



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

ALLEGATO 1 - Parte A **Al Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026**

OBIETTIVI PERFORMANCE
2024/2026
OBIETTIVI GESTIONALI DI SETTORE



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

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2024 – 2026

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2024 – 2026								
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024/2026		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA								
Piano strategico 2020-2024	Missione	Indirizzi/Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi operativi	Settore	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 %)
Istruzione scolastica e Giovani	4 Istruzione e diritto alla studio	Mantenimento dei servizi e messa in atto di azioni volte a sostenere le istituzioni scolastiche e tutti i soggetti coinvolti	02 Altri Ordini di istruzione non universitaria 06 Servizi ausiliari all'istruzione	Offrire sostegno alle famiglie in ogni forma e grado per garantire il diritto alla studio	Settore Servizi alla Persona	Settore Servizi alla Persona	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 REFEZIONE: adozione nuovo gestionale per il servizio di refezione scolastica; d) SERVIZIO DI PRE SCUOLA garantire l'offerta sul territorio; e) SOSTEGNO OFFERTA FORMATIVA – SOSTEGNO ALLA DISABILITA': Assicurare adeguata forma di servizio di sostegno ed integrazione scolastica; gestione eventuali fondi ministeriali integrativi; Affidamento/rinnovo appalto servizio a partire dall'a.s.2024/2025 o trasferimento alle scuole fondi per il servizio; f) PROTAGONISMO GIOVANILE -Realizzazione Progetto protagonismo giovanile rivolto ai ragazzi in età 11-16 anni.	a) Avviso alle famiglie e atti concessione; b) Rinnovo convenzione Navarra e Accordo AMI al fine di incentivare le iscrizioni alla scuola superiore; c) Passaggio a nuovo gestionale per la gestione del servizio di prenotazione pasti/gestione assenze alunni/incassi rette del servizio di refezione; accompagnamento dell'utenza all'utilizzo della nuova piattaforma; d) Avviso alle famiglie; raccolta iscrizioni; attivazione del servizio; e) Supporto alle scuole; Affidamento servizio/trasferimento fondi f) realizzazione progetto	a) Avviso entro il 31/05/24, adozione atti concessione entro il 30/09/2024; b) Entro il 31/08/24 rinnovo convenzione trasporto con i Comuni interessati e stipulazione accordo con AMI e Fondazione Navarra; c) Passaggio a nuova piattaforma di gestione entro il 01.09.2024; d) Avviso alle famiglie entro il 31/08/2024; raccolta iscrizioni; entro il 15/09/2024, attivazione servizio entro il 01/10/2024; e) Progetti di sostegno individuati entro il 15/09/24; affidamento servizio/rinnovo per a.s.24/25 entro il 31/08/2024 o erogazione contributo alle scuole; f) Realizzazione si/no; n. partecipanti al progetto	Assessore Pubblica Istruzione e Sport	NO	4	8,33%
ISTRUZIONE	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Consolidamento delle azioni a favore dell'istruzione prescolastica quale forma di sostegno alle famiglie per la conciliazione vita-lavoro e quale politica di investimento sulle nuove generazioni	01 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Mantenimento delle tariffe a misura di famiglia e prosecuzione della collaborazione mediante convenzione con nidi e scuole d'infanzia e i paritarie del territorio per incrementare l'offerta di servizi	Settore Servizi alla Persona	Settore Servizi alla Persona	a) SERVIZI EDUCATIVI 0-3 -Garantire il servizio di nido 0-3 comunale; ampliamento servizio con apertura sezione lattanti e stipula nuova convenzione con il Comune di Fiscaglia per la gestione del servizio nido ; riorganizzazione/riprogettazione del servizio a partire dall'a.s.2024/2025; Attivare progettualità integrative di ampliamento offerta educativa e politiche tariffarie tramite l'utilizzo dei fondi ministeriale e regionali; b) Stipula/rinnovo convenzioni ed erogazione sostegno economico alle scuole materne paritarie convenzionate e del nido privato con posti in convenzioni in favore del Comune;	a) Servizio di nido a gestione convenzionata: Apertura nuova sezione lattanti;Affidamento del servizio esternalizzato entro il 31.08.2024; Attivazione di progettualità integrative di ampliamento offerta educativa (prolungamento estivo) e politiche tariffarie tramite l'utilizzo dei fondi ministeriale e regionali; stipula nuova convenzione con il Comune di Fiscaglia ai fini della gestione del nido; b) Stipula/rinnovo convenzioni ed erogazione sostegno economico alle scuole materne paritarie convenzionate e del nido privato con posti in convenzioni in favore del Comune;	a) Stipula convenzione con Fiscaglia entro il 31/03/2024; Apertura sezione lattanti dall'a.e.2024/2025; Riprogettazione del servizio di nido dall'a.e. 2024/2025 entro il 30/06/2024; Approvazione progettualità integrative entro il 30/04/24 ; Affidamento esternalizzato del servizio entro il 31.08.2024; rendicontazione gestione al Comune di Fiscaglia entro il 31/12/24; b) Adozione convenzioni entro il 30/09/2024	Assessore Politiche Sociali - Politiche Giovanili - Associazionismo	NO	5	10,42%
			05 Interventi per le famiglie	Contrasto alla povertà ed inclusione sociale nonché sostegno alle famiglie con minori in situazioni di emergenza	Settore Servizi alle Persone	Settore Servizi alle Persone	a) Supporto a soggetti rischio povertà tramite gestione dei beneficiari delle varie misure - Utilizzo eventuali fondi piani di zona/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 alla popolazione; c) 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; d) Centri estivi - Realizzazione Centri estivi per minori : 1. CRE per minori in età 3-6 2. CRE per minori 6-14 anni. Attivazione del servizio per il CRE 3-6 anni e nuovo convenzionamento/affidamento per il CRE 6-14 anni	a) contributi attivati per singola misura; gestione misura di inclusione ADI (assegno di inclusione) e SFL (supporto formazie e lavoro) b) Adozione atti per utilizzo fondo; attivazione progetti di aiuto; c) Adesione al progetto RER "Conciliazione Vita-lavoro" ; d) Affidamenti per realizzazione CRE Estivi per minori;	a) Progetti attivati si/no; nr. contributi attivati per singola misura; getione nuova misura ADI (assegno di inclusione); b) Determina modalità utilizzo fondi entro il 31/08/2024; nr. progetti e atti adottati; c)Atti di gestione della misura (approvazione graduatorie/controlli) entro il 31/12/24; d) Attivazione/Affidamenti disposti entro il 15/06/24; numero iscritti;	Assessore Politiche Sociali - Politiche Giovanili - Associazionismo	NO	5	10,42%
			03 Interventi per gli anziani	Promozione di progetti a sostegno delle persone anziane bisognose di cure ed assistenza	Settore Servizi alla Persona	Settore Servizi alla Persona	a)TRASPORTO SOCIALE -Offerta del servizio di trasporto sociale in favore di anziani e disabili verso gli ospedali e verso i centri riabilitativi e gestione della spesa; b)LA PALESTRA NON HA ETA' -Realizzazione attività ricreativa e di socializzazione rivolta agli anziani progetto "La palestra non ha età" e gestione della spesa;	a) Attivazione servizio; Richiesta finanziamento a valere sul FRNA; Procedura di individuazione soggetto per il convenzionamento per il periodo a partire dal 01.01.2025 b) Adozione atti per attivazione progetto; Richiesta finanziamento a valere sul FRNA;	a) Attivazione del servizio dal 01/01/24; nr. beneficiari del servizio; nr. trasporti effettuati; Richiesta finanziamento a valere sul FRNA entro il 31/12/24; Individuazione del soggetto idoneo al convezionamento per l'effettuazione del servizio a partire dal 01.01.2025 entro il 31.12.2024; b) Adozione atti per attivazione progetto entro il 30/09/24; nr. utenti iscritti; Richiesta finanziamento a valere sul FRNA entro il 31/12/24;	Assessore Politiche Sociali - Politiche Giovanili - Associazionismo	NO	5	10,42%
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Costruire l'offerta di Edilizia Residenziale Pubblica in modo consono e confacente ai bisogni della comunità	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Offrire una risposta adeguata alle tipologie familiari presenti sul territorio	Settore Servizi alle Persone	Settore Servizi alle Persone	Garantire continuità di gestione del patrimonio ERP tramite rinnovo convenzione con ACER	Predisposizione e approvazione nuova convenzione per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale	Approvazione nuova convenzione entro il 31/12/2024	Assessore Agricoltura - Edilizia Residenziale Pubblica	NO	5	10,42%
ASSOCIAZIONISMO	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Implementare e sostenere le iniziative artistico-culturali anche attraverso il sostegno alle associazioni che operano in questo ambito al fine di sviluppare il senso di comunità, di coinvolgimento dell'intera collettività	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Sostegno alle attività culturali realizzate dalla Biblioteca, dal Museo del Territorio e dal Teatro comunale anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni e delle istituzioni scolastiche	Settore Servizi alle Persone	Settore Servizi alle Persone	a) TEATRO COMUNALE BARATTONI -realizzazione stagione teatrale 2024/2025; b) BIBLIOTECA COMUNALE MARIO SOLDATI- approvazione della programmazione 2024; gestione fondi "Franceschini" (se confermati) per acquisto libri biblioteca in caso di finanziamento della misura da parte del Ministero della Cultura	a) Monitoraggio attività teatrali stagione 2023/2024; approvazione stagione teatrale 2024/2025 e gestione convenzione in essere; b) Approvazione programmazione eventi culturali; Candidatura fondo ministeriale per acquisto libri ad uso biblioteca ; Adozioni atti acquisto libri finanziati dal fondo ministeriale ai fini dell'incremento patrimonio librario (se confermato il finanziamento)	a) approvazione stagione 2024/2025 entro il 30/09/2024; monitoraggio nell'arco dell'intero anno; b) approvazione programmazione entro il 31/03/24; Candidatura fondo ministeriale entro termine del bando ministeriale (se confermato); Acquisto libri entro il 30/12/24; nr. libri acquistati.	Assessore Cultura - Turismo - Pari Opportunità	NO	4	8,33%

