



## **Comune di Ostellato**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)**

**Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056**

**e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)**

## **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

**2025-2027**

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	<p>Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.</p>	SECRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/ RPCT con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	<p>1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE</p> <p>a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2024) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO;</p> <p>b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2024, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025)</p> <p>c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV.</p> <p>d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e del POLA all'interno del PIAO 2025-2027 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge.</p> <p>e) Raccolta Report P.O. riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2025 tra il mese di dicembre 2025/gennaio 2026, in vista dell'approvazione del PIAO 2026-2028.</p> <p>f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2025.</p> <p>g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali.</p>	<p>a) Entro il 15.01.2025</p> <p>b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025).</p> <p>c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge.</p> <p>e) Invio richiesta Report entro dicembre 2025.</p> <p>f) Entro settembre 2025.</p> <p>g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2025 e 31/1/2026, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"</p>	<p>a) 15.01.2025</p> <p>b) 31.01.2025</p> <p>c) giugno-dicembre</p> <p>d) 31.01.2025</p> <p>e) 20.12.2025</p> <p>f) 30.09.2025</p> <p>g) 31.07.2025 - 31.01.2026</p>	Sindaco	no	3	5,77%
					SECRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S	Segretario/ RPCT con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	<p>2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione</p>	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	<p>a) Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre</p> <p>b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo</p>	Sindaco	no	4	7,69%
					Settore Servizi alla Persona	M	Settore Servizi alla Persona	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2025-2027	Sindaco	no	2	3,85%
					Settore Servizi alla Persona	M	Settore Servizi alla Persona	<p>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)</p>	<p>a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario del Comune di Ostello degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità- al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore</p>	<p>a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)-solo monitoraggio</p> <p>b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore =&lt; 0</p>	Sindaco	no	3	5,77%
					Settore Servizi alla Persona	S	Settore Servizi alla Persona	<p>3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE</p> <p>Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025</p>	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	no	4	7,69%
					S	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Scolastici ed Educativi	<p>Servizio refezione: garantire il servizio tramite nuovo appalto dal 01.09.2025 e nuova progettazione modalità di espletamento del servizio refezione.</p>	<p>Individuazione operatore economico per la gestione del servizio di refezione scolastica tramite nuovo appalto; progettazione del servizio tramite analisi degli spazi, degli strumenti e nuove modalità di espletamento del servizio ai fini del miglioramento della qualità.</p>	<p>Individuazione operatore economico per la gestione della refezione scolastica e progettazione servizio entro il 01.09.2025.</p>	Assessore Pubblica Istruzione	no	5	9,62%	

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027			Sezione Operativa 2025-2027	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Persone, lavoro e sviluppo	04. Istruzione e diritto allo studio	Istruzione pre scolastica- scolastica e giovani	Garantire e promuovere il diritto allo studio	Realizzare interventi ed attività in ambito scolastico ed extrascolastico ed iniziative volte a prevenire il fenomeno dell'abbandono scolastico. Sostenere l'offerta formativa sopra i 6 anni.	Settore Servizi alla Persona	M	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Scolastici ed Educativi	a) Sostegno economico alle famiglie - promuovere ed agevolare l'accesso ai servizi scolastici b) Servizio di trasporto scolastico - in favore degli iscritti all'IIS "Istituto Agrario F.lli Navarra": garantire il servizio opzionale tramite accordi/convenzioni; c) Servizio di pre scuola - garantire l'offerta sul territorio; d) Sostegno alla disabilità- assicurare adeguata forma di sostegno e di integrazione scolastica; gestione eventuali fondi integrativi ministeriali; e) Protagonismo giovanile - realizzazione progetto protagonismo giovanile rivolto ai ragazzi in età 11-16 anni - implementazione progetto; f) Centri estivi - Realizzazione Centri estivi per minori : 1. CRE per minori in età 3-6 2. CRE per minori 6-14 anni; g) Adesione al progetto di conciliazione vita-lavoro al fine del sostegno economico per la partecipazione ai CRE diurni per minori, se confermata la misura dalla RER; h) Servizio di Trasporto scolastico: inizio fasi di studio e progettazione del servizio per l'a.s. 26/27;	a) Avviso alle famiglie; supporto alle famiglie per la richiesta di agevolazioni; adozione atti concessione; b) Rinnovo convenzione Navarra e Accordo AMI al fine di incentivare le iscrizioni alla scuola superiore; c) Avviso alle famiglie; raccolta fabbisogno; attivazione del servizio in caso di richiesta; d) Supporto alle scuole; trasferimento fondi; e) realizzazione progetto, ampliamento attività tramite progetto "GECO 13- Giovani Evoluti e Consapevoli"; f) Affidamenti/convenzioni per realizzazione CRE Estivi per minori; g) Adesione al progetto RER "Conciliazione Vita-lavoro"; h) Fase iniziale di studio e progettazione del servizio e valutazione degli strumenti di acquisto in concerto con i Comuni di Portomaggiore ed Argenta e della CUC	a) Avviso entro il 31/05/25, adozione atti concessione entro il 30/09/2025, n.domande pervenute/n.domande accolte; b) Entro il 31/08/25 rinnovo convenzione trasporto con i Comuni interessati e stipulazione accordo con AMI e Fondazione Navarra; c) Avviso alle famiglie entro il 31/08/2025; raccolta iscrizioni; attivazione servizio entro il 01/10/2025; d) Progetti di sostegno entro il 15/09/25 con assegnazione ore di sostegno/contributi alle scuole; gestione eventuali fondi integrativi ministeriali entro il 31.12.25; e) Realizzazione (si/no); n. partecipanti al progetto; realizzazione attività integrative (si/no); f) Attivazione/ convenzioni/Affidamenti disposti entro il 30/06/25; realizzazione cre; numero iscritti; g)Atti di gestione della misura (approvazione istanze/controlli) entro il 31/12/25; h) entro il 31.12.25.	Assessore Pubblica Istruzione	no	3	5,77%
								Dare avvio alla collaborazione con l'Università Ferrara e con operatori economici locali, anche con finalità di reperimento fondi, ai fini della valorizzazione del patrimonio archeologico e museale del sito di Spina recuperato durante lo scavo sul territorio comunale dell'Università di Ferrara, condotto fra ottobre e dicembre 2023	a) Formalizzazione accordo tra le parti; b) Promozione del progetto tramite elaborati informativi e pubblicità web delle attività realizzate; c) Messa a disposizione degli spazi e raccordo con scuole e territorio per realizzazione di laboratori di archeologia e didattici e incontri divulgativi.	a) Formalizzazione accordo tra le parti: entro marzo 2025; b) Promozione del progetto tramite elaborati informativi e pubblicità web delle attività realizzate: in corso d'anno; c) Messa a disposizione spazi e raccordo sul territorio: in corso d'anno.	Assessore Cultura-Turismo	no	4	7,69%
								Incrementare e diversificare l'offerta culturale del territorio, principalmente attraverso tre filoni: - Aggiornare il percorso espositivo del Museo del Territorio di Ostellato, mediante un progetto di valorizzazione delle recenti scoperte archeologiche dell'antica civiltà di Spina e dell'epoca romana; promuovere la realizzazione del nuovo "parco archeologico all'aperto" in collaborazione con il Mibact e le Università. Prioritariamente, intervenire sull'edificio del Teatro con interventi di manutenzione straordinaria al fine di renderlo pienamente fruibile ed intraprendere il percorso di musealizzazione dello stesso secondo le disposizioni normative vigenti. - Proseguire nella valorizzazione e nella fruizione del Teatro Barattoni garantendo la diversificazione dell'offerta teatrale e culturale. - Implementare e sostenere le attività culturali della Biblioteca comunale anche in collaborazione con le scuole.	Cultura	Valorizzare gli immobili, i siti storico-culturali e le attività connesse, del territorio	Settore Servizi alla Persona	M	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizio Cultura e Promozione Turistica	Gestione convenzione e realizzazioni stagioni teatrali 2024-2025 e 2025-2026 con implementazione dell'offerta

