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

Report 30.06.2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2026-2028

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 SEGRETARIO COMUNALE											SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	grado di realizzazione* peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**Indicatore di risultato**	**Valore Indicatore**	**Responsabile politico di riferimento**	**REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR**	**Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta**	**Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)** **Dipendenti Settore**			
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	*Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.*	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termie fissato da ANAC (16 gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 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 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2026. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	VP 7 Benessere amministrativo/istituzio-nale	a) Entro il 15.01.2026 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2026. f) Entro settembre 2026. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2026 e 31/1/2027, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2026 b) 16.01.2026 c) giugno-dicembre d) 31.01.2026 e) 20.12.2026 f) 30.09.2026 g) 31.07.2026 - 31.01.2027	Sindaco	**no**	**3**	27,27%	**70%**	19%	a) Il monitoraggio finale di attuazione del PIAO, è avvenuto per iniziativa del RPCT con nota prot. 13011.19-12-2025, mediante richiesta di report alle E.Q.. Le E.Q. hanno fornito ricontro con note: prot. 220.09-01-2026 del Settore Finanze; prot.77.07-01-2026 del Settore Servizi alla persona; prot.242.09-01-2026 del Settore Tecnico; prot. 13509.30-12-2025 del Settore Servizi Strumentali, Sport e Comunicazione; prot.262.08-01-2026 del Settore Servizi Demografici associati; prot.1083.09-01-2026 del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione. Le risultanze del monitoraggio sono state recepite nel PIAO 2026-2028 approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. b) La Relazione anticorruzione riferita al 2025 è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente in data 14-01-2026 e ne è stata data comunicazione con nota prot.385.14-01-2026. c) Il NdV ha fornito attestazione positiva alla data del 30.06.2026 con alcune "conformità parziali" per la necessità di adeguamento agli schemi standard approvati con delibera Anac 495/2025, di alcune sottosezioni della tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente con nota prot.8244 del 28/07/2026. d) Il PIAO è stato approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. e) **FASE SECONDO SEMESTRE** f) **FASE SECONDO SEMESTRE** g) Il Referto dei controllio del I semestre è stato inviato alla GC per l'approvazione con nota prot.prot. 7407 del 06/07/2026. E' stato approvato con delibera di GC n.60 del 09.07.2026 e la delibera è stata trasmessa ai capigruppo consiliari, al NdV, al revisore dei conti ecc. con nota prot.7605 del 10.07.2026.
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S		2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	VP 7 Benessere amministrativo/istituzio-nale	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a)Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo	Sindaco	**no**	**4**	36,36%	**90%**	33%	La predisposizione dei DUP degli enti prosegue in coordinamento per le parti comuni
					SEGRETARIO COMUNALE	S		3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	VP 7 Benessere amministrativo/istituzio-nale	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	**no**	**4**	36,36%	**50%**	18%	La formazione è stata attivata con le piattaforme SELFPA; OSSERVATORIO APPALTI, IFEL, ecc…ed è in linea con le previsioni.
														11	**100,00%**		**70,00%**	