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2024 – 2026									
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024/2026		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA									
Piano strategico 2020-2024	Missione	Indirizzi/Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi operativi	Settore	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	
		nella promozione della cultura												
Sostenibilità ambientale	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Miglioramento qualitativo e quantitativo degli spazi pubblici esistenti	02 Tutela e valorizzazione ambientale	Mantenimento decoro immobili pubblici	Settore Servizi alla Persona	Settore Servizi alla Persona	Garantire la continuità del servizio di pulizia e sanificazione delle sedi municipali alla scadenza dell'attuale appalto (30.06.2024)	Valutazione delle esigenze ; Affidamento del servizio	Nuovo affidamento entro il 30/06/2024;		NO	4	8,33%	
	Amministrazione efficace, efficiente, trasparente	Attenzione miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	03. Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione – DUP PIAO) garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente e rendendoli maggiormente fruibili e leggibili	SEGRETARIO GENERALE	Segretario con la collaborazione di tutte le P.O.	a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2023) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2024) 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 2024-2026 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 2024 tra il mese di dicembre 2024/gennaio 2025, in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2024. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 23.01.2024. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2023 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Entro settembre 2024. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2024 e 31/1/2025 e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	2024 – 2026	Sindaco	NO	5	10,42%	
					SEGRETARIO GENERALE	Segretario e tutte le P.O.	A) Adempimenti connessi alle elezioni amministrative di giugno 2024	a) Convocazione prima seduta del CC entro i termini di legge; b) supporto a nuovi eletti in merito all'espletamento del proprio mandato elettorale; c) supporto nella valutazione circa l'adeguamento degli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione al programma di mandato del Sindaco neo eletto	2024/2026	Sindaco	NO	5	10,42%	
					Settore Servizi alla Persona	Settore Servizi alla Persona	1) Rispetto tempi di pagamento dei debili 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	4	8,33%
					SEGRETARIO GENERALE	Segretario e tutte le P.O.	Aggiornamento e popolamento RECORDER	proseguire aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2024-2026	Sindaco	NO	2	4,17%	
												48	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

SETTORE FINANZE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2024 – 2026

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026						
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024 - 2026		SETTORE FINANZE						
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatori di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Edilizia Residenziale pubblica	08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Costruire l'offerta di Edilizia Residenziale Pubblica in modo consono e confacente ai bisogni della comunità	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Intervento PNC - PNRR "Sicuro, verde e sociale. Riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica"	Settore Finanze - Settore Tecnico	Settore Finanze - Settore Tecnico	Supporto e collaborazione ad Acer Ferrara in relazione alla convenzione approvata con DGC n. 25 del 30/03/2022	Supporto dal punto di vista economico-finanziario al fine del rispetto della programmazione e realizzazione dell'opera	2024-2026 PNRR	5	7,25%
Sostenibilità ambientale	09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Valorizzazione e gestione dei beni demaniali e patrimoniali	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Revisione straordinaria e aggiornamento periodico inventario beni immobili e mobili	Settore Finanze	Settore Finanze	Caricamento e allineamento del Titolo 2 con l'inventario del Comune	Rilevazione in fase di Rendiconto degli aggiornamenti dell'inventario	Aggiornamento con Rendiconto 2024	5	7,25%
				Miglioramento efficientamento energetico degli stabili Comunali ricorrendo a forme di finanziamento esterne	Settore Finanze - Settore Tecnico	Settore Finanze - Settore Tecnico	Miglioramento stabili Comunali per quanto riguarda l'efficientamento energetico	Supporto al Settore Tecnico per la realizzazione del progetto	2024-2026	5	7,25%
	07. Turismo	Aumento dei flussi turistici, sviluppo dei servizi ed infrastrutture turistiche	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Progetto Integrato per il potenziamento dell'attrattività turistica del Delta del Po- Interventi di riqualificazione Aree Vallette di Ostellato nell'ambito fondi complementari del PNRR (PNC)	Settore Finanze - Settore Tecnico	Settore Finanze - Settore Tecnico	Adeguamento funzionale ed impiantistico dell'edificio ristorante e degli spazi esterni	Supporto al Settore Tecnico dal punto di vista economico-finanziario al fine del rispetto della programmazione e realizzazione dell'opera	2024-2026 PNRR PNC	5	7,25%
				DEFINIZIONE ATTI PER CONCESSIONE VALORIZZAZIONE CON RER	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Nuova concessione di Valorizzazione con RER per le aree complesso turistico-Naturalistico delle Vallette di Ostellato	Analisi documentale e predisposizione relazione di Concessione di Valorizzazione e PEF per quanto di competenza. Collaborazione con la RER per la redazione della bozza di concessione di valorizzazione	Entro 31/12/2024	5	7,25%
				DEFINIZIONE ATTI PER CONCESSIONE DEI SERVIZI AMBIENTALI/TURISTICI/RISTORAZIONE DEL COMPLESSO DELLE VALLETTE	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Redazione del bando per la concessione dei servizi alla luce dell'intervento di riqualificazione del complesso turistico e ambientale delle Vallette d Ostellato	a) Analisi documentale e normativa; b) affidamento incarico per supporto redazione PEF; c) predisposizione bando di affidamento; d) istruttoria e) affidamento	a) entro 28/03/2024; b) entro 30/05/2024; c) entro 30/08/2024; d) entro 30/12/2024; e) entro 31/03/2025	5	7,25%
Amministrazione efficace, efficiente, trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	08. Statistica e Sistemi Informativi	Implementazione, con la collaborazione del Sia Unione, delle Misure organizzative e tecniche, di sicurezza per la protezione dei dati personali in attuazione alle previsioni del GDPR 679/2016 e del D.Lgs 101/2018	Settore Finanze - Sia Unione	Settore Finanze - Servizio Sia Unione	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2024-2026	2	2,90%
				Collaborazione con il Sia Unione per la realizzazione dei progetti della Missione M1 - Digitalizzazione, Innovazione, competitività, cultura Componente C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Settore Finanze - Sia Unione	Settore Finanze - Servizio Sia Unione	Realizzazione progetti PNRR per la Digitalizzazione dell'Ente	Supporto dal punto di vista economico-finanziario al Settore SIA dell'Unione per la programmazione e realizzazione Obiettivi PNRR	2024 - 2026 PNRR	5	7,25%
			03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Elaborazione dei documenti di programmazione (Finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione - DUP -PIAO) garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente e rendendoli maggiormente fruibili e leggibili	Settore Finanze e Segretario comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	Segretario con la collaborazione di tutte le P.O.	a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2023) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2024) 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 2024-2026 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 2024 tra il mese di dicembre 2024/gennaio 2025, in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2024. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 23.01.2024. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2023 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Entro settembre 2024. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2024 e 31/1/2025 e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	2024 - 2026	5	7,25%
				A) Adempimenti connessi alle elezioni amministrative di giugno 2024	a) Convocazione prima seduta del CC entro i termini di legge; b) supporto a nuovi eletti in merito all'espletamento del proprio mandato elettorale; c) supporto nella valutazione circa l'adeguamento degli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione al programma di mandato del Sindaco neo eletto	2024/2026	5	7,25%			