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027			Sezione Operativa 2025-2027										
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
						M	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizio Cultura e Promozione Turistica	Garantire la realizzazione di eventi, laboratori, collaborazione con le scuole ai fini della valorizzazione della biblioteca e della promozione della cultura	a) Approvazione della programmazione 2025 comprensiva di attività rivolte ai bambini/adulti/scuole/ e di eventi culturali ; b) Implementazione patrimonio librario.	a) Approvazione programmazione entro il 31/03/25, monitoraggio attività in corso d'anno; b) Affidamenti per acquisti libri entro il 31.12.2025	Assessore Cultura-Turismo	no	3	5,77%
Turismo e paesaggio	07. Turismo	Sostenibilità ambientale	Accrescere i flussi turistici sul territorio, sviluppando servizi ed infrastrutture turistiche	Incentivare eventi di promozione turistica; consolidare la collaborazione con federazioni e associazioni per l'organizzazione di grandi eventi nazionali e internazionali legati alla pesca sportiva; riqualificare e potenziare le risorse presenti nel territorio, con particolare riferimento al sito naturalistico Le Vallette.	Tutti i Settori	S	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizio Cultura e Promozione Turistica	Dare attuazione alla progettazione di eventi nell'ambito della convenzione fra il Comune di Ferrara, il Comune di Comacchio e il Comune di Ostellato, per l'attuazione del progetto "Festina Lente - Affrettati lentamente. Ferrara città del Rinascimento e il suo Delta del Po. Un'esperienza fra natura e cultura", a seguito della candidatura come sito UNESCO all'"Avviso pubblico riguardante l'individuazione di progetti volti alla valorizzazione di Comuni a vocazione turistico-culturale nei cui territori siano ubicati siti riconosciuti dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità, promosso dal Ministero del Turismo.	Realizzare evento sul territorio comunale a tema rinascimentale e enogastronomico a grande richiamo turistico, coinvolgendo, ove possibile, anche realtà locali (associazioni/volontariato/scuole).	Attività di promozione e realizzazione evento entro il 31.12.2025.	Assessore Cultura-Turismo	no	4	7,69%
						S	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizio Cultura e Promozione Turistica	Valorizzare in termini di visibilità il territorio entrando nel circuito "La Strada dei Vini e dei Sapori" ed ai fini di una promozione turistica integrata.	Aderire in qualità di socio alla Associazione senza scopo di lucro denominata "Strada dei vini e dei sapori della provincia di Ferrara".	Adozioni atti entro il 30/04/2025; interlocuzione con l'associazione su attività promozionali.	Assessore Cultura-Turismo	no	4	7,69%
Politiche Sociali	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Welfare locale	Consolidare le azioni a favore dell'istruzione prescolastica quale forma di sostegno alle famiglie per la conciliazione vita-lavoro e quale politica di investimento sulla qualità	Garantire tariffe contenute per asilo nido, ampliare i posti nido nella struttura gestita dal Comune e sostenere le scuole paritarie.	Settore Servizi alla Persona	M	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Scolastici ed Educativi	a) -Servizi educativi -Garantire il servizio di nido 0-3 comunale; mantenimento ampliamento del servizio; -Attuare l'abbattimento delle tariffe nido per l'a.e. 25/26 (sgravio in favore delle famiglie) ; -Ampliamento offerta educativa; b) Stipula/rinnovo convenzioni ed erogazione sostegno economico alle scuole materne paritarie convenzionate e al nido privato con posti in convenzione	a) - Mantenimento dell'ampliamento servizio con n.1 sezione lattanti (attivata nell'a.e.24/25) tramite adesione a bandi di finanziamento regionali e monitoraggio gestione nido; - Reperimento fondi pubblici per abbattimento rette asilo nido; - Realizzazione progettualità integrative di ampliamento offerta educativa, anche tramite reperimento fondi pubblici; b) Adozione/rinnovo convenzioni	a) - Adesione a specifici bandi di finanziamento regionali (tempistiche regionali); monitoraggio servizio in corso d'anno; - Adesione a bandi di finanziamento pubblici per abbattimento rette asilo nido (tempistiche regionali); applicazione abbattimento tariffe alle famiglie entro il 31.12.25; - Approvazione progettualità integrative entro il 30/04/25; b) Adozione/rinnovo convenzioni entro il 30/09/2025	Sindaco	no	3	5,77%

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
			investimento sulle nuove generazioni											
				Consolidare e potenziare i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali sul territorio, anche mediante candidature a contributi per interventi sugli immobili presenti sul territorio, idonei ad essere impiegati per funzioni sociali e sanitarie.	Settore Servizi alla Persona	M	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Sociali ed assistenziali	a) Supporto a soggetti a rischio povertà tramite gestione delle varie misure di sostegno - Utilizzo eventuali fondi derivanti dai piani di zona e/o ministeriali - Utilizzo fondi comunali per erogazione contributi alle famiglie; b) Destinazione fondi 5 per mille per finalità sociali al fine dell'attivazione di - Progetti di aiuto alle famiglie; c) Trasporto sociale - realizzazione progetto di trasporto sociale in favore di anziani e di disabili verso gli ospedali e verso i centri riabilitativi e gestione della spesa. (Parte relativa agli immobili di competenza del Settore Tecnico)	a) Contributi attivati per singola misura; gestione misura di inclusione ADI (assegno di inclusione) e SFL (supporto formazione lavoro); b) Adozione atti per utilizzo fondo; attivazione progetti di aiuto; c) Attivazione del progetto; richiesta finanziamento a valere sul FRNA.	a) Progetti attivati si/no; nr._ contributi attivati per singola misura; gestione e controlli misura ADI e SFL: nr._ controlli ; b) Adozione atti modalità utilizzo fondi entro il 31/08/2025; nr._ progetti e atti adottati; c) Attivazione del servizio dal 01/01/25; nr._ medio beneficiari del servizio; nr._ trasporti effettuati; Richiesta finanziamento a valere sul FRNA entro il 31/12/25; monitoraggio convenzione in essere per la realizzazione del progetto.	Sindaco	no	3	5,77%
Persone, lavoro e sviluppo	14. Sviluppo economico e competitività	Sviluppo - Economia e lavoro	Favorire lo sviluppo produttivo del territorio e sostenere le imprese già in esso operanti	Sostenere e collaborare con le realtà produttive presenti sul territorio, promuovendo la creazione di reti con altri attori pubblici e privati, ed in particolare le scuole (Istituto Navarra), con specifici obiettivi, quali la creazione di laboratori territoriali di occupabilità.	Tutti i Settori	S	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Scolastici ed Educativi	Collaborare con l'IIS F.Ili Navarra per l'istituzione di una filiera formativa integrata nell'ambito tecnologico-professionale, coerente con le esigenze del mercato e dell'industria che preveda l'integrazione di esperienze "on the job" presso aziende del settore, ai fini di creare laboratori territoriali di occupabilità.	Adesione alla rete di filiera ai fini della realizzazione del Progetto presentato dall' I'IS F.Ili Navarra per l'istituzione di un nuovo percorso formativo quadriennale tecnico ad indirizzo produzione e trasformazione agroalimentare per l'anno scolastico 2025/2026, denominato "AgriFoodFactory".	Adozione alla rete di filiera entro il 28/02/2025.	Sindaco	no	4	7,69%
												52	100,00%	



## **Comune di Ostellato**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)**

**Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056**

**e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)**

### **SETTORE FINANZE**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

**2025-2027**

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2024) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2024, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e del POLA all'interno del PIAO 2025-2027 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. e) Raccolta Report P.O. riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2025 tra il mese di dicembre 2025/gennaio 2026, in vista dell'approvazione del PIAO 2026-2028. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2025. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 15.01.2025 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 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 2025. f) Entro settembre 2025. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2025 e 31/1/2026, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2025 b) 31.01.2025 c) giugno-dicembre d) 31.01.2025 e) 20.12.2025 f) 30.09.2025 g) 31.07.2025 - 31.01.2026	Sindaco	no	3	6,38%
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogeneizzazione	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a)Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31gennaio anno successivo	Sindaco	no	4	8,51%
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2025-2027	Sindaco	no	2	4,26%
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	no	4	8,51%
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	1) Ridefinizione dei contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-28 per tutti i 4 enti, in base alla metodologia di redazione prevista dal principio contabile 4/1 del DLgs. 118/2011	a) Condivisione ed esame dello schema di redazione del nuovo DUP proposto/presentato dal Servizio CdG Unione in termini di contenuti finanziari b) Approvazione del DUP 2026-2030 in Consiglio nella nuova struttura definita	a) Entro maggio 2025 b) Entro luglio 2025	Sindaco	no	4	8,51%
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	2) Redazione del referto annuale 2024 del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000, per tutti i 4 enti	a) Trasmissione dati richiesti dal Servizio CdG per la predisposizione del referto 2024 b) Trasmissione del referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti, nonché pubblicazione sulla pagina della trasparenza nella sottosezione "Dati ulteriori"	a) Entro maggio 2025 b) Entro 10 gg dalla presa d'atto in Giunta	Sindaco	no	3	6,38%
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	3) Misurazione dell'economicità della gestione delle funzioni conferite in Unione da parte di tutti i Comuni aderenti per l'anno 2023	a) Raccolta e trasmissione dei dati economico-finanziari utili in un apposito file condiviso di calcolo predisposto dal Servizio CdG Unione b) Condivisione dei risultati finali con tutti i servizi interessati	a) Entro luglio 2025 b) Entro novembre 2025	Sindaco	no	5	10,64%
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	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 del Comune di Ostellato degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità- al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)- solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore =< 0	Sindaco	no	3	6,38%
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	1) Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione annuali e pluriennali, compreso il bilanci 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 2024	a) Predisposizione ed aggiornamento DUP 2024-2026 e Bilanci di Previsione 2024-2026 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	Sindaco	no	3	6,38%