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

Report 30.06.2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2026-2028

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 **SETTORE FINANZE**											**SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)**	grado di realizzazione* peso relativo	**Descrizione stato di avanzamento** (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento o M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**Indicatore di risultato**	**Valore Indicatore**	**Responsabile politico di riferimento**	**REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR**	**Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta**	**Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)** **Dipendenti Settore**			
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termie fissato da ANAC (16 gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 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 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2026. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	a) Entro il 15.01.2026 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2026. f) Entro settembre 2026. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2026 e 31/1/2027, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2026 b) 16.01.2026 c) giugno-dicembre d) 31.01.2026 e) 20.12.2026 f) 30.09.2026 g) 31.07.2026 - 31.01.2027	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	**70%**	4%	a) Il monitoraggio finale di attuazione del PIAO, è avvenuto per iniziativa del RPCT con nota prot. 13011.19-12-2025, mediante richiesta di report alle E.Q.. Le E.Q. hanno fornito ricontro con note: prot. 220.09-01-2026 del Settore Finanze; prot.77.07-01-2026 del Settore Servizi alla persona; prot.242.09-01-2026 del Settore Tecnico; prot. 13509.30-12-2025 del Settore Servizi Strumentali, Sport e Comunicazione; prot.262.08-01-2026 del Settore Servizi Demografici associati; prot.1083.09-01-2026 del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione. Le risultanze del monitoraggio sono state recepite nel PIAO 2026-2028 approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. b) La Relazione anticorruzione riferita al 2025 è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente in data 14-01-2026 e ne è stata data comunicazione con nota prot.385.14-01-2026. c) Il NdV ha fornito attestazione positiva alla data del 30.06.2026 con alcune "conformità parziali" per la necessità di adeguamento agli schemi standard approvati con delibera Anac 495/2025, di alcune sottosezioni della tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente con nota prot.8244 del 28/07/2026. d) Il PIAO è stato approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. e) **FASE SECONDO SEMESTRE** f) **FASE SECONDO SEMESTRE** g) Il Referto dei controllio del I semestre è stato inviato alla GC per l'approvazione con nota prot.prot. 7407 del 06/07/2026. E' stato approvato con delibera di GC n.60 del 09.07.2026 e la delibera è stata trasmessa ai
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a)Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo	Sindaco	**no**	**4**	8,16%	**90%**	7%	La predisposizione dei DUP degli enti prosegue in coordinamento per le parti comuni
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	Aggiornamento e popolamento RECORDER	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2026-2028	Sindaco	**no**	**2**	4,08%		0%	**OBIETTIVO SECONDO SEMESTRE**
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	**no**	**4**	8,16%	**100%**	8%	Il settore Finanze ha già raggiunto la soglia delle 40 ore procapite visto l'obbligo per la fase pilota Accrual con il termine del 31/03/2026 della formazione tramite mef
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	1) Redazione del referto annuale 2025 del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000, per tutti i 4 enti	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	a) Trasmissione dati richiesti dal Servizio CdG per la predisposizione del referto 2025 b) Incontri con i referenti dei servizi coinvolti per la condivisione della bozza del referto c) Presa d'atto in giunta del referto d) Trasmissione del referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti, nochè pubblicazione sulla pagina della trasparenza nella sottosezione "Dati ulteriori"	a) Entro maggio/giugno 2026 b) In tempo utile per redazione definitiva del referto c) Entro agosto 2026 d) Entro 10 gg dalla presa d'atto in Giunta	Sindaco	**no**	5	10,20%		0%	Trasmessi i dati richiesti in fase di analisi e di approvvazione
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	2) Misurazione dell'efficacia e dell'efficienza della gestione delle funzioni conferite in Unione da parte di tutti i Comuni aderenti per l'anno 2025	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	a) Analisi e predisposizione controproposte da parte del servizio rispetto agli indicatori abbozzati e proposti dal Servizo Controllo di Gestione in un apposito file di calcolo b) Incontri con i referenti dei servizi coinvolti per la condivisione della bozza degli indicatori di efficacia e efficienza appositamente individuati c) Condivisione dei risultati finali con i servizi interessati	a) Entro luglio 2026 b) In tempo utile per la stesura definitiva degli indicatori c) Entro novembre 2026	Sindaco	**no**	4	8,16%		0%	Trasmessi i dati richiesti in fase di analisi e di approvvazione
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	1) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario del Comune di Ostellato degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità- al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)- solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore =< 0	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	**50%**	3%	Rispettato i tempi di pagamento e gestito le estrazione dei dati per il conteggio dei tempi di pagamento dei vari settori
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	1) Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione annuali e pluriennali, compreso il bilanci consolidato,trasmissione alla BDAP e presentazione agli organi politici per l'approvazione e valutazione delle risorse richieste ai comuni aderenti in rapporto al fabbisogno di spesa riprogrammato ed all'analisi del Rendiconto 2025	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	a) Predisposizione ed aggiornamento DUP 2027-2029 e Bilanci di Previsione 2027-2029 b) Predisposizione rendiconto 2025 c) Predisposizione programma di riparto ed applicazione dell'avanzo 2025 alla gestione finanziaria 2026 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 2027-2029 alla BDAP e Trasmissione Rendiconto 2025 alla BDAP f) Trasmissione Bilancio Consolidato 2025 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) prima dell' approvvazione in giunta f) entro i termini di legge	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	**40%**	2%	a) secondo semestre b) delibera di Consiglio n. 9 del 28.04.2026 c) rendicontato per ogni variazione dove applichiamo avanzo d) secondo semestre e) per il Bilancio di previsione 2027-2029 secondo semestre per il rendiconto 2025 inviato in data 29.04.2026 f) secondo semestre