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026						
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024 - 2026		SETTORE FINANZE						
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatori di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
					Settore Finanze	Settore Finanze	1) Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione annuali e pluriennali, compreso il bilancio consolidato, trasmissione alla BDAP e presentazione agli organi politici per l'approvazione e valutazione delle risorse richieste ai comuni aderenti in rapporto al fabbisogno di spesa riprogrammato ed all'analisi del Rendiconto 2022	a) Predisposizione ed aggiornamento DUP 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	5	7,25%
					Settore Finanze	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	4	5,80%
					Settore Finanze	Settore Finanze	Servizio di supporto all'Unione dei Comuni Valli e Delizie per la gestione del Controllo di Gestione	Estrazione dei dati richiesti dall'ufficio preposto dell'Unione per effettuare il controllo di Gestione	Entro 31/12/2024	4	5,80%
					Settore Finanze	Settore Finanze	7) Predisposizione nei termini di Legge del Bilancio consolidato, dell'analisi annuale delle partecipazioni e del Piano di razionalizzazione ordinario (art.20 del TUSP)	a) Approvazione del Bilancio Consolidato 2023 b) Approvazione Revisione periodica partecipate 2023 nei termini di legge c) Predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione ordinario 2023 e suo invio alla Corte dei Conti	a) Si b) Entro i termini di legge c) Entro il 31/12/2024	4	5,80%
		Amministrazione efficace, efficiente, trasparente - Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	5 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle pratiche pensionistiche del EX Consorzio struttura ZEROSEI	Settore Finanze	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 2024	5	7,25%
										69	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

SETTORE TECNICO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2024 – 2026

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026								
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE TECNICO								
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 e relativa obiettivo (in termini %)
ISTRUZIONE SCOLASTICA E GIOVANI	4. Istruzione e diritto allo studio	Mantenimento dei servizi e messa in atto di azioni volte a sostenere le istituzioni scolastiche e tutti i soggetti coinvolti	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Messa in sicurezza della palestra della Scuola di Dogato (fondi PNRR)	Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Garantire l'utilizzo in sicurezza della Palestra della scuola di Dogato attraverso adeguamento sismico e adeguamento funzionale dell'immobile	CUP_I75F21001310006 Progettazione esecutiva; Predisposizione gara con supporto della CUC; d) conclusione dei lavori; collaudo	a) Entro il 31.08.2023 b) Entro il 31.12.2023 c) Entro il 31.12.2023 d) Entro il 31.03.2026 e) Entro il 30.06.2026 f) secondo i vari step di avanzamento Nel 2024 si effettua il controllo dello stato di avanzamento dell'obiettivo	Sindaco	SI	5	5,49%
ISTRUZIONE PRE SCOLASTICA	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Consolidamento delle azioni a favore dell'istruzione prescolastica quale forma di sostegno alle famiglie per la conciliazione vita-lavoro e quale politica di investimento sulle nuove generazioni	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido	Messa in sicurezza dell'asilo nido comunale/scuola dell'infanzia (fondi NON PNRR)	Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore in collaborazione anche con il settore Servizi alla Persona	Interventi in ambito NON PNRR relativi alla gestione delle manutenzioni dell'immobile così come sancito dalla convenzione approvata con DCC 29 del 20/07/2020 con il comune di Fiscaglia	a) programmazione interventi; b) organizzazione ed esecuzione degli interventi o degli acquisti non programmati ma imprevisi o richiesti dai servizi scolastici c) Attività di rendicontazione al comune di Fiscaglia	a) Entro il 30.09 di ogni anno per l'anno scolastico successivo b) In base all'effettiva necessità c) Entro il 31.03 di ogni anno per l'anno precedente	Sindaco	NO	4	4,40%
Salute sanitaria e sociale	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Mantenimento e potenziamento dei servizi socio sanitari e socio assistenziali esistenti sul territorio	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	Riqualficazione area cimiteriale di Dogato	Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Implementazione dotazioni cimiteriali per i cimiteri del capoluogo e delle frazioni	a) acquisto di ossari posa di loculi presso il cimitero di Ostellato	a) entro il 31/12/2023 b) entro 31/12/2024 previo reperimento fondi	Sindaco	NO	3	3,30%
				Ammodernamento impianti elettrici dei cimiteri comunali	Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore		Intervento previsto nel DUP a partire dal 2024, previo stanziamento fondi	Sindaco	NO	3	0,00%	
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Miglioramento qualitativo e quantitativo degli spazi pubblici	01 Urbanistica e assetto del territorio	Interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, al fine della messa in sicurezza degli edifici di proprietà comunale anche ricorrendo a	Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Predisposizione del triennio 2023-2025 della rimozione dell'amianto dai coperti dei tre capannoni del centro operativo comunale da programmare 1 capannone all'anno dal 2023 al 2025 previo stanziamento fondi per l'annualità 2025 . Si prevede di realizzare 2 coperti nel 2025 saltando il 2024	CUP_da prendere quello del 2025 a) adeguamento del progetto esecutivo b) predisposizione gara per individuazione operatore economico c) affidamento dei lavori d) fine lavori e collaudo e) rendicontazioni	a) Entro il 31.02.2025 b) Entro il 15.04.2025 c) Entro il 15.06.2025 d) Entro il 31.12.2025 e) secondo i vari step di avanzamento per ogni intervento sulle tre annualità Nel 2024 si effettua il controllo dello stato di avanzamento dell'obiettivo	Sindaco	NO	0	0,00%

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026								
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE TECNICO								
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 e relativa obiettivo (in termini %)
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	pubblici esistenti		forme di finanziamento esterno	Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Manutenzione tetti del patrimonio comunale	CUP_I72B23001020004 a) affidamento incarico di progettazione b) approvazione progetto fattibilità tecnica 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 15.03.2024 b) Entro il 30.04.2024 c) Entro il 30.05.2024 d) Entro il 31.09.2024 e) Entro il 31.10.2024 f) Entro il 31.05.2025 g) secondo i vari step di avanzamento	Sindaco	NO	4	4,40%
INFRASTRUTTURE STRADALI	10 Trasporti e diritto alla mobilità	Miglioramento qualitativo e quantitativo degli spazi pubblici esistenti	05 Viabilità e infrastrutture stradali	Riqualificazioni delle piazze nelle frazioni del territorio comunale	Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Garantire spazi pubblici di aggregazione al fine di consentire un utilizzo degli spazi in sicurezza: 1) Riqualificazione della della pace a San Giovanni	CUP I77H23001670004 riqualificazione San Giovanni a) affidamento incarico di progettazione b) approvazione progetto fattibilità tecnica 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 28.02.2024 b) Entro il 15.04.2024 c) Entro il 15.05.2024 d) Entro il 31.07.2024 e) Entro il 31.08.2024 f) Entro il 31.01.2025 g) secondo i vari step di avanzamento	Sindaco	NO	4	4,40%
EDILIZIA RESIDENZIALE E PUBBLICA	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Costruire l'offerta di Edilizia Residenziale Pubblica in modo consona e confacente ai bisogni della comunità	02 Edilizia residenziale e pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Intervento PNC-PNRR "Sicuro, verde e sociale. Riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico	Offrire una risposta adeguata alle tipologie familiari presenti sul territorio attraverso la riqualificazione del patrimonio residenziale pubblico	CUP_F79J21014350001 Richiesto da acer per intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico del condominio di via Lorenzini n. 1 a Rovereto Supporto e collaborazione con ACER, soprattutto per gli aspetti economico finanziari in relazione alla convenzione approvata con DGC n. 25 del 30/03/2022	Soggetto Attuatore ACER Scadenze secondo quanto stabilito dalla misura specifica PNRR	Sindaco	SI - PNC	3	3,30%
SPORT	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Realizzazione dei progetti e interventi specifici sulle strutture esistenti destinate alle attività sportive e ricreative al fine di	01 Sport e tempo libero	Riammodernamento delle strutture sportive secondo i gradi di necessità medio / grandi	Settore Tecnico - Servizi strumentali sport comunicazione	PO Servizi strumentali, sport e comunicazione, PO Settore Tecnico e dipendenti del settore	RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI PUBBLICHE con posizionamento cartellonistica e arredi	Realizzazione opere edili di approntamento delle aree necessarie alla posa ed installazione della cartellonistica e degli arredi, in parte già acquistati	Entro il 31/12/2024	Sindaco	NO	3	3,30%
				Miglioramento l'efficientamento energetico degli stabili Comunali	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Cortevalle sala conferenze - intervento di efficientamento energetico come previsto dall'art. 1 commi 29 e seg. L. 160/2019	a) Affidamento progettazione b) predisposizione atti per affidamento dei lavori c) inizio dei lavori d) gestione del cantiere e) rendicontazioni	2023-2025 (PNRR) Intervento ai sensi della L. 160/2019 e ssmi Garantire gli adempimenti per la gestione dell'appalto dei lavori e della rendicontazione ai sensi e nei tempi previsti della normativa vigente. INIZIO DEI LAVORI ENTRO IL 15/9/2023 Nel 2024 si effettua il controllo dello stato di avanzamento dell'obiettivo	Sindaco	SI	5	5,49%