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	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 2024 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 31/12/2025	Sindaco	no	3	6,38%
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	Passaggio di proprietà del Consorzio Zerosei al Comune di Ostellato e Fiscaglia - Pratiche pensionistiche di ex dipendente del consorzio e richieste pervenute dall'INPS da monitorare evadere e rendicontare al Comune di Fiscaglia	Delibera di Consiglio per il passaggio della proprietà e firma dell'atto presso notaio Categorie dei dati e degli interessati dei trattamenti e termini di cancellazione	Evasione delle pratiche richieste nell'anno 2025	Sindaco	no	3	6,38%
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	La programmazione annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024	Delibera di Giunta entro il 28/02/2025 per approvazione	28/02/2025	Sindaco	no	5	10,64%
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	Decreto legge del 09 agosto 2024 n. 113 indicazione per avvio fase pilota della contabilità accrual e la formazione base	<ul style="list-style-type: none"> <li>all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;</li> <li>alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base;</li> <li>alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.</li> <li>nuovo software di contabilità</li> </ul>	31/12/2025	Sindaco	no	5	10,64%
													<b>47</b>	<b>100,00%</b>



## **Comune di Ostellato**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)**

**Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056**

**e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)**

### **SETTORE TECNICO**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

**2025-2027**

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCT con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2024) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2024, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e del POLA all'interno del PIAO 2025-2027 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. e) Raccolta Report P.O. riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2025 tra il mese di dicembre 2025/gennaio 2026, in vista dell'approvazione del PIAO 2026-2028. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2025. g) Controllo semestrale.	a) Entro il 15.01.2025 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 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 2025. f) Entro settembre 2025. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2025 e 31/1/2026, sottoposizione alla GC per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2025 b) 31.01.2025 c) giugno-dicembre d) 31.01.2025 e) 20.12.2025 f) 30.09.2025 g) 31.07.2025 - 31.01.2026	Sindaco	no	3	4,55%
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S		2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a)Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo	Sindaco	no	4	6,06%
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2025-2027	Sindaco	no	2	3,03%
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti 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 del Comune di Ostellato degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)-solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore = < 0	Sindaco	no	3	4,55%
					RESPONSABILE DEL SETTORE	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	no	4	6,06%
Sicurezza, benessere, sostenibilità	03. Ordine pubblico e sicurezza	Tutela e valorizzazione del patrimonio comunale	Incrementare e tutelare la sicurezza del territorio e dei cittadini	Garantire la sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà comunale, anche intercettando opportunità di finanziamento da altri enti pubblici.	Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Ripristino e rimaneggiamento manti di copertura delle scuole e del Teatro Barattoni di Ostellato	<b>CUP_I72B23001020004</b> a) affidamento incarico di progettazione b) approvazione progetto fattibilità tecnico economica c) approvazione progetto esecutivo d) predisposizione gara per individuazione operatore economico e) affidamento dei lavori f) fine lavori e collaudo g) rendicontazioni	a) Entro il 27/02/2025 b) Entro il 15/04/2025 c) Entro il 15/04/2025 d) Entro il 30/04/2025 e) Entro il 30/07/2025 f) Entro il 31/12/2025 g) secondo i vari step di avanzamento	Sindaco	NO	3	4,55%
					Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Presentazione candidatura al bando regionale "Comuni fragili" progetto di riqualificazione centro sportivo di Rovereto	<b>CUP_da prendere</b> a) predisposizione DIP b) predisposizione documentazione funzionale alla presentazione della domanda di finanziamento c) presentazione della domanda di finanziamento	a) Entro il 31/03/2025 b) Entro il 15/04/2025 c) Entro il 30/04/2025	Sindaco	NO	4	6,06%

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
				Consolidare i rapporti con l'associazione di protezione civile del territorio e mantenere aggiornati i programmi di tutela del territorio contro le calamità, in collaborazione con l'Unione. Incentivare i controlli mediante l'uso di tecnologie avanzate per garantire sicurezza ai cittadini.	Settore Tecnico	M	Responsabile Settore Tecnico - Personale del Servizio Manutenzioni (con il coordinamento dell'Unione per il piano di protezione civile)	Attivazione della disponibilità ad entrare in servizio per i primi interventi sul territorio a tutela dell'incolumità dei cittadini e per preservare l'integrità del patrimonio comunale in caso di emergenze atmosferiche e in caso di eventi rilevanti ai fini di Protezione Civile	a) Recepimento nei piani della sezione operativa e sull'organizzazione del sistema unionale di protezione civile b) Analisi dell'attuale piano comunale di protezione civile per eventuali modifiche c) partecipazione al gruppo di lavoro o ufficio protezione civile intercomunale al fine della verifica dei piani e dell'aggiornamento della formazione per l'utilizzo della piattaforma Zerogis d) predisposizione piano neve	a) entro 30/04/2025 b) entro il 30/09/2025 c) partecipazione alle riunioni di almeno un dipendente del settore d) entro 31/10/2025	Sindaco	NO	3	4,55%
Sicurezza, benessere, sostenibilità	06. Politiche Giovanili, sport e tempo libero	Sport	Promuovere attività e iniziative sportive e motorie rivolte agli utenti di tutte le età con il sostegno dell'associazionismo e delle istituzioni scolastiche	Incentivare l'avvicinamento dei giovani allo sport mediante sostegno e collaborazione con le associazioni presenti sul territorio	Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Efficientamento energetico impianti illuminazione campi sportivi	CUP_I74J24000200004 a) Affidamento verifica visiva strutture esistenti b) Affidamento progettazione c) Approvazione progetto d) Predisposizione atti per affidamento dei lavori e esecuzione lavori e collaudo	a) Entro il 15/02/2025 b) Entro il 31/03/2025 c) Entro il 30/04/2025 d) Entro il 31/05/2025 e) Entro il 30/08/2025	Sindaco e Assessore Sport	NO	5	7,58%
Turismo e paesaggio	07. Turismo	Sostenibilità ambientale	Accrescere i flussi turistici sul territorio, sviluppando servizi ed infrastrutture turistiche	Intervenire per la manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale, con particolare riferimento agli immobili destinati a museo, teatro e alla ricettività del sito naturalistico Le Vallette.	Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Adeguamento funzionale ed impiantistico dell'edificio "Bungalows" presso Vallette di Ostellato	CUP_I74J23000730005 a) approvazione progetto esecutivo b) invio alla CUC per affidamento dei lavori c) stipula contratto d) consegna lavori	a) Entro il 15.03.2025 b) Entro il 31.03.2025 c) Entro il 31.07.2025 d) Entro il 15.09.2025	Sindaco e Assessore Turismo	SI	5	7,58%
				Incentivare eventi di promozione turistica; consolidare la collaborazione con federazioni e associazioni per l'organizzazione di grandi eventi nazionali e internazionali legati alla pesca sportiva; riqualificare e potenziare le risorse presenti nel territorio, con particolare riferimento al sito naturalistico Le Vallette.	Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Affidamento mediante patemariato pubblico privato per la gestione del complesso turistico Vallette di Ostellato	CUP_da prendere (nel caso di presentazione di proposta) a) incarico di supporto RUP per esame verifica PEF b) esame della proposta c) approvazione proposta d) invio alla CUC per messa a gara della proposta approvata  (nel caso di assenza di proposta) a) predisposizione avviso di manifestazione di interesse b) incarico di supporto RUP per verifica dei PEF c) esame della proposta d) approvazione proposta e) invio alla CUC per messa a gara della proposta approvata	(nel caso di presentazione di proposta) a) Entro il 15.04.2025 b) Entro il 31.05.2025 c) Entro il 15.07.2025 d) Entro il 31.07.2025  (nel caso di assenza di proposta) a) Entro il 15.04.2025 b) Entro il 31.05.2025 c) Entro il 31.07.2025 d) Entro il 31.08.2025 e) Entro il 15.09.2025	Sindaco e Assessore Turismo	NO	4	6,06%
Turismo e paesaggio	09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sostenibilità ambientale	Migliorare sotto il profilo qualitativo e quantitativo gli spazi pubblici esistenti, con un'attenzione particolare alla tutela dell'ambiente	Valorizzare e migliorare la fruibilità dell'area naturalistica Le Vallette, mediante interventi di rinaturalizzazione in collaborazione con la RER e l'Ente Parco del Delta. - Partecipare come Comune ed attraverso l'Unione ai procedimenti autorizzativi di impianti di produzione di energia rinnovabile, al fine di contemperare l'interesse pubblico alla tutela del territorio e dell'ambiente, con l'interesse privato delle aziende promotrici, mediante definizione di idonee misure di mitigazione dell'impatto ambientale. - Realizzare interventi per la tutela degli animali ed in particolare per la creazione di un'oasi felina, in collaborazione con l'Unione. - Partecipare come Comune ed attraverso l'Unione ai procedimenti autorizzativi di impianti di produzione di energia rinnovabile, al fine di contemperare l'interesse pubblico alla tutela del territorio e dell'ambiente, con l'interesse privato delle aziende promotrici, mediante definizione di idonee misure di mitigazione dell'impatto ambientale. - Realizzare interventi per la tutela degli animali ed in particolare per la creazione di un'oasi felina, in collaborazione con l'Unione.	Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Elaborazione proposta di valorizzazione ambientale Vallette di Ostellato da realizzare in accordo con la Regione Emilia-Romagna titolare dell'area	CUP_Da Prendere a) redazione e approvazione DIP b) affidamento progetto e PEF c) condivisione progetto con la regione d) approvazione del progetto	a) Entro il 30/09/2025 b) Entro il 30/10/2025 c) Entro il 15/11/2025 d) Entro il 31/12/2025	Sindaco	NO	4	6,06%
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Riasfaltature diffuse sul territorio comunale	CUP_Da Prendere a) redazione e approvazione DIP b) affidamento progettazione c) approvazione del progetto esecutivo d) predisposizione gara per individuazione operatore economico	a) Entro il 30/09/2025 b) Entro il 30/10/2025 c) Entro il 15/11/2025 d) Entro il 31/12/2025	Sindaco	NO	3	4,55%
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Opere di manutenzione straordinaria Ponte Bordocchia in Dogato al fine di ripristinare la viabilità in sicurezza	CUP_da prendere nuovo CUP a) affidamento aggiornamento b) verifica statica strutture esistenti c) valutazioni degli interventi da prevedere sulla base delle risultanze delle verifiche d) approvazione DIP	a) Entro il 15/03/2025 b) Entro il 15/06/2025 c) Entro il 30/09/2025	Sindaco	NO	3	4,55%