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 **SETTORE FINANZE**											SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	grado di realizzazione* peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**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**			
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	Predisposizione nei termini di Legge del Bilancio consolidato, dell'analisi annuale delle partecipazioni e del Piano di razionalizzazione ordinario (art.20 del TUSP)	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Approvazione del Bilancio Consolidato 2025 b) Approvazione Revisione periodica partecipate 2026 nei termini di legge c) Predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione ordinario 2026 e suo invio alla Corte dei Conti	a) Entro i termini di legge b) Entro i termini di legge c) Entro il 31/12/2026	Sindaco	**no**	**3**	6,12%		0%	**OBIETTIVO SECONDO SEMESTRE**
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	Passaggio di proprietà del Consorzio Zerosei al Comune di Ostellato e Fiscaglia – Pratiche pensionistiche di ex dipendente del consorzio e richieste pervenute dall'INPS da monitorare evadere e rendicontare al Comune di Fiscaglia	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	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 2026 e passaggio di proprietà entro il 31-12-2026	Sindaco	**no**	**3**	6,12%		0%	**OBIETTIVO SECONDO SEMESTRE**
					Settore Finanze	M	Settore Finanze	La programmazione annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	Delibera di Giunta entro il 28/02/2026 per approvazione della previsione e aggiornamento trimestrale dei flussi di cassa in sede del controllo di cassa	28/02/2026	Sindaco	**no**	**5**	10,20%	**50%**	5%	è stato approvato con delibera di giunta n. 18 del 26-02-2026 la previsione dei flussi di cassa 2026 è stato verificato con determina il I e il II trimestre 2026
					Settore Finanze	S	Settore Finanze	Decreto legge del 09 agosto 2024 n. 113 indicazione per avvio fase pilota della contabilià accrual e la formazione base	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	• all'utilizzo dei modelli di raccordo tra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti; • alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base; • alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS. • nuovo software di contabilità	31/12/2026	Sindaco	**no**	**5**	10,20%	**70%**	7%	-è stata effettuata la formazione per il settore finanze - è stato trasmesso entro il termine del 30.06.2026 gli schemi di bilancio a rendiconto 2025 tramite RGS - è stato attivato il nuovo software di contabilità
Sicurezza, benessere, sostenibilità	03. Ordine pubblico e sicurezza	Tutela e valorizzazione del patrimonio	Incrementare e tutelare la sicurezza del territorio e dei cittadini	Garantire la sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà comunale, anche intercettando opportunità di finanziamento da altri enti pubblici.	Tutti i Settori	**M**	Tutti i Settori a supporto al personale del Settore Tecnico	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	VP 5 Sicrezza, benessere, sostnibilità	Almeno n. 1 attività di addestramento o esercitazione con coinvolgimento PL, COC e Volontariato (coordinamento Ferrara) - Collaborazione con S.Tec, altri Settori del Comune e PL Unione	Entro il 31/12/2026	Sindaco	**no**	**5**	10,20%		0%	**OBIETTIVO SECONDO SEMESTRE**
														49	**100,00%**		**37,55%**	

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

Report 30.06.2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE
OBIETTIVI GESTIONALI
2026-2028