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026								
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE TECNICO								
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 e relativa obiettivo (in termini %)
		sviluppare il senso di aggregazione sociale		ricorrendo a forme di finanziamento esterno	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Campi sportivi di Ostellato e/o di San Giovanni - interventi di efficientamento energetico come previsto dall'art. 1 commi 29 e seg. L. 160/2020 definizione di 1 o 2 interventi previa verifica eventuali risorse aggiuntive dell'ente	CUP_da prendere a) Affidamento progettazione b) predisposizione atti per affidamento dei lavori c) inizio dei lavori d) gestione del cantiere e) rendicontazioni	2023-2025 (PNRR) Intervento ai sensi della L. 160/2019 e ssmi Garantire gli adempimenti per la gestione dell'appalto dei lavori e della rendicontazione ai sensi e nei tempi previsti della normativa vigente. INIZIO DEI LAVORI ENTRO IL 15/9/2024	Sindaco	SI	5	5,49%
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	07. Turismo	Aumento dei flussi turistici, sviluppo dei servizi ed infrastrutture turistiche	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Progetto Integrato per il potenziamento dell'attrattività turistica del Delta del Po- Interventi di riqualificazione Aree Vallette di Ostellato nell'ambito fondi complementari del PNRR (PNC)	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Adeguamento funzionale ed impiantistico dell'edificio ristorante e degli spazi esterni	CUP_I78E22000140006 a) attivazione degli OdA (ordini di Acquisto) in adesione all'AQ Invitalia b) Inizio dei lavori c) gestione dell'appalto e dei successivi adempimenti PNC d) gestione dei rapporti con Ministero, Regione ER, Invitalia e) rendicontazioni	2023-2025 (PNRR) a) Dal 14.02.2023 nel minor tempo possibile b) Entro il 30.03.2023 c) ai sensi e nei tempi previsti dal PNRR PNC d) in base alle necessità e) secondo i vari step di avanzamento Nel 2024 si effettua il controllo dello stato di avanzamento dell'obiettivo	Sindaco e Assessore Turismo	SI	5	5,49%
				RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO BUNGALOWS VALLETTE DI OSTELLATO Finanziato con fondi propri e contributo MAB UNESCO	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Adeguamento funzionale ed impiantistico dell'edificio	CUP_I74J23000730005 a) affidamento incarico di progettazione b) approvazione progetto fattibilità tecnica 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 15.02.2024 b) Entro il 15.04.2024 c) Entro il 15.05.2024 d) Entro il 31.06.2024 e) Entro il 31.09.2024 f) Entro il 30.04.2025 g) secondo i vari step di avanzamento	Sindaco e Assessore Turismo	NO	4	4,40%
				DEFINIZIONE ATTI PER CONCESSIONE VALORIZZAZIONE CON RER	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Nuova concessione di Valorizzazione con RER per le aree complesso turistico-Naturalistico delle Vallette di Ostellato	Analisi documentale e predisposizione relazione di Concessione di Valorizzazione e PEF per quanto di competenza. Collaborazione con la RER per la redazione della bozza di concessione di valorizzazione	Entro 31/12/2024	Sindaco e Assessore Turismo	NO	4	4,40%
				DEFINIZIONE ATTI PER CONCESSIONE DEI SERVIZI AMBIENTALI/TURISTICI/RISTORAZIONE DEL COMPLESSO DELLE VALLETTE	Settore Tecnico - Settore Finanze	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Redazione del bando per la concessione dei servizi alla luce dell'intervento di riqualificazione del complesso turistico e ambientale delle Vallette d Ostellato	a) Analisi documentale e normativa; b) affidamento incarico per supporto redazione PEF; c) predisposizione bando di affidamento; d) istruttoria bando; e) affidamento	a) entro 28/03/2024; b) entro 30/05/2024; c) entro 30/08/2024; d) entro 30/12/2024; e) entro 31/03/2025	Sindaco e Assessore Turismo	NO	3	3,30%
								Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Riasfaltature diffuse sul territorio comunale	CUP_Da Prendere a) affidamento progettazione b) approvazione del progetto esecutivo c) predisposizione gara per individuazione operatore economico d) affidamento dei lavori e) fine lavori e collaudo f) rendicontazioni	a) Entro il 15.04.2024 b) Entro il 15.05.2024 c) Entro il 30.06.2024 d) Entro il 31.09.2024 e) Entro il 31.12.2024 f) secondo i vari step di avanzamento	Sindaco
		Riqualificazione delle infrastrutture		Realizzare interventi di riasfaltatura del centro	Settore Tecnico	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 incarico di progettazione b) approvazione progetto fattibilità tecnico economica c) approvazione progetto esecutivo d) gara ed individuazione operatore economico e) affidamento ed inizio dei lavori f) fine lavori e collaudo g) rendicontazioni	a) Entro il 28.05.2024 b) Entro il 15.07.2024 c) Entro il 15.09.2024 d) Entro il 28.01.2025 e) Entro il 30.02.2025 f) Entro il 31.09.2025 g) secondo i vari step di avanzamento	Sindaco	NO	3	3,30%

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026								
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE TECNICO								
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 e relativa obiettivo (in termini %)
INFRASTRUTTURE STRADALI	10 Trasporti e diritto alla mobilità	stradali nei comuni capoluogo e nelle frazioni al fine di mantenere adeguati livelli di sicurezza nella viabilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	urbano, asfaltatura vie interne e nelle frazioni, completamento dell'illuminazione pubblica, realizzazione di piste ciclabili urbane ed extraurbane e posizionamento velobox	Settore Tecnico	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) Predisposizione progetto e quantificazione economica b) predisposizione atti conseguenti previo reperimento fondi	Entro il 31/12/2024 previo stanziamento fondi	Sindaco	NO	4	4,40%
					Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Installazione della pubblica illuminazione nel Borgo di via Bordocchia mediante utilizzo fondo per opere miglioramento PI convenzione Consip in essere	a) Richiesta a Citelum di predisposizione progetto e quantificazione economica b) predisposizione atti conseguenti	Entro il 31/05/2024	Sindaco	NO	4	4,40%
					Settore Tecnico	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Posizionamento di diversi velobox sul territorio comunale al fine di aumentare la sicurezza stradale	a) Predisposizione progetto e quantificazione economica b) predisposizione atti conseguenti previo reperimento fondi	Entro il 31/05/2024	Sindaco	NO	5	0,00%
				Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale,	Settore Finanze e Segretario Comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	Segretario comunale e tutte le PO	Supporto al Segretario/ RPCT per l'elaborazione documenti di programmazione (DUP E PIAO) e dell'attività di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'ente e monitoraggio delle misure e degli strumenti previsti nei suddetti documenti.	a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2023) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024) c) 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 2024-2026 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 2024 tra il mese di dicembre 2024/gennaio 2025, in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2024. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 23.01.2024. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2023 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Entro settembre 2024. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2024 e 31/1/2025 e pubblicazione nella Sez. "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	2024 - 2026	NO	5	5,49%

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026								
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE TECNICO								
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 e relativa obiettivo (in termini %)
Amministrazione efficace, efficiente, trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attenzione miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	03. Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	dell'anticorruzione - DUP (PIAO) garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente e rendendoli maggiormente fruibili e leggibili	Settore Segretario Comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	Segretario comunale e tutte le PO	A) Adempimenti connessi alle elezioni amministrative di giugno 2024	a) Convocazione prima seduta del CC entro i termini di legge; b) supporto a nuovi eletti in merito all'espletamento del proprio mandato elettorale; c) supporto nella valutazione circa l'adeguamento degli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione al programma di mandato del Sindaco neo eletto	2024/2026	Sindaco	NO	5	5,49%
					Settore Tecnico	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	4	4,40%
				Implementazione, con la collaborazione del SIA Unione, delle Misure organizzative e tecniche, di sicurezza per la protezione dei dati personali in attuazione alle previsioni del GDPR 679/2016 e del D.Lgs, 101/2018	Segretario Comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	Segretario comunale e tutte le PO	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2024-2026	Sindaco	NO	2	2,20%
												91	91,21%