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Sicurezza, benessere, sostenibilità	10. Trasporto e diritto alla mobilità	Tutela e valorizzazione del patrimonio comunale	Migliorare sotto il profilo qualitativo e quantitativo gli immobili pubblici e le infrastrutture esistenti	Garantire la costante manutenzione ordinaria e straordinaria per assicurare l'efficienza e la sicurezza di strade e marciapiedi, anche intercettando opportunità di finanziamenti esterni. Effettuare la ricognizione e l'aggiornamento dello stradario comunale.	Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Rifacimento sistema di illuminazione del percorso ciclo pedonale del parco urbano del capoluogo previo stanziamento fondi	a) Richiesta al gestore di predisposizione progetto e quantificazione economica b) predisposizione atti conseguenti	a) Entro il 27/02/2025 b) Entro il 30/04/2025	Sindaco	NO	3	4,55%
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Riqualificazione Piazza della Pace, via Mameli e marciapiedi vari	CUP I77H23001670004 a) esecuzione lavori e collaudo	a) Entro il 30/06/2025	Sindaco	NO	3	4,55%
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Strade Territorio Comunale - Ponte Arzana	CUP I77H24001410004 a) affidamento dei lavori b) fine lavori e collaudo	a) Entro il 27/02/2025 b) Entro il 30/04/2025	Sindaco	NO	3	4,55%
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Ricognizione e riclassificazione strade con particolare riferimento alle strade vicinali ai fini della gestione e manutenzione	a) Ricognizione strade comunali bianche e redazione inventario b) Verifica titolarità c) Valutazione sull'uso pubblico strade vicinali d) Predisposizione atti di aggiornamento stradario ed eventuale apposizione uso pubblico delle strade vicinali	a) Entro il 15/03/2025 b) Entro il 30/04/2025 c) Entro il 30/06/2025 d) Entro il 31/07/2025	Sindaco	NO	3	4,55%
Politiche Sociali	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglie			Consolidare e potenziare i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali sul territorio, anche mediante candidature a contributi per interventi sugli immobili presenti sul territorio, idonei ad essere impiegati per funzioni sociali e sanitarie.	Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Rigenerazione Urbana con recupero dell' Ex poliambulatorio AUSL e aree circostanti per la realizzazione del nuovo Polo socio-sanitario di Ostellato (bando RU 2024)	CUP_I72F24000300005 (in caso di ammissione al finanziamento) a) affidamento incarico di progettazione b) verifica e approvazione progetto esecutivo c) invio alla CUC per affidamento lavori	(in caso di ammissione al finanziamento) a) Entro il 31/05/2025 b) Entro il 15/09/2025 c) Entro il 15/10/2025	Sindaco	NO	4	6,06%
													66	100,00%



## **Comune di Ostellato**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)**

**Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056**

**e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)**

### **SETTORE SERVIZI STRUMENTALI SPORT E COMUNICAZIONI**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

**2025-2027**

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027										
	Sezione Strategica 2025-2027			Sezione Operativa 2025-2027	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore	
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCT con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2024) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2024, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e del POLA all'interno del PIAO 2025-2027 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. e) Raccolta Report P.O. riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2025 tra il mese di dicembre 2025/gennaio 2026, in vista dell'approvazione del PIAO 2026-2028. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2025. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 15.01.2025 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 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 2025. f) Entro settembre 2025. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2025 e 31/1/2026, sottoposizione alla GC per approvazione e pubblicazione nella Sez. "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2025 b) 31.01.2025 c) giugno-dicembre d) 31.01.2025 e) 20.12.2025 f) 30.09.2025 g) 31.07.2025 - 31.01.2026	Sindaco	no	3	21,43%	
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S	Segretario/RPCT con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a) Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo	Sindaco	no	4	28,57%	
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	S	Responsabile Settore servizi strumentali, sport, comunicazione	1) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	no	5	35,71%	
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	M	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	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 del Comune di Ostellato degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità- al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)-solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore = < 0	Sindaco	no	3	21,43%	
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	M	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2025-2027	Sindaco	no	2	14,29%	
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	S	Responsabile Settore servizi strumentali, sport, comunicazione	1) Servizi online - Consolidamento strumenti per la compilazione di istanze online tramite il sito internet del Comune - Inserimento nuove istanze - Attività di assistenza alla popolazione in ordine al sistema di autenticazione tramite SPID di Lepida 2) Sito Internet sempre più fruibile dall'utenza	1) Incremento istanze online 2) Aggiornamento sezioni e pagine del sito internet dell'Ente al fine di renderlo sempre più fruibile dall'utenza	Entro il 31/12/2025	Sindaco	NO	5	35,71%	
			Collaborazione con il Sia Unione per la realizzazione dei progetti della Missione M1 - Digitalizzazione, Innovazione, competitività, cultura Componente C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	S	Responsabile del Settore con la collaborazione del SIA dell'Unione	0) Conclusione del Progetto al quale il Comune di Ostellato si è candidato sul Portale Padigitale2026: 1) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" pubblicato il 19/04/2022; 1) Realizzazione dei Progetti ai quali il Comune di Ostellato si è candidato sul Portale Padigitale 2026: 1) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione utilizzo anagrafe nazionale digitale ANPR - Adesione allo stato civile digitale ANSC - Luglio 2024 2) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali/send" Maggio 2024	0) Attività inerenti la conclusione con asseverazione del progetto relativo alla migrazione del cloud, rendicontazione e richiesta finanziamento in seguito ad asseverazione positiva di Padigitale2026 1) Attività inerenti l'esecuzione dei vari contratti da parte dei fornitori, per ciascun progetto oggetto di candidatura Liquidazione delle spese necessarie alla realizzazione dei progetti oggetto di candidatura Rendicontazione in ordine all'avvenuta realizzazione delle attività previste per ciascun progetto oggetto di candidatura, ai fini dell'effettiva concessione e liquidazione del finanziamento da parte del Ministero Gestione dei progetti sul portale Pa digitale 2026 attraverso il caricamento di tutta la documentazione prevista dagli avvisi pubblici ai quali l'ente si è candidato	Entro il 31/12/2025 in ogni caso nel rispetto delle tempistiche previste dagli avvisi pubblici	Sindaco	SI	5	35,71%		

