo reclutativo messo in atto per la copertura dei posti vacanti (compreso lo svolgimento delle prove selettive), monitoraggio collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 secondo quanto previsto dalla normativa e dell'accordo tra enti dell'Unione S.P. n. 59 del 06/08/2018 -attuazione della nuova normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 (quali la nomina del dirigente dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità) - attenzione all'ambiente di lavoro per l'accoglienza di lavoratori disabili	effettuazione adempimento annuale e copertura posti disabili nel rispetto della L. 68/1999	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale	Enti il 31/01/2024 verificata copertura posti disabili dei 4 Enti.	100,00%	Al fine di poter operare eventuali compensazioni tra i 4 Enti è stato sottoscritto un'ACCORDO per la definizione della modalità di computo della quota d'obbligo di cui alla L. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" di cui alla S.P. n. 59 del 6.8.2018 che permette di coprire eventuali posti "scoperti". Complessivamente nei 4 enti risulta coperta la quota d'obbligo alla data del 31/12/2023 e la verifica del 2024 è in corso. Il Dirigente dell'inclusione e dell'accessibilità persone disabili non risulta essere stato nominato in nessuno dei 4 enti
grado realizzazione complessivo (valore medio)								100,00%	

OBIETTIVI LAVORO AGILE 2024-2026
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Macro area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	INDICATORI ATTESI triennio 2024-2026	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	SAL obiettivo al 31.12.2024 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento 31/12/2024 - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Miglioramento della salute organizzativa	Ridurre i livelli di assenze	consolidamento tasso di assenza (non incremento)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane	0,00%	vedi nota 1 - Le assenze sono aumentate per tutti gli Enti.
	Riduzione ricorso straordinario	tendenziale non innalzamento del ricorso al lavoro straordinario (eccezione per elezioni comunali)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane	100,00%	vedi nota 2 - Il ricorso alle ore di straordinario è diminuito tranne che per il Comune di Ostellato
	Ricorso alla modalità di lavoro agile rispetto alle attività smartizzabili secondo le regole del nuovo regolamento	% addetti per cui è attivo progetto di lavoro agile su n. addetti	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato	100,00%	Sono stati attivati i seguenti progetti di lavoro agile: Comune di Argenta accordi sottoscritti: n.32 su 57 dip. (pari al 56%), Comune di Ostellato accordi sottoscritti: n. 5 su 22 dip. (pari al 22%), Comune di Portomaggiore accordi sottoscritti: n.2 su 31 dip. (pari al 6%), Unione accordi sottoscritti: n. 15 su 80 dip. (pari al 18%). Dato complessivo dei 4 Enti: 28% (totali accordi 54 su 190 dip).
Miglioramento della salute digitale	Digitalizzazione dei processi	n. nuovi processi attivati in digitale	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato	100,00%	Per Settore Programmazione Territoriale: prosegue il progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie (vedere REPORT obiettivi SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE) Per Risorse Umane rinnovati i processi per richiesta permessi, ferie, riducendo il ricorso a modulistica cartacea
	Incremento ricorso all'erogazione di servizi attraverso piattaforma on-line (modulistica on-line)	n. servizi on-line rispetto all'anno precedente	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato	100,00%	Pre Risorse Umane data piena operatività al INPA per presentazione istanze concorsi
	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	100,00%	Il Dipartimento della Funzione Pubblica non fornisce dati dettagliati ma solo ripilogativi, dai quali risulta che sono stati abilitati n. 202 dipendenti e n.177 i dipendenti che hanno fatto il primo accesso. Si sono correttamente registrati al Portale l'87,62%. I percorsi formativi sono in continuo aggiornamento. Il fascicolo della formazione di ciascuna dipendente è stato aggiornato con un nuovo algoritmo che evidenzia le ore di formazione effettuata, in coerenza con quanto indicato nella Direttiva del Ministro per la PA del 23/03/2023 per il raggiungimento delle 24 ore di formazione annuale.
	Promozione dello SPID o altri strumenti simili (CIE) o digitalizzazione in genere (compatibilmente con adeguamenti normativi in materia)	n. iniziative realizzate dai 4 enti	attraverso i URP/Service Point/Anagrafe	Tutto il personale interessato	100,00%	Per Portomaggiore: avviate diverse attività di promozione (attivato sportello presso Portoinforma supporto per richiesta SPID e autenticazione, attivato sportello supporto digitale con servizio civile)
				grado realizzazione complessivo (valore medio)	85,71%	

nota 1	n. gg assenza tabella 11 conto annuale anno 2023	n. gg assenza da statistica Datagraph (conto annuale 2024 provvisorio)	%
Argenta	2649	3503	32,24%
Ostellato	837	857	2,39%
Portomaggiore	1314	1692	28,77%
Unione	3873	5032	29,93%
	8673	11084	27,80%

nota 2	n. ore autorizzate anno 2023	n. ore autorizzate anno 2024 (*)	%
Argenta	2569,97	1793,16	-30,23%
Ostellato	304,19	507,01	66,68%
Portomaggiore	1029,32	840,47	-18,35%
Unione	2273,55	1878,43	-17,38%
	6177,03	5019,07	-18,75%

(*) il dato potrebbe subire delle variazioni in quanto il mese di dicembre 2024 non è totalmente chiuso al momento della compilazione del presente Report

Piano Trasparenza 2024-26
Obiettivi

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Azioni	Indicatori previsti	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
1. Completamento attuazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. (vedere tabella specifica riportata in seguito)	Costante e progressivo aggiornamento della griglia trasparenza presente sul sito internet istituzionale, alla pagina "Amministrazione trasparente", in relazione alle modifiche normative in tema di obblighi di pubblicazione	N. visite della sezione "Amministrazione Trasparente" ogni anno dal 2024 al 2026	Responsabile Trasparenza/ Anticorruzione e Servizio SIA	Personale SIA
	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, nonché dal Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023) e del D.Lgs. 209/2024, dei P.N.A. e delle FAQ Anac	Ottenimento valutazione semestrale 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
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
	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 - N. istanze accesso civico generalizzato - Registro aggiornato costantemente	Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione con il supporto del Servizio SIA e di tutti Settori	Tutto il personale interessato dei settori

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 2024/2026
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 (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 Settore comunale che attua il procedimento avvalendosi della CUC dell'Unione	Responsabile di Servizio CUC	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
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 - Per Portomaggiore e Ostellato: Responsabile Servizio Tecnico	- Per Argenta: Responsabile Servizio Ambiente - Per Portomaggiore e Ostellato: Responsabile Servizio Tecnico	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
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
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
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 Finanziario Unione	Responsabile Servizio Finanziario Unione	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
Publicazione 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
Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali 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
Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali 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

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 2024/2026
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.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
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile 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