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

SETTORE SERVIZI STRUMENTALI SPORT E COMUNICAZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2024 – 2026

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026									
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT COMUNICAZIONE									
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 %)	
 SPORT	06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	Promozione delle attività e delle iniziative sportive e motorie rivolte agli utenti di tutte le età con il sostegno dell'associazionismo e delle istituzioni scolastiche	01 Sport e tempo libero	Promozione della pratica sportiva e sostegno costante ed equilibrato a tutte le associazioni sportive presenti sul territorio	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Coordinatore Responsabile del Settore Personale coinvolto Rolfini	<p>A) CONTRIBUTI ORDINARI</p> <p>Riconoscimento e liquidazione contributi ordinari alle associazioni sportive iscritte all'albo a sostegno dell'attività ordinaria</p> <p>-----</p> <p>B) CONTRIBUTI STRAORDINARI</p> <p>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>-----</p> <p>C) PATROCINI ONEROSI</p> <p>Concessione patrocini a sostegno di iniziative aventi carattere sportivo organizzate sul territorio comunale da associazioni iscritte all'albo e non</p> <p>-----</p> <p>D) CONTRIBUTI CON RISORSE REGIONALI IN FAVORE DI CITTADINI A SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA</p> <p>Concessione contributi / vouche a sostegno della pratica sportiva in favore di famiglie a valere su risorse assegnate all'Ente dalla Regione Emilia Romagna</p> <p>-----</p> <p>E) AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO ASSOCIAZIONI</p> <p>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 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>-----</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>-----</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>-----</p> <p>D) CONTRIBUTI CON RISORSE REGIONALI IN FAVORE DI CITTADINI A SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA</p> <p>1) Predisposizione avviso pubblico destinato a famiglie a sostegno della pratica sportiva sulla base dei criteri e linee dettate dalla Regione</p> <p>2) Valutazione istanze di richiesta contributi da parte delle famiglie aventi i requisiti previsti dall'avviso</p> <p>3) Adozione atti di liquidazione dei contributi come riconosciuti ai richiedenti a presentazione/verifica della documentazione prevista dall'avviso pubblico</p> <p>4) Trasmissione rendicontazione alla Regione in ordine all'utilizzo delle risorse regionali assegnate</p> <p>-----</p> <p>E) 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>	A) Entro il 31/12/2024 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni B) Entro il 31/12/2024 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni C) Entro il 31/12/2024 o comunque entro la data di realizzazione dell'evento/iniziativa oggetto di patrocinio D) Entro il 31/12/2024 o comunque entro i termini fissati dalla Regione E) Entro il 31/12/2024	Assessore allo Sport	NO	5	8,47%	
				PROMOZIONE MODELLI PRATICA SPORTIVA	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Coordinatore Responsabile del Settore	PROMOZIONE MODELLI PRATICA SPORTIVA	Monitoraggio attività svolta dall'ASD alla quale è stata affidata in donazione l'area attrezzata per attività motoria nell'ambito del progetto SPORT NEI PARCHI realizzato in collaborazione con Sport e Salute Spa - presso Parco pubblico Romano Paliotto in Dogato	Monitoraggio, verifiche, ispezioni per tutta l'annualità 2024 - Entro il 31/12/2024	Assessore allo Sport	NO	4	6,78%	
 ASSOCIAZIONISMO	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promuovere, sostenere e valorizzare le attività delle associazioni presenti sul territorio comunale	08 Cooperazione e associazionismo	Promuovere, sostenere e valorizzare le attività delle associazioni sociali, culturali, turistiche, ecc.. presenti sul territorio comunale	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Coordinatore Responsabile del Settore Personale coinvolto Rolfini	<p>Riconoscimento e liquidazione contributi ordinari alle associazioni culturali, sociali, ecc iscritte all'albo a sostegno dell'attività ordinaria</p> <p>-----</p> <p>B) CONTRIBUTI STRAORDINARI</p> <p>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>-----</p> <p>C) PATROCINI ONEROSI</p> <p>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>-----</p> <p>D) AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO ASSOCIAZIONI</p> <p>Aggiornamento albo delle associazioni come previsto dal vigente</p>	<p>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>-----</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>-----</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>	A) Entro il 31/12/2024 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni B) Entro il 31/12/2024 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni C) Entro il 31/12/2024 o comunque entro la data di realizzazione dell'evento/iniziativa oggetto di patrocinio D) Entro il 31/12/2024	Assessore Associazionismo	NO	5	8,47%	

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026									
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT COMUNICAZIONE									
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 %)	
AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE TRASPARENTE	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	08 Statistica e sistemi informativi	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	Coordinatore Responsabile del Settore con la collaborazione del SIA dell'Unione	Realizzazione dei Progetti ai quali il Comune di Ostellato si è candidato sul Portale Padigitale2026: 1) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" pubblicato il 19/09/2022; 2) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" pubblicato il 19/04/2022; 3) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" pubblicato il 04/04/2022; 4) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA " pubblicato il 04/04/2022; 5) Avviso pubblico - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" pubblicato il 04/04/2022;	1) Attività inerenti l'esecuzione dei vari contratti da parte dei fornitori, per ciascun progetto oggetto di candidatura 2) Liquidazione delle spese necessarie alla realizzazione dei progetti oggetto di candidatura 3) 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 4) 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 31/12/2024	Sindaco	SI	5	8,47%	
				Adeguamento sito internet in conformità con le disposizioni AGID	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Coordinatore Responsabile del Settore con la collaborazione delle PO per la condivisione delle informazioni e contenuti da inserire nel sito per quanto di competenza	1) Inserimento contenuti, aggiornati come da direttive AGID, nel nuovo sito internet dell'ente utilizzando lo strumento CMS acquisito nell'ambito dei progetti PNRR 2) Collaborazione con la ditta incaricata alla "migrazione" dei contenuti dal vecchio sito al nuovo, con particolare riferimento alla tipologia di contenuti, informazioni e dati da pubblicare 3) Supporto alla ditta incaricata alle attività di "migrazione", in ordine alla revisione di contenuti e dati aggiornati da pubblicare	Entro il 30/04/2024	Sindaco	NO	5			
				Collaborazione con il Settore Servizi Demografici Associati in merito alla partecipazione alla rilevazione censuaria anno 2023 nonché adempimenti afferenti il procedimento elettorale 2024	Settore Servizi Demografici Associati in collaborazione con Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Coordinatore Responsabile del Settore in qualità di Responsabile dell'Ufficio comunale di censimento e Responsabile dell'Ufficio Elettorale	A) Rilevazione Censuaria con la sola rilevazione da Lista B) Elezioni del Parlamento Europeo ed Amministrative	A) RILEVAZIONE CENSUARIA da lista 1) Monitoraggio attività svolte dai rilevatori 2) Liquidazione compensi ai rilevatori a saldo sulla base dell'effettiva attività realizzata nonchè al personale dell'ente coinvolto nella rilevazione 3) Rendicontazione spese sostenute per la realizzazione della rilevazione censuaria B) Attività inerenti l'organizzazione della consultazione elettorale: revisioni corpo elettorali, adempimenti relativi agli elettori all'estero, adempimenti relativi ai cittadini dell'Unione europea residenti, organizzazione tecnica e logistica della consultazione, rendicontazione delle spese sostenute dall'ente	Entro il 30/06/2024 oer le attività identificate dalla lettera A) Entro il 31/12/2024 per le attività identificate dalla lettera B)	Sindaco	NO	5	8,47%	
AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE TRASPARENTE	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditor ato	Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione – DUP-PIAO) garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente e rendendoli maggiormente fruibili e leggibili	Settore Finanze e Segretario Comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	Segretario con la collaborazione di tutte le P.O.	a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2023) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2024) 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 2024-2026 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 2024 tra il mese di dicembre 2024/gennaio 2025, in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2024. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 23.01.2024. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2023 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Entro settembre 2024. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2024 e 31/1/2025 e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	2024 - 2026	Sindaco	NO	5	8,47%	
				Settore Segretario Comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	Segretario con la collaborazione di tutte le P.O.	A) Adempimenti connessi alle elezioni amministrative di giugno 2024	a) Convocazione prima seduta del CC entro i termini di legge; b) supporto a nuovi eletti in merito all'esplicitamento del proprio mandato elettorale; c) supporto nella valutazione circa l'adeguamento degli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione al programma di mandato del Sindaco neo eletto	2024/2026	Sindaco	NO	5	8,47%		
				Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	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	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	4	6,78%		
				Applicazione Manuale di gestione documentale	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Responsabile del Settore con la collaborazione del SIA dell'Unione	MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE - Percorso formativo realizzato con il coordinamento del Settore	Applicazione nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico - attività di formazione al personale dipendente	Mese di Dicembre 2024	Sindaco	NO	4	6,78%	
				Archivio storico - conservazione	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Coordinatore Responsabile del Settore	Miglioramento della conservazione dell'archivio storico collocato presso il sotto tetto della sede municipale	1) Individuazione nuovo locale da destinare ad archivio storico per la collocazione di faldoni, registri, fascicoli, eccc. 2) Individuazione ditta alla quale affidare il servizio di pulizia dei faldoni, registri, fascicoli attualmente ricoperti da guano, polvere, calcinacci, eccc... 3) Individuazione della ditta alla quale affidare le prestazioni di classificazione, catalogazione ed archiviazione del materiale d'archivio storico	Mese di Dicembre 2024	Sindaco	NO	5	8,47%	

Mandato del sindaco	DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026								
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT COMUNICAZIONE								
Piano Strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Coordinatore e 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 %)
				Trasparenza in ordine alle azioni ed ai progetti realizzati negli ultimi 5 anni dall'Amministrazione comunale	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Coordinatore Responsabile del Settore con la collaborazione delle PO per la condivisione delle informazioni oggetto di pubblicazione	Pubblicazione Bilancio di fine mandato	A) Individuazione operatore economico al quale affidare il servizio di predisposizione del bilancio contenuti sulla base degli indirizzi della Giunta B) Coordinamento, pianificazione dei contenuti sulla base degli indirizzi della Giunta C) Pubblicazione del Bilancio di fine mandato e l'invio di brochure alla cittadinanza	A) Entro il 31/03/2024 B) Entro il 30/04/2024 C) Entro il 30/04/2024	Sindaco	NO	5	8,47%
				Implementazione, con la collaborazione del SIA Unione, delle Misure organizzative e tecniche, di sicurezza per la protezione dei dati personali in attuazione alle previsioni del GDPR 679/2016 e dei D.Lgs, 101/2018	Settore Segretario Comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	Segretario con la collaborazione di tutte le P.O.	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2024-2026	Sindaco	NO	2	3,39%
												59	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