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 – 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027		Sezione Operativa 2025-2027		Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Persone, lavoro e sviluppo	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Associazionismo	Promuovere, sostenere e valorizzare le attività delle associazioni presenti sul territorio comunale	Consolidare e continuare a promuovere, sostenere e valorizzare le attività delle numerose associazioni presenti nel territorio comunale.	Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione	M	<p>Coordinatore</p> <p>Responsabile del Settore</p> <p>Personale coinvolto - Rolfini</p>	<p>A) CONTRIBUTI ORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi ordinari alle associazioni culturali, sociali, ecc iscritte all'albo a sostegno dell'attività ordinaria</p> <p>B) CONTRIBUTI STRAORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi straordinari alle associazioni/enti culturali, sociali ecc iscritte all'albo e non a sostegno di iniziative a carattere straordinario organizzate sul territorio comunale</p> <p>C) PATROCINI ONEROSI Concessione patrocini a sostegno di iniziative aventi carattere culturale, sociale, turistico organizzate sul territorio comunale da associazioni/enti iscritte all'albo e non</p> <p>D) AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO ASSOCIAZIONI Aggiornamento albo delle associazioni come previsto dal vigente regolamento</p>	<p>A) CONTRIBUTI ORDINARI</p> <p>1) Predisposizione proposta di Giunta approvazione criteri in base ai quali saranno erogati i contributi economici a sostegno delle associazioni culturali, sociali, ecc</p> <p>2) Predisposizione proposta di Giunta individuazione risorse da destinare all'erogazione di contributi economici a sostegno delle associazioni culturali, sociali, ecc</p> <p>3) Predisposizione avviso pubblico destinato alle associazioni per il riconoscimento ed erogazione di contributi ordinari</p> <p>4) Valutazione istanze di richiesta contributi ordinari da parte delle associazioni e quantificazione contributi spettanti ai richiedenti in applicazione del Regolamento albo associazioni e nel rispetto dei criteri approvati per l'anno in corso</p> <p>5) Adozione atto di impegno dei contributi spettanti alle associazioni richiedenti e partecipanti all'avviso pubblico</p> <p>6) Adozione atti di liquidazione dei contributi spettanti alle associazioni richiedenti, a presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per attività ordinaria</p> <p>B) CONTRIBUTI STRAORDINARI</p> <p>1) Predisposizione proposta di Giunta per riconoscimento contributi straordinari a sostegno di iniziative aventi carattere culturale, sociale, turistico, ecc straordinario</p> <p>2) Adozione atti di impegno dei contributi straordinari riconosciuti</p> <p>3) Adozione atti di liquidazione dei contributi riconosciuti a presentazione delle rendicontazioni delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'iniziativa</p> <p>C) PATROCINI ONEROSI</p> <p>1) Predisposizione proposta di Giunta per la concessione di patrocini onerosi a sostegno di iniziative aventi carattere culturale, sociale, turistico, ecc</p> <p>2) Comunicazione concessione patrocinio ai richiedenti</p> <p>D) AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO ASSOCIAZIONI</p> <p>1) Invito alle associazioni iscritte all'albo a produrre istanza per aggiornamento iscrizione all'albo (acquisizione nuova documentazione se oggetto di aggiornamento)</p>	<p>A) Entro il 31/12/2025 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni</p> <p>B) Entro il 31/12/2025 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni</p> <p>C) Entro il 31/12/2025 o comunque entro la data di realizzazione dell'evento/iniziativa oggetto di patrocinio</p> <p>D) Entro il 31/12/2025</p>	Assessore associazionismo	NO	3	21,43%
Sicurezza, benessere, sostenibilità	06. Politiche Giovanili, sport e tempo libero	Sport	Promuovere attività e iniziative sportive e motorie rivolte agli utenti di tutte le età con il sostegno dell'associazionismo e delle istituzioni scolastiche	Incentivare l'avvicinamento dei giovani allo sport mediante sostegno e collaborazione con le associazioni presenti sul territorio	Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione	M	<p>Coordinatore</p> <p>Responsabile del Settore</p> <p>Personale coinvolto - Rolfini</p>	<p>A) CONTRIBUTI ORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi ordinari alle associazioni sportive iscritte all'albo a sostegno dell'attività ordinaria</p> <p>B) CONTRIBUTI STRAORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi straordinari alle associazioni sportive iscritte all'albo e non a sostegno di iniziative a carattere straordinario organizzate sul territorio comunale</p> <p>C) PATROCINI ONEROSI Concessione patrocini a sostegno di iniziative aventi carattere sportivo organizzate sul territorio comunale da associazioni iscritte all'albo e non</p>	<p>A) CONTRIBUTI ORDINARI</p> <p>1) Predisposizione proposta di Giunta approvazione criteri in base ai quali saranno erogati i contributi economici a sostegno delle associazioni sportive</p> <p>2) Predisposizione proposta di Giunta individuazione risorse da destinare all'erogazione di contributi economici a sostegno delle associazioni sportive</p> <p>3) Predisposizione avviso pubblico destinato alle associazioni sportive per il riconoscimento ed erogazione di contributi ordinari</p> <p>4) Valutazione istanze di richiesta contributi ordinari da parte delle associazioni sportive e quantificazione contributi spettanti ai richiedenti in applicazione del Regolamento albo associazioni e nel rispetto dei criteri approvati per l'anno in corso</p> <p>5) Adozione atto di impegno dei contributi spettanti alle associazioni sportive richiedenti e partecipanti all'avviso pubblico</p> <p>6) Adozione atti di liquidazione dei contributi spettanti alle associazioni sportive richiedenti, a presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per attività ordinaria</p> <p>B) CONTRIBUTI STRAORDINARI</p> <p>1) Predisposizione proposta di Giunta per riconoscimento contributi straordinari a sostegno di iniziative aventi carattere sportivo straordinario</p> <p>2) Adozione atti di impegno dei contributi straordinari riconosciuti</p> <p>3) Adozione atti di liquidazione dei contributi riconosciuti a presentazione delle rendicontazioni delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'iniziativa</p> <p>C) PATROCINI ONEROSI</p> <p>1) Predisposizione proposta di Giunta per la concessione di patrocini onerosi a sostegno di iniziative aventi carattere sportivo</p> <p>2) Comunicazione concessione patrocinio ai richiedenti</p>	<p>A) Entro il 31/12/2025 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni</p> <p>B) Entro il 31/12/2025 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni</p> <p>C) Entro il 31/12/2025 o comunque entro la data di realizzazione dell'evento/iniziativa oggetto di patrocinio</p>	Assessore allo Sport	NO	3	21,43%
				PROMOZIONE MODELLI PRATICA SPORTIVA Promuovere nuovi modelli di pratica sportiva all'aperto	Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione	M	<p>Responsabile Settore servizi strumentali, sport, comunicazione</p>	<p>Individuazione, a mezzo procedura ad evidenza pubblica, di ASD/SSD del territorio alla quale dare in adozione l'area riqualificata in co-progettazione con Sport e Salute Spa presso il Parco Palotto in Dogato, e attraverso la quale promuovere nuovi modelli di pratica sportiva all'aperto</p>	<p>Entro il 31/12/2025 in seguito ad esperimento procedura ad evidenza pubblica con esito positivo</p>	Assessore allo Sport	NO	3	21,43%	
												14	100,00%	



## **Comune di Ostellato**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)**

**Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056**

**e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)**

### **SERVIZI DEMOGRAFICI ASSOCIATI tra i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

**2025-2027**

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027			Sezione Operativa 2025-2027	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	<p>Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.</p>	SECRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCT con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	<p>1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE</p> <p>a) Predisposizione Report su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2024) propeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO;</p> <p>b) contributo nella elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2024, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2025)</p> <p>c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV.</p> <p>d) supporto al segretario nell'elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e del PCA all'interno del PIAO 2025-2027 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge.</p> <p>e) Predisposizione Report riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2025 tra il mese di dicembre 2025/gennaio 2026, in vista dell'approvazione del PIAO 2026-2028.</p> <p>f) Partecipazione alla formazione anticorruzione annuale per il 2025.</p>	<p>a) Entro il 15.01.2025</p> <p>b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025).</p> <p>c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge.</p> <p>e) Invio Report entro dicembre 2025.</p> <p>f) partecipazione alla formazione 100%</p>	<p>a) 15.01.2025</p> <p>b) 31.01.2025</p> <p>c) giugno-dicembre</p> <p>d) 31.01.2025</p> <p>e) 20.12.2025</p> <p>f) 100%</p>	Sindaco	NO	3	21,43%
					Servizi Demografici Associati	S	Coordinatore: PO Servizi demografici associati	<p>GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI DEMOGRAFICI- prosecuzione nel 2025 del servizio gestito in forma associata con il COMUNE DI PORTOMAGGIORE (capofila) con consolidamento del reciproco ausilio tra due Enti necessario per fronteggiare carichi di lavoro inattesi e sollecitazioni imposte dalle normative specifiche di settore (ANSC, citt. iure sanguinis, unioni civili). Dovrà proseguire l'attività formativa interna ed esterna. Sulla sede di Ostellato si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione per una più perfetta istruttoria riguardante i procedimenti di trascrizione degli atti formati all'estero.</li> <li>- Formazione e supporto all'ufficio anagrafe di Portomaggiore per il recupero dell'arretrato riguardante i procedimenti di mutazione anagrafica.</li> </ul>	<p>a) formazione specifica e attività di coordinamento a cura del Responsabile EQ;</p> <p>b) potenziamento dell'interscambio Ostellato/Portomaggiore. Supporto in particolare all'ufficio anagrafe di Portomaggiore per il recupero pratiche arretrate;</p> <p>c) istruzione all'utilizzo del gestionale in uso al Comune di Portomaggiore in vista di un'unificazione del gestionale demografici.</p>	<p>a) n. 4 giornate di formazione/coordinamento interna con il responsabile</p> <p>b) azzerramento al 31/12/2025 delle pratiche;</p> <p>c) n. 3 momenti formativi</p>	Sindaco	NO	5	35,71%
					Servizi Demografici Associati	M	Servizi Demografici Associati	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2025-2027	Sindaco	no	2	14,29%
					Servizi Demografici Associati	S	Coordinatore: PO Servizi demografici associati	INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	a) Formazione pro capite (tenuto conto anche della formazione di cui al punto precedente)	a) >=40 ore	Sindaco	NO	4	28,57%
												14	100%	



## **Comune di Ostellato**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)**

**Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056**

**e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)**

## **SEGRETARIO GENERALE**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

**2025-2027**

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 - 2027									
	Sezione Strategica 2025-2027			Sezione Operativa 2025-2027	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore
Linee programmatiche di mandato 2024 - 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi										
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/ RPCT con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2024) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2024, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e del POLA all'interno del PIAO 2025-2027 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. e) Raccolta Report P.O. riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2025 tra il mese di dicembre 2025/gennaio 2026, in vista dell'approvazione del PIAO 2026-2028. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2025. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 15.01.2025 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 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 2025. f) Entro settembre 2025. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2025 e 31/1/2026, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2025 b) 31.01.2025 c) giugno-dicembre d) 31.01.2025 e) 20.12.2025 f) 30.09.2025 g) 31.07.2025 - 31.01.2026	Sindaco	no	3	27,27%
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S		2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a) Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo	Sindaco	no	4	36,36%
					SEGRETARIO COMUNALE	S		3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	no	4	36,36%
												<b>11</b>	<b>100,00%</b>	



## **Comune di Ostellato**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)**

**Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056**

**e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)**

## **OBIETTIVI PERFORMANCE 2025/2027**

**OBIETTIVI TRASVERSALI DI PARTICOLARE RILEVANZA  
Anno 2025**

Titolo obiettivo trasversale di particolare rilevanza		OB. PARTICOLARE RILEVANZA N. 1: GESTIONE DELLE EMERGENZE METEO E DI PROTEZIONE CIVILE																	
Descrizione sintetica obiettivo:		Attivazione della disponibilità ad entrare in servizio per i primi interventi sul territorio e servizio di informazione in caso di emergenze atmosferiche e di Protezione Civile																	
Settore coordinatore dell'obiettivo:		SETTORE TECNICO					Funzionario coordinatore dell'obiettivo:				ZANONI MARCO								
Codice Obiettivo DUP																			
							responsabile (*)				Dipendenti								
Priorità strategica (da minimo 1 a massimo 10):											6								
Complessità (da minimo 1 a massimo 10):											6								
Totale peso obiettivo:											12								
Peso dell'obiettivo rispetto agli altri obiettivi di particolare rilevanza (Peso obiettivo/somma pesi attribuiti a tutti gli obiettivi di particolare rilevanza*100=):		100																	
Macro-attività previste per raggiungimento dell'obiettivo (*)																			
Nr.	Macro-attività per Settore	Settore coinvolto	Tempo Previsto/ Effettivo	tempistica di riferimento															
				Anno 2025												Anno 2026		Anno 2027	
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1^ sem	2^ sem	1^ sem	2^ sem
			p	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			E																
INDICATORI MISURABILI (minimo 1 indicatore per macro -attività)																			
Nr. Macro attività di riferimento	Descrizione indicatore	Risultato atteso nel 2025	Risultato atteso nel 2026	Risultato atteso nel 2027															
1	Chiamate in servizio in occasione di eventi straordinari	Numero chiamate in servizio in occasione di eventi straordinari																	
Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati																			
(*) Per il 2023 - Per il personale dirigente e le posizioni organizzative la percentuale della retribuzione di risultato da collegare al grado di realizzazione degli obiettivi trasversali di particolare rilevanza, eventualmente differenziata per ciascuna posizione, è definita dalla Giunta nel modo seguente: 10% per il solo Responsabile del Settore Tecnico																			



**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**SINTESI GRADO REALIZZAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2023**  
**(ora definiti in base al nuovo SMIVAP obiettivi trasversali di particolare rilevanza)**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>descrizione</b>	<b>PESO POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>PESO DIPENDENTI</b>	<b>GRADO DI REALIZZAZIONE</b>	<b>grado realizzazione tenuto conto del peso POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>grado realizzazione tenuto conto del peso DIPENDENTI</b>
obiettivo 1	GESTIONE DELLE EMERGENZE METEO E DI PROTEZIONE CIVILE	0	12		0,00%	0,00%
obiettivo 2	MIGLIORAMENTO DEL DECORO E DELLA SICUREZZA DELLA VIABILITA'	0	6		0,00%	0,00%
	TOTALE	0	18		0,00%	0,00%

<b>Titolo obiettivo trasversale di particolare rilevanza:</b>		<b>OBIETTIVO 1: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b>			
<b>Descrizione obiettivo:</b>		<b>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</b>			
<b>Settore coordinatore dell'obiettivo:</b>		<b>Settore Finanze</b>	<b>Responsabile coordinatore dell'obiettivo:</b>		<b>Dott.ssa Debora Agata Maria Candela</b>
<b>Settori coinvolti dall'obiettivo</b>		<b>Tutti i settori operativi</b>	<b>Responsabili coinvolti dall'obiettivo:</b>		<b>Tutti i Responsabili di Settore</b>
<b>POLICY(linea programmatica mandato):</b>		<b>Amministrazione efficace, efficiente, trasparente</b>			
<b>Codice Obiettivo strategico DUP</b>		<b>Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione</b>			
<b>Priorità strategica (da minimo 1 a massimo 10):</b>		<b>10</b>			
<b>Complessità (da minimo 1 a massimo 10):</b>		<b>10</b>			
<b>Totale peso obiettivo:</b>		<b>4</b>			
<b>Peso dell'obiettivo rispetto agli altri obiettivi di particolare rilevanza (Peso obiettivo/somma pesi attribuiti a tutti gli obiettivi di particolare rilevanza*100=):</b>		<b>100%</b>			
<b>INDICATORI MISURABILI</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Risultato atteso nel 2025</b>	<b>Risultato atteso nel 2026</b>	<b>Risultato atteso nel 2027</b>	<b>Risultato ottenuto al _____</b>
<b>1</b>	<b>Tempo medio di ritardo di pagamento (ITR) delle fatture commerciali per ognuno dei seguenti settori:</b>	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	
	FINANZE				
	SERVIZIO ALLA PERSONA				
	SETTORE TECNICO				
	SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT COMUNICAZIONE				
<b>Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati</b>					
(*) Per il 2024 - Questo obiettivo incide solo sul personale Responsabile 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.					