SERVIZI DEMOGRAFICI ASSOCIATI tra i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2024 – 2026

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							
	Sezione Strategica 2024 – 2026		Sezione Operativa 2024 – 2026		SERVIZI DEMOGRAFICI ASSOCIATI							
	Piano strategico 2020-2024	Missione	Indirizzi/Obiettivi strategici	Obiettivi operativi		Settore	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatori di risultato	valore indicatore atteso	Tempi di realizzazione	priorità/peso assegnato da giunta nel 2023 (da 1 a 5)
Programma				Obiettivi Operativi								
 AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE TRASPARENTE	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione - DUP-PIAO) garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente e rendendoli maggiormente fruibili e leggibili	Servizi demografici associati	Segretario con la collaborazione di tutte le P.O	a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2023) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2024) 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 2024-2026 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 2024 tra il mese di dicembre 2024/gennaio 2025, in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2024. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 23.01.2024. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2023 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Entro settembre 2024. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2024 e 31/1/2025 e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	2024-2026	5	29,41%	
					Servizi demografici associati	Settore Segretario Comunale con la collaborazione di tutti i Settori dell'ente	A) Adempimenti connessi alle elezioni amministrative di giugno 2024	a) Convocazione prima seduta del CC entro i termini di legge; b) supporto a nuovi eletti in merito all'espletamento del proprio mandato elettorale; c) supporto nella valutazione circa l'adeguamento degli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione al programma di mandato del Sindaco neo eletto	2024-2026	5	29,41%	
					Servizi demografici associati	Coordinatore: PO Servizi demografici associati tutto il personale del servizio	GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI DEMOGRAFICI- prosecuzione nel 2024 del servizio gestito in forma associata con il COMUNE DI PORTOMAGGIORE (capofila) con consolidamento del servizio necessario per fronteggiare il turn over registrato ma anche sollecitazioni imposte dalle normative specifiche di settore (vedasi rendicontazioni censimento, ANSC, digitalizzazione CIE, elezioni comunali ad Ostellato). In particolare si dovrà puntare sulla formazione e sulla organizzazione in modo integrato di attività in precedenza gestite in modo distinto. In particolare sulla sede di Ostellato si prevede: - Formazione per una più perfetta istruttoria riguardante i procedimenti di iscrizione anagrafica con particolare attenzione alle modalità di acquisizione delle dichiarazioni di iscrizione e documenti correlati. - Formazione e supporto all'ufficio anagrafe di Portomaggiore al quale è assegnata nuova unità in fase di apprendimento dei procedimenti. - Regolare realizzazione dei procedimenti conclusivi inerenti le rilevazioni ed operazioni censuarie della popolazione ed. 2023; - Regolare svolgimento delle attività preparatorie, di svolgimento e conclusive delle elezioni amministrative ed europee.	a) formazione specifica a cura del Responsabile EQ b) formazione in modalità webinar e/o in presenza sulle materie oggetto degli obiettivi; c) supporto all'ufficio anagrafe di Portomaggiore d) conclusione operazioni censuarie; e) svolgimento elezioni amministrative ed europee.	a) 4 ore formazione interna b) n. giornate formazione webinar e/o in aula anche realizzate; c) n. 3 incontri tra il personale ss.dd di Portomaggiore e Ostellato d) completo adempimento dei compiti e delle funzioni previste in materia di elezioni amministrative ed europee.	2024-2026	5	29,41%

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							
	Sezione Strategica 2024 – 2026		Sezione Operativa 2024 – 2026		SERVIZI DEMOGRAFICI ASSOCIATI							
Piano strategico 2020-2024	Missione	Indirizzi/Obiettivi strategici	Obiettivi operativi		Settore	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Indicatori di risultato	valore indicatore atteso	Tempi di realizzazione	priorità/peso assegnato da giunta nel 2023 (da 1 a 5)	Ponderazione e relativa obiettivo (in termini %)
			Programma	Obiettivi Operativi								
				Implementazione, con la collaborazione del SIA Unione, delle Misure organizzative e tecniche, di sicurezza per la protezione dei dati personali in attuazione alle previsioni del GDPR 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018	SEGRETARIO GENERALE	Segretario e tutte le P.O.	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno		2024-2026	2	11,76%
totale										17	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

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2024 – 2026

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026						
	Sezione Strategica 2024-2026		Sezione Operativa 2024-2026		SEGRETARIO GENERALE						
Piano strategico 2020-2024	Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi operativi	Settore	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	tempi di realizzazione	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
 Amministrazione efficace, efficiente, trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attenzione miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio	03. Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione – DUP PIAO) garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente e rendendoli maggiormente fruibili e leggibili	SEGRETARIO GENERALE	Segretario con la collaborazione di tutte le P.O.	a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2023) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2023, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2024) 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 2024-2026 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 2024 tra il mese di dicembre 2024/gennaio 2025, in vista dell'approvazione del PIAO 2025-2027. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2024. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 23.01.2024. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2023 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2024). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2024 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2024. f) Entro settembre 2024. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2024 e 31/1/2025 e pubblicazione nella Sez. "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	2024 – 2026	5	41,67%
					SEGRETARIO GENERALE	Segretario e tutte le P.O.	A) Adempimenti connessi alle elezioni amministrative di giugno 2024	a) Convocazione prima seduta del CC entro i termini di legge; b) supporto a nuovi eletti in merito all'espletamento del proprio mandato elettorale; c) supporto nella valutazione circa l'adeguamento degli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione al programma di mandato del Sindaco neo eletto	2024/2026	5	41,67%
					SEGRETARIO GENERALE	Segretario e tutte le P.O.	Aggiornamento e popolamento RECORDER	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2024-2026	2	16,67%
totale										12	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

ALLEGATO 1 - Parte B
Al Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026

OBIETTIVI PERFORMANCE
2024/2026

OBIETTIVI TRASVERSALI DI PARTICOLARE RILEVANZA
Anno 2024

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:		Berveglieri Elena						
Codice Obiettivo DUP																			
Priorità strategica (da minimo 1 a massimo 10):																			
Complessità (da minimo 1 a massimo 10):																			
Totale peso obiettivo:																			
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	tempistica di riferimento																
			Tempo Previsto/ Effettivo	Anno 2024											Anno 2025		Anno 2026		
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		1^ sem	2^ sem	1^ sem
P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
1	a) Collaborazione alla rielaborazione e all'aggiornamento delle procedure di allertamento in accordo con le attività e le tempistiche del settore PL; b) Collaborazione all'elaborazione degli aggiornamenti ai piani di protezione civile per quanto di competenza dei comuni e del servizio; c) Aggiornamento del piano neve specifico per tutto il territorio comunale	Settore tecnico	E																
2	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	Settore tecnico	P	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 2024	Risultato atteso nel 2025	Risultato atteso nel 2026															
1	a) e b) partecipazione attiva agli incontri organizzati dal settore competente dell'Unione e predisposizione degli atti o dei documenti necessari; c) aggiornamento del piano neve ed adempimenti connessi alla sua approvazione e attuazione	Numero incontri ai quali si parteciperà, elenco degli atti o dei documenti redatti.																	
2	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																			

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: non si ritiene di particolare rilevanza per il Responsabile del Settore Tecnico e del Settore Servizi alla Persona che verranno valutati nell'ambito degli obiettivi operativo-gestionali dell'area di competenza*

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

OBIETTIVO	descrizione	PESO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	PESO DIPENDENTI	GRADO DI REALIZZAZIONE	grado realizzazione tenuto conto del peso POSIZIONI ORGANIZZATIVE	grado realizzazione tenuto conto del peso DIPENDENTI
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%