OBIETTIVI FORMATIVI 2025-2027  
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	note	Indicatori	Indicatori attesi
1 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA: Anticorruzione, trasparenza, privacy-GDPR, Etica - Codice di Comportamento, Formazione obbligatoria e formazione coerente con la direttiva 23/03/2023 Min. PA;	Tutti	Tutti	2025-2026-2027	Si considerano i singoli eventi organizzati, escludendo eventuali repliche in più giornate. Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione	Nr. Eventi di formazione organizzata per i 4 Enti; ore totale di formazione obbligatoria	n. eventi >= 2 n. ore medie > =4
2 - Formazione complessiva di ore pro-capite annue non inferiore a 40, (pari ad una settimana di formazione per anno) come da direttiva Minst. Funz Pubblica 14/01/2025	Tutti	Tutti i dipendenti	2025-2026-2027		n. ore medie formazione per dip per ciascun dipendente annue	>=40 ore
3 - Formazione per dirigenti e funzionari con incarico di EQ nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente direttiva del Ministero della pubblica Amministrazione Dir. 28/11/2023 sulla valorizzazione personale e leadership	Tutti	Segretari, Dirigenti e Responsabili EQ	2025-2026-2027		n. ore medie formazione per dirigente leadership annue	>= 24 .
4 - Adesione al Percorso giornate formative proposte da "Osservatorio Appalti"	Tutti	Tutti su segnalazione del dirigente/responsabile	Da aprile a dicembre 2025		n. eventi formativi % di partecipanti sul totale nominativi indicati dai dirigenti	n. eventi formativi>1 % partecipazione >50%
5 - Corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro come da normativa ed in base a quanto emerge nelle riunioni annuali: pianificazione di un programma di attività per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei soggetti interni , in particolare per i neoassunti	Tutti	Tutti e/o solo quelli preposti o designati in base all'argomento trattato	2025-2026-2027		Nr eventi organizzati n. ore formazione complessiva realizzate annue nel rispetto del piano annuale	
6 - Adesione al Progetto <b>Valore PA 2025</b> - L'iniziativa promossa e finanziata dall'INPS in convenzione con i più importanti Atenei. Promozione PS 110 e lode	Tutti	Tutti quelli che hanno aderito al progetto e previa valutazione del dirigente	Gennaio - maggio 2025 da replicare negli anni successivi		Attivazione Valore PA Nr. Aree tematiche attivate  Invio informativa PA 110 lode	Attivazione SI Nr. Aree tematiche attivate >2  almeno 1 informativa
7 - Pieno utilizzo progetti Progetto Ri-Formare la PA: SYLLABUS, PA 110 e lode, SNA, <a href="https://www.self-pa.net/">https://www.self-pa.net/</a> . Syllabus Monitoraggio percorsi formativi da parte dei dirigenti con il supporto dell'ufficio personale	Tutti	Tutti	2025-2026-2027		n. nuove attivazioni syllabus n.ore formazione media Progetto Syllabus;	
8 - Formazione per Neoassunti (Al fine di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo del personale neoassunto). Prevedere e predisporre da parte del Servizio Risorse Umane l'inserimento di tutti i nuovi assunti per la formazione obbligatoria, Syllabus e per garantire gli strumenti minimi per iniziare l'attività lavorativa. Compito dei dirigenti definire per ciascun neo assunto un piano personalizzato di on boarding	Tutti quelli dove ci sono nuovi assunti	Tutto il personale neoassunto	2025-2026-2027		Nr. Nuovi assunti che hanno seguito la formazione del servizio RU su Totale assunti	>90%
9 - Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali. Analisi da parte dei dirigenti le necessità di formazione professionale per rafforzamento delle competenze professionali. Attuazione della formazione in base alle disponibilità finanziarie.	Tutti quelli dove sono presenti professionisti e tecnici	Professionisti e tecnici	2025-2026-2027		Nr. Ore complessive per ente	
10 - Formazione "mirata" per il personale corpo polizia locale	Corpo di PL	dipendenti PL	2025-2026-2027	Approvazione percorsi formativi da parte del dirigente n. eventi formativi	approvazione entro il primo trimestre n. eventi >1	
11 - Formazione specifica per accessibilità e per prevenzione discriminazioni	tutti i settori	Tutto il personale	2025-2026-2027	vedere gli obiettivi azioni positive e accessibilità		
12 - Interventi formativi in materie specifiche di settore (amministrazione, contabilità, contratti, digitale, anagrafe, culturale, SUAP, PL, ecc). Indicazioni emerse dal questionario/indagine somministrato a novembre 2024 (Utilizzo Excel, Lingue straniere, Comunicazione, Gestione dello stress, ecc). Analisi da parte dei dirigenti delle necessità di formazione per rafforzamento delle competenze. Attuazione della formazione in base alle disponibilità finanziarie.	Tutti quelli interessati	Tutti quelli interessati	2025-2026-2027	Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione	Nr. Ore complessive per ente Ore di formazione erogate (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza) su totale ore di formazione erogata (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza)	

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

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	Migliorare il livello di leggibilità dei contenuti del nuovo Sito Istituzionale, adottando i criteri di valutazione di <a href="https://www.webandmultimedia.it/">https://www.webandmultimedia.it/</a> , adeguando ogni contenuto ad un livello >= di 50 Ogni addetto al caricamento di contenuti sul sito istituzionale dovrà in via preliminare verificare i testi tramite l'applicazione ( <a href="https://www.webandmultimedia.it/site/?area=5&amp;subarea=1&amp;formato=scheda&amp;id=36">https://www.webandmultimedia.it/site/?area=5&amp;subarea=1&amp;formato=scheda&amp;id=36</a> ) e modificarli se necessario sino ad ottenere un testo comprensibile ad un livello superiore a 50	31/12/2025	TUTTI I SETTORI
	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web della PA',	I siti istituzionali dei 4 enti (3 comuni e unione) sono stati rifatti nell'anno 2024 seguendo le linee guida AGID. Attualmente siamo nella fase di mantenimento ed è necessario garantire gli standard dettati dalle linee guida. Il Servizio Informatico Associato compirà trimestralmente la verifica tramite app di autovalutazione messa a disposizione dall'AGID, fornendo le necessarie indicazioni ai vari settori interessati per il corretto mantenimento degli standard del sito.	31/12/2025	SIA
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Ricognizione dei documenti scaricabili in formato PDF compilabile ed eliminazione di tutti i formati non conformi all'interno dei servizi online dell'Ente	31/12/2025	SIA
Sito intranet	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.	31/12/2025	GRUPPO DI LAVORO REDAZIONALE
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.	31/12/2025	TUTTI I SETTORI
Postazione di lavoro	Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	Assistenza al personale che utilizza il VDI personale per favorire l'accessibilità agli strumenti di lavoro di ogni dipendente anche da remoto.	31/12/2025	SIA
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.	31/12/2025	GRUPPO DI LAVORO REDAZIONALE
	Ottimizzazione collegamenti telefonici fra servizi e cittadino	A seguito della migrazione della telefonia fissa dell'Ente su tecnologia VOIP, si andranno a implementare i meccanismi di risposta automatizzata per istradare gli utenti ai singoli servizi	30/06/2025	SIA
	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.	31/12/2025	TUTTI I SETTORI

OBIETTIVI 2025-2027  
AZIONI POSITIVE  
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	INDICATORI	INDICATORI ATTESI
1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA COMPRESI GLI OBIETTIVI DI INCLUSIONE LAVORATIVA	1. Sostegno al rientro da prolungati periodi di assenza maggiori o pari a 60 giorni (per gravidanza, malattia, assistenze familiari...). 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 neoassunti formazione alla persona con la spiegazione di programmi applicativi, circolari e modulistica (1 ora circa a persona)	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti rientrati da prolungati periodi di assenza	n. piani di formazione personalizzati per neoassunti o rientri dopo lunghe assenze;  n. dipendenti neo assunti o con assenza prolungata rientrati in servizio  n. interventi formativi di o n boarding da parte ufficio personale per neo assunti	n. interventi formativi di on boarding da parte ufficio personale per neo assunti su totale assunti >=90%
	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. Novità introdotte anche dall'ultima finanziaria 2024.	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	n. orari particolareggiati attivati per sostegno maternità/paternità;  n. incontri con persone direttamente interessate	n. autorizzazioni ad orari flessibili su n. dip. interessati >60%;  Incontri programmati per aggiornamenti su congedi, istituti per conciliare vita privata e lavoro su totale dipendenti interessati al tema >80%
	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.	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	n. progetti lavoro agile  n. progetti lavoro remoto	effettuazione monitoraggio
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. Condivisione con i dipendenti attraverso la pubblicazione in Intranet dei DVR ed esiti riunioni annuali sicurezza. Attenzione all'ambiente di lavoro per dipendenti con disabilità che necessitano di adattamenti. Predisporre nuovo questionario/indagine con focus specifici sullo stato di salute dei dipendenti con il supporto della RETE PROVINCIALE DEI CUG.	2025-2026-2027	CUG e Responsabile della sicurezza	Personale CUG e Responsabile della sicurezza	N. DVR pubblicati su Intranet  indagine/questionari restituiti sul totale dei dipendenti coinvolti	1 per ciascun ente  60%
	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. Divulgazione informazioni in relazione alla Consigliera di Parità; - Adesione e partecipazione alla Rete Provinciale Cug per replicazione buone prassi	2025-2026-2027	CUG	Personale CUG	n. segnalazioni ricevute dal CUG  mantenimento adesione alla Rete Provinciale - n. incontri	effettuazione analisi annualmente  >=1
	3. Gestione dello stress nell'ambiente di lavoro e delle richieste lavorative	Garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate nel rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. Spirito di gruppo: condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo lavorativo Mindfulness (pratica che aiuta a trasformare lo stress in una risorsa positiva cambiando la percezione che si ha di esso affrontando le sfide con una visione positiva. Facilita le prestazioni e il processo decisionale).	2025-2026-2027			nr. Richieste specifiche sul tema attraverso CUG;  N. eventi formativi con modalità per sviluppare lo spirito di gruppo	Monitoraggio  >=1
3. PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE e SUL RISPETTO DELLE DIVERSITA' PIU' IN GENERALE	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 il 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.	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	nr. eventi organizzati e pubblicati in sezione specifica della intranet;	>=1
	2. Formazione componenti del Comitato e Informazione sulle attività del CUG.	Riconoscimento 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.	2025-2026-2027	CUG	Personale CUG	n. incontri rete CUG; nr. ore di formazione dedicata ai componenti del Cug	>=1 >=2
	3. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento. Adeguamento per l'espletamento dei concorsi (Tutela Equilibrio di genere introdotta dalla Riforma concorsi DPR 82/2023).	L'Unione ed i comuni aderenti, si impegnano ad assicurare, nelle commissioni di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile/maschile (riportato nell'avviso e nella determinazione di nomina commissione), salvo motivata impossibilità. Regolamento concorsi	2025-2026-2027	Risorse Umane	Personale Risorse Umane	Monitoraggio componenti commissione concorso: n. commissioni in cui non è stato rispettato il rapporto	monitoraggio
	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; Si sostengono tramite pubblicazioni sulla intranet dei dipendenti, le iniziative organizzate dagli Enti (ad es. in occasione delle ricorrenze 8 marzo, 25 novembre, ecc.) per sottolineare l'importanza del ruolo della donna e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.	2025-2026-2027	Tutti i settori, CUG e dirigenti	Tutto il personale	- n. incontri con direzione - n. eventi organizzati.	Incontri annui almeno =1
	5. Diffusione utilizzo linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'ente	Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio rispettoso delle differenze di genere. Si prosegue con 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.	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	divulgazione linee guida	divulgazione annualmente

OBIETTIVI 2025-2027  
AZIONI POSITIVE  
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	INDICATORI	INDICATORI ATTESI
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	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 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. Effettuazione analisi per genere per evidenziare eventuali discriminazioni	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	Analisi indicatori: n. ore formazione annue per ente per genere (vedere piano della formazione); n. eventi formativi a distanza su totale eventi formativi organizzati n. richieste di informazioni per PA110 lode; n. Richieste di utilizzo permesso studio (150 ora);	effettuazione analisi annualmente
	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	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Personale interessato	n. ore di formazione per ciascun dirigente/responsabile	Previste almeno 24 ore per ciascun dirigente
	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). Effettuazione analisi per genere per evidenziare eventuali discriminazioni	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	n. progressioni di carriera per genere; n. progressioni orizzontali; n. progressioni verticali	effettuazione analisi annualmente
	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.	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	n. eventi realizzati nei 4 enti con divulgazione con intranet e news ai dipendenti	almeno 1 per ente
5. ORGANIZZAZIONE E LAVORO	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	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	n. incontri	Almeno 1 incontro
	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).	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	%feedback positivi dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (desunto dal questionario)	effettuazione analisi annualmente
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 con disabilità nel processo reclutativo messo in atto per la copertura dei posti vacanti (compreso lo svolgimento delle prove selettive), monitoraggio collocamento obbligatorio del personale disabile 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 in condizione di disabilità.	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	Adempimento annuale (31/01) e copertura posti lavoratori con disabilità nel rispetto della L. 68/1999;  Richiesta di ausili/tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove selettive;	Rispetto normativa - effettuazione adempimento nei tempi  rispetto normativa per il 100% concorsi
	2. Individuare e proporre azioni positive e interventi volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori con particolare riguardo alle persone con disabilità per la realizzazione di un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza.	1) promuovere la consapevolezza e la sensibilizzazione del personale sulle tematiche della disabilità, attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni su tali temi all'interno e all'esterno dell'Ente anche attraverso percorsi formativi volti a migliorare l'inclusione dei dipendenti e degli utenti diversamente abili; 2) aggiornamento continuo della modulistica e degli istituti utilizzabili (L.104, permessi, congedi, ecc..) pubblicazione sulla intranet degli Enti;	2025-2026-2027 (in parte già realizzati)	Tutti	Tutti	n. segnalazioni su temi disabilità raccolta da CUG e ufficio personale Pubblicazioni e aggiornamenti Intranet;	monitoraggio

OBIETTIVI LAVORO AGILE 2025-2027  
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Macro area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI triennio 2025-2027	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
Miglioramento della salute organizzativa	Ridurre i livelli di assenze	tasso di assenza	consolidamento tasso di assenza (non incremento)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane
	Riduzione ricorso straordinario	n. ore lavoro straordinario per ente(eccezione per elezioni comunali)	tendenziale non innalzamento del ricorso al lavoro straordinario (eccezione per elezioni comunali)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane
	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	tendenziale incremento	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato
	Azioni di promozione alla salute: campagna antifumo, contro consumo alcol, campagna vaccinale	iniziative realizzate	almeno n. 2 iniziative realizzate	Risorse Umane	Tutto il personale interessato
Miglioramento della salute digitale	Digitalizzazione dei processi	n. processi attivati in digitale	tendenziale incremento processi attivati in digitale	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato
	Incremento ricorso all'erogazione di servizi attraverso piattaforma on-line (modulistica on-line)	n. servizi on-line rispetto all'anno precedente	tendenziale incremento	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato
	Formazione del personale sulla digitalizzazione attraverso adesione ai progetti specifici nazionali (Syllabus) - (vedere piano formativo) - (vedere piano formativo)	indicatore fornito da Syllabus	incremento	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato
	Promozione dello SPID o altri strumenti similari (CIE) o digitalizzazione in genere (compatibilmente con adeguamenti normativi in materia)	n. iniziative realizzate dai 4 enti	almeno 1 per ente	attraverso i URP/Service Point/Anagrafe	Tutto il personale interessato
	Adeguare le infrastrutture digitali alle nuove necessità degli enti	N. PC laptop a disposizione per lavoro agile/ n. persone in lavoro agile	100,00%	SIA	Tutto il personale interessato
		N. accessi tramite desktop remoto virtuale (VDI)/n. Persone in lavoro agile	100,00%	SIA	Tutto il personale interessato
		Presenza di una intranet	mantenimento	SIA	Tutto il personale interessato
		% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100% mediante connessione a desktop virtuale o fisico	SIA	Tutto il personale interessato
% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma		100,00%	SIA	Tutto il personale interessato	

Piano Trasparenza 2025-27  
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 2027	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. 35/2023), 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 2025/2027
Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 (qualora vi sia l'intervento della CUC, non essendo la funzioni lavori pubblici conferita all'Unione)	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Sotto-sezione di “Amministrazione Trasparente” - “Dati ulteriori”, a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione “Provvedimenti” (in cui sono pubblicati gli elenchi dei provvedimenti amministrativi ex art. 23) e, auspicabilmente, 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. 149/201	“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 liberarie ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Comunicati del Presidente dell'ANAC	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”	Responsabile Servizio Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
Publicazione, 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. 113 del D.lgs. n. 50/2016 ess.mm.ii.	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Responsabili di Servizio interessati che hanno impiegato la CUC negli affidamenti	Responsabile Servizio Risorse umane	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
Publicazione 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