Titolo obiettivo trasversale di particolare rilevanza:	OBIETTIVO 1: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI				
Descrizione obiettivo:	Partecipazione e attuazione della riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR				
Settore coordinatore dell'obiettivo:	Settore Finanze		Responsabile coordinatore dell'obiettivo:	Dott.ssa Debora Agata Maria Candela	
Settori coinvolti dall'obiettivo	Tutti i settori operativi		Responsabili coinvolti dall'obiettivo:	Tutti i Responsabili di Settore	
POLICY(linea programmatica mandato):			Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Codice Obiettivo strategico DUP			Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione		
Priorità strategica (da minimo 1 a massimo 10):			10		
Complessità (da minimo 1 a massimo 10):			10		
Totale peso obiettivo:			4		
Peso dell'obiettivo rispetto agli altri obiettivi di particolare rilevanza (Peso obiettivo/somma pesi attribuiti a tutti gli obiettivi di particolare rilevanza*100=): 100			100%		
INDICATORI MISURABILI					
Nr.	Descrizione indicatore	Risultato atteso nel 2024	Risultato atteso nel 2025	Risultato atteso nel 2026	Risultato ottenuto al _____
1	Tempo medio di ritardo di pagamento (ITR) delle fatture commerciali per ognuno dei seguenti settori:	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	ITR inferiore o uguale a 0 (zero)	
	FINANZE				
	SERVIZIO ALLA PERSONA				
	SETTORE TECNICO				
	SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT COMUNICAZIONE				
Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati					
(*) 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 2024-2026
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Corsi/interventi formativi previsti nel Piano formazione 2024-2026	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	Indicatori attesi
1 - Anticorruzione, trasparenza, privacy-GDPR, Etica - Formazione obbligatoria e formazione coerente con la direttiva 23/03/2023 Min. PA;	Tutti	Tutti	Entro 31.12.2024	Nr. Eventi di formazione organizzata per i 4 Enti; ore totale di formazione obbligatoria
2 - Formazione per dirigenti e funzionari con incarico di EQ nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente per il perfezionamento delle competenze personali, oltre a quanto previsto dalla nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 in materia di adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance vigenti che coinvolge direttamente i dirigenti nel ruolo di leadership.	Tutti	Segretari, Dirigenti e Responsabili EQ	Entro 31.12.2024	n. ore medie formazione per dirigente obiettivo 24 cad
3 - Percorso giornate formative proposte da "Osservatorio Appalti" anno 2024	Tutti	Tutti su segnalazione del dirigente/responsabile	Da aprile a dicembre 2024	n. eventi formativi % di partecipanti sul totale nominativi indicati dai dirigenti
4 - Progetto Valore PA 2024 - INPS	Tutti	Tutti quelli che hanno aderito al progetto e previa valutazione del dirigente	Gennaio - maggio 2025	Nr. Aree tematiche erogabili
5 - Corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro - diversi (per dettaglio si veda pag. 16-17 allegato 5 al PIAO - Piano formazione 2024-26)	Tutti	Tutti e/o solo quelli preposti o designati in base all'argomento trattato	Tutto l'anno	Nr eventi organizzati
6 - Progetto Ri-Formare la PA: SYLLABUS e PA 110 e lode	Tutti	Tutti	2024-2025-2026	% di persone che hanno iniziato la formazione attraverso il Progetto Syllabus
7 - Corsi per Neoassunti	Tutti quelli dove ci sono nuovi assunti	Tutto il personale neoassunto	2024-2025-2026	Nr. Nuovi assunti che hanno seguito la formazione su Totale assunti
8 - Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali	Tutti quelli dove sono presenti professionisti e tecnici	Professionisti e tecnici	Anno 2024	Nr. Richieste di formazione continua
9 - Formazione prevista dagli obiettivi di accessibilità – formazione interna	Tutti	Tutti i dipendenti compreso Segretari, Dirigenti, Funzionari con incarico di EQ	Entro 31.12.2024	
10- Progetto formativo per l'attivazione del nuovo "sportello" per le imprese di supporto alla transizione ecologica	Tutti quelli interessati	Alcuni dipendenti del Settore Programmazione Territoriale e Tributi	Entro 31.12.2024	
11 - Interventi formativi in materie specifiche di settore (amministrazione, contabilità, contratti, digitale, anagrafe, culturale, SUAP, PL ecc). Richieste a catalogo o indicazioni emerse dal questionario/indagine somministrato a dicembre 2023	Tutti quelli interessati	Tutti quelli interessati	2024-2025-2026	. % di ore erogate (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza); . Totale ore di formazione erogata (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza)

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	31/12/2024	SIA
	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web della PA',	Abbiamo iniziato nel 2022 lavorando per adeguare i 4 siti in base alle linee guida di design per i servizi web della PA, seguendo un insieme di regole utili per la progettazione dei siti dalla Pubblica amministrazione. Il Comune di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno effettuato la candidatura all'avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" ed hanno ottenuto il finanziamento in data 3 gennaio 2023, di conseguenza dobbiamo adeguare il sito alle Linee guida e manuale operativo di design seguendo le regole tecniche da rispettare e le indicazioni operative di design per orientare la progettazione e la realizzazione di siti e servizi digitali della Pubblica Amministrazione entro la scadenza dell'avviso che è prevista per settembre 2024.	30/09/2024	SIA
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Trasformazione dei documenti scaricabili in formato PDF compilabile ed eliminazione di tutti i formati non conformi	31/12/2023	SIA
Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	Messa in produzione del sistema comuni-chiamo per la gestione delle comunicazioni con i cittadini ed i collaboratori e divulgazione automatica delle news direttamente dai siti istituzionali.	31/12/2024	SIA
Sito intranet	Formazione - Aspetti tecnici	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi relativi agli aspetti di accessibilità di Intranet.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI
	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Continuare ad apportare migliorie alla pubblicazione web con il gruppo di lavoro redazionale che si occupa dei dati da inserire sulla intranet dei dipendenti e dei consiglieri.	31/12/2024	GRUPPO DI LAVORO REDAZINALE
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi relativi agli aspetti di accessibilità del sito e alle nuove regole dettate dalle linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA. Regole tecniche da rispettare in ogni fornitura di siti e servizi digitali per la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter - Siti internet delle pubbliche amministrazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi per la creazione dei moduli PDF con verifica di accessibilità attraverso lettore audio per i PDF e Screen Reader di chrome per i moduli web e altre caratteristiche legate alla pubblicazioni sul sito istituzionale.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI
Postazione di lavoro	Formazione - Aspetti tecnici	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi per la creazione dei moduli PDF con verifica di accessibilità attraverso lettore audio per i PDF e Screen Reader di chrome per la creazione dei documenti informatici.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI
	Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	Attivazione di VDI personali per favorire l'accessibilità agli strumenti di lavoro di ogni dipendente anche da remoto.	31/12/2024	SIA
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Continuare ad apportare migliorie alla pubblicazione web con il gruppo di lavoro redazionale che si occupa della gestione delle notizie.	31/12/2024	GRUPPO DI LAVORO REDAZINALE
	Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro	Prosecuzione ed attivazione progetti di smart working nel rispetto del Regolamento Unico sullo smart working e monitoraggio dell'utilizzo dell'istituto.	31/12/2024	TUTTI I SETTORI

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

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA COMPRESI GLI OBIETTIVI DI INCLUSIONE E ACCESSIBILITA' DELLE	1. Sostegno al rientro da prolungati periodi di assenza maggiori o pari a 60 giorni (per gravidanza, malattia, assistenze 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	n. corsi di formazione/piano di formazione interna specifica su n. dipendenti con assenza prolungata rientrati in servizio	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti rientrati da prolungati periodi di assenza
	2. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria.	Verifica della possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità e/o disabilità, nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale. Maggiore divulgazione dell'informazione sull'utilizzo del nuovo congedo obbligatorio di paternità (prima del 2022 riservato solo ai lavoratori padri del settore privato), attraverso news pubblicate sulla Intranet compreso l'aggiornamento di tutta la modulistica.	n. orari particolareggiati attivati per sostegno maternità/paternità; n. incontri con persone direttamente interessate	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati
	3. Promozione del lavoro a distanza nell'ottica di, da un lato, favorire la produttività dei dipendenti riducendone le assenze, dall'altro promuovere una maggior cooperazione tra dipendente ed ente.	Promozione, tramite la pubblicazione sulla Intranet, del Regolamento per il lavoro a distanza, nel quale è gestita la disciplina del Lavoro Agile, quale modalità ordinaria di prestazione di lavoro , in coerenza con le indicazioni del CCNL 16.11.2022 del PIAO o altro strumento analogo. Accesso al lavoro agile secondo criteri di priorità definiti dal regolamento che tutelano prevalentemente i lavoratori con figli, dipendenti con disabilità o che assistono persone disabili, lavoratrici in stato di gravidanza nonché la distanza casa-lavoro. Introduzione di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (lavoro agile e da remoto). Costante aggiornamento della modulistica (Istanza e accordi individuale) Implementazione dei supporti tecnologici. Facilitazione accesso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL 16/11/2022. Realizzazione nuova indagine sull'utilizzo della modalità di lavoro agile e lavoro da remoto introdotto.	n. progetti lavoro agile n. progetti lavoro remoto	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati
2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE	1. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, salubre e di comfort per le persone, ed adeguato nel caso di disabilità.	Condivisione con il CUG dell'esito del Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 del D.lgs n. 81/2008 attraverso apposito Incontro di lavoro con il Responsabile della Sicurezza. Possibilità di allestire spazi polifunzionali che possano essere adibiti anche al consumo dei pasti compatibilmente con investimenti necessari. Attenzione all'ambiente di lavoro per dipendenti disabili che necessitano di adattamenti. Predisporre nuovo questionario/indagine con focus specifici sullo stato di salute dei dipendenti tenendo conto del momento storico, con il supporto della RETE PROVINCIALE DEI CUG.	n. spazi relax per ciascun ente indagine/questionari restituiti sul totale dei dipendenti coinvolti	2024-2025-2026	CUG e Responsabile della sicurezza	Personale CUG e Responsabile della sicurezza
	2. Rimozione di eventuali situazioni di disagio, timori e difficoltà di integrazione dedicato a coloro che stanno vivendo un momento di difficoltà o malessere in ambito lavorativo.	- Attivazione Punto d'ascolto per raccolta richieste, suggerimenti o semplicemente favorire e incentivare l'utilizzo di istituti vari in tema di congedi, salute, disabilità ecc.. da parte del CUG. - Adesione e partecipazione alla Rete Provinciale Cug per replicazione buone prassi	n. segnalazioni ricevute dal CUG Adesione alla Rete Provinciale	2024-2025-2026	CUG	Personale CUG

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

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
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.	<p>Pubblicazione del Presente Documento sia sulla Intranet aziendale che sulla pagina web esterna;</p> <p>Nella prospettiva del rinnovo del presente piano pubblicazione di un invito rivolto a tutto al personale finalizzato alla raccolta di idee e proposte di nuove azioni;</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	<p>Pubblicazione in sezione specifica della intranet;</p> <p>Nr. eventi organizzati</p>	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale
	2. Formazione componenti del Comitato e Informazione sulle attività del CUG.	<p>Ricognizione delle esigenze formative del CUG e promozione di interventi formativi appositi anche in collaborazione con altri enti.</p> <p>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.</p> <p>Inserimento del CUG nella rete provinciale dei CUG e la maggior interrelazione del CUG con la Consigliera provinciale.</p>	<p>n. incontri rete CUG;</p> <p>nr. ore di formazione dedicata ai componenti del Cug</p>	2024-2025-2026	CUG	Personale CUG
	3. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento. Adeguamento della procedura post-emergenza per l'espletamento dei concorsi	<p>L'Unione ed i comuni aderenti, si impegnano ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile/maschile, salvo motivata impossibilità.</p>	<p>Monitoraggio componenti commissione concorso:</p> <p>n. commissioni in cui non è stato rispettato il rapporto</p>	2024-2025-2026	Risorse Umane	Personale Risorse Umane
	4. Sensibilizzazione della direzione.	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>- n. incontri con direzione</p> <p>- n. eventi organizzati.</p>	2024-2025-2026	Tutti i settori, CUG e dirigenti	Tutto il personale
	5. Diffusione utilizzo linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'ente	<p>Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio rispettoso delle differenze di genere. Ad esempio attraverso la riorganizzazione della modulistica per i lavoratori/e e per l'utenza. Portare a conoscenza i dipendenti delle Linee guida elaborate da Cecilia Robustelli in collaborazione con l'Accademia della Crusca .</p>	<p>Revisione e adeguamento documenti</p>	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale

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

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	1. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali per garantire l'acquisizione di nuove competenze necessarie all'ente. Si aggiungono informazioni e suggerimenti emersi dal questionario somministrato nell'estate del 2022 a tutti i dipendenti.	Promozione e realizzazione di un Piano di formazione rivolto sia a dirigenti che ai dipendenti da effettuarsi anche in modalità webinar, che tenga conto dei fabbisogni formativi anche individuali e degli aggiornamenti normativi. Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance. Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning. Programmazione di Formazione obbligatoria scegliendo diversi livelli formativi per far fronte alle diverse esigenze (aggiornamenti annuali per esperti o base per neoassunti). Si segnala la necessità di elaborazione di piani della Formazione che dovranno tenere conto maggiormente delle esigenze di ogni settore/servizio consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati; attivare modalità per frequenza in differita per consentire la massima partecipazione garantire costante formazione attraverso momenti formativi periodici specifici con taglio operativo, gestiti internamente, per il corretto uso degli applicativi di base (protocollo, gestione attività, contabilità); Formazione Syllabus: applicazione di quanto previsto dalla Direttiva del 23/03/2023 emanata dal Ministero della pubblica amministrazione che prevede, che entro il 2023 almeno il 30% dei dipendenti registrati abbia iniziato l'attività formativa, entro il 2024 il 55% e entro il 2025 il 75%. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale attraverso percorsi gestiti dal Ministero della Funzione Pubblica quali PA 110 e lode oppure attraverso l'utilizzo delle 150 ore di permessi per diritto allo studio concessi all'interno della vita lavorativa.	n. ore formazione annue per ente per genere (vedere piano della formazione); nr richieste di informazioni per PA110 lode; Nr. Richieste di utilizzo permesso studio (150 ore);	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale
	2. Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 28/11/2023 per l'degamento del sistema della valutazione della performance.	Promuovere eventi formativi, che coinvolgano in particolare segretari, dirigenti e responsabili, finalizzati all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione e volte a rafforzare le competenze trasversali, soft skills, ecc	Previste almeno 24 ore per ciascun dirigente	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Personale interessato
	3. Riqualificazione Professionale.	Nel rispetto della normativa vigente, prevedere tutte le forme contrattuali che consentono di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressioni).	n. progressioni di carriera per genere: n. progressioni orizzontali; n. progressioni verticali	2024-2025-2026	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati
	4. Formazione in materia antidiscriminatoria rivolta tutto il personale. Diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità.	Promozione e realizzazione di eventi di formazione del personale dipendente, atti a sensibilizzare contro la violenza di genere, le molestie sul luogo di lavoro e qualsiasi forma di mobbing, comportamenti discriminatori in generale. Diffusione della normativa vigente nazionale e comunitaria.	n. eventi realizzati	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale
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	n. incontri	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale
	2. Nuove modalità organizzative di lavoro.	Potenziamento delle piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro). Programmazione di percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile. Si segnala la necessità di promuovere l'aggiornamento dei dipendenti attraverso Syllabus	Indicatori syllabus	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale

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

Area	OBIETTIVI 2023/2025	AZIONI 2024/2026	INDICATORI ATTESI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
6. Inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità	1. Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone disabili, attenzione al lavoratore disabile e attuazione D.Lgs. 222/2023	- Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone disabili nel processo reclutativo messo in atto per la copertura dei posti vacanti (compreso lo svolgimento delle prove selettive), monitoraggio collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 secondo quanto previsto dalla normativa e dell'accordo tra enti dell'Unione S.P. n. 59 del 06/08/2018 -attuazione della nuova normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 (quali la nomina del dirigente dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità) - attenzione all'ambiente di lavoro per l'accoglienza di lavoratori disabili	effettuazione adempimento annuale e copertura posti di sabili nel rispetto della L. 68/1999	2024-2025-2026	Tutti i settori	Tutto il personale

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

Macro area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	INDICATORI ATTESI triennio 2024-2026	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
Miglioramento della salute organizzativa	Ridurre i livelli di assenze	consolidamento tasso di assenza (non incremento)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane
	Riduzione ricorso straordinario	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	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato
Miglioramento della salute digitale	Digitalizzazione dei processi	n. nuovi 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	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato
	Formazione del personale sulla digitalizzazione attraverso adesione ai progetti specifici nazionali (Syllabus) - (vedere piano formativo)	indicatore fornito da Syllabus	Tutti i settori	Tutto il personale
	Promozione dello SPID o altri strumenti simili (CIE) o digitalizzazione in genere (compatibilmente con adeguamenti normativi in materia)	n. iniziative realizzate dai 4 enti	attraverso i URP/Service Point/Anagrafe	Tutto il personale interessato

Piano Trasparenza 2024-26
Obiettivi

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Azioni	Indicatori previsti	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti
1. Completamento attuazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. (vedere tabella specifica riportata in seguito)	Costante e progressivo aggiornamento della griglia trasparenza presente sul sito internet istituzionale, alla pagina "Amministrazione trasparente", in relazione alle modifiche normative in tema di obblighi di pubblicazione	N. visite della sezione "Amministrazione Trasparente" ogni anno dal 2024 al 2026	Responsabile Trasparenza/ Anticorruzione e Servizio SIA	Personale SIA
	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, nonché dal Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 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 2024/2026
Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 (qualora vi sia l'intervento della CUC, non essendo la funzioni lavori pubblici conferita all'Unione)	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" - "Dati ulteriori", a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" (in cui sono pubblicati gli elenchi dei provvedimenti amministrativi ex art. 23) e, auspicabilmente e, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b).	Responsabile 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	art. 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, introdotto dal comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile Servizio SUAP	Responsabile Servizio SUAP	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"	Responsabile Settore LL.PP. Comuni	Responsabile Settore LL.PP. Comuni	Tempestivo	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Comunicati del Presidente dell'ANAC	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"	Responsabile Servizio Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti
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