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 **SERVIZIO ALLA PERSONA**													
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**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**	**SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % da 0 a 100)**	**Grado di realizzazione X peso relativo**	**Descrizione stato di avanzamento** **(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo data email, ecc.)**
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	*Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'Intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.*	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPC Tcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi del Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termie fissato da ANAC (16 gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 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 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2026. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Entro il 15.01.2026 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2026. f) Entro settembre 2026. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2026 e 31/1/2027, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2026 b) 16.01.2026 c) giugno-dicembre d) 31.01.2026 e) 20.12.2026 f) 30.09.2026 g) 31.07.2026 - 31.01.2027	Sindaco	**no**	**3**	5,08%	70%	3,56%	a) Il monitoraggio finale di attuazione del PIAO, è avvenuto per iniziativa del RPCT con nota prot. 13011.19-12-2025, mediante richiesta di report alle E.Q.. Le E.Q. hanno fornito ricontro con note: prot. 220.09-01-2026 del Settore Finanze; prot.77.07-01-2026 del Settore Servizi alla persona; prot.242.09-01-2026 del Settore Tecnico; prot. 13509.30-12-2025 del Settore Servizi Strumentali, Sport e Comunicazione; prot.262.08-01-2026 del Settore Servizi Demografici associati; prot.1083.09-01-2026 del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione. Le risultanze del monitoraggio sono state recepite nel PIAO 2026-2028 approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. b) la Relazione anticorruzione riferita al 2025 è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente in data 14-01-2026 e ne è stata data comunicazione con nota prot.385.14-01-2026. c) Il NdV ha fornito attestazione positiva alla data del 30.06.2026 con alcune "conformità parziali" per la necessità di adeguamento agli schemi standard approvati con delibera Anac 495/2025, di alcune sottosezioni, della tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente con nota prot.8244 del 28/07/2026. d) Il PIAO è stato approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. e) FASE SECONDO SEMESTRE f) FASE SECONDO SEMESTRE g) Il Referto dei controllio del I semestre è stato inviato alla GC per l'approvazione con nota prot.prot. 7407 del 06/07/2026. E' stato approvato con delibera di GC n.60 del 09.07.2026.
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S	Segretario/RPC Tcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a)Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo	Sindaco	**no**	**4**	6,78%	90%	6,10%	La predisposizione dei DUP degli enti prosegue in coordinamento per le parti comuni
					Settore Servizi alla Persona	M	Settore Servizi alla Persona	Aggiornamento e popolamento RECORDER	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2025-2027	Sindaco	**no**	**2**	3,39%	50%	1,69%	Effettuato aggiornamento sui trattamenti di competenza del settore
					Settore Servizi alla Persona	M	Settore Servizi alla Persona	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)	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario del Comune di Ostellato degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità- al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)-solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore =< 0	Sindaco	**no**	**3**	5,08%	50%	2,54%	Rispettato i tempi di pagamento e gestito le estrazione dei dati per il conteggio dei tempi di pagamento dei vari settori
					Settore Servizi alla Persona	S	Settore Servizi alla Persona	3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	**no**	**4**	6,78%	70%	4,75%	Tutto il personale di competenza sta effettuando formazione - Obiettivo in corso
					Settore Servizi alla Persona	S	Settore Servizi alla Persona	1) Redazione del referto annuale 2025 del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000, per tutti i 4 enti	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Trasmissione dati richiesti dal Servizio CdG per la predisposizione del referto 2025 b) Incontri con i referenti dei servizi coinvolti per la condivisione della bozza del referto c) Presa d'atto in giunta del referto d) Trasmissione del referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti, nochè pubblicazione sulla pagina della trasparenza nella sottosezione "Dati ulteriori"	a) Entro maggio/giugno 2026 b) In tempo utile per redazione definitiva del referto c) Entro agosto 2025 d) Entro 10 gg dalla presa d'atto in Giunta	Sindaco	**no**	5	8,47%	30%	2,54%	Trasmessi i dati richiesti, in fase di analisi
					Settore Servizi alla Persona	S	Settore Servizi alla Persona	2) Misurazione dell'efficacia e dell'efficienza della gestione delle funzioni conferite in Unione da parte di tutti i Comuni aderenti per l'anno 2025	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Analisi e predisposizione controproposte da parte del servizio rispetto agli indicatori abbozzati e proposti dal Servizo Controllo di Gestione in un apposito file di calcolo b) Incontri con i referenti dei servizi coinvolti per la condivisione della bozza degli indicatori di efficacia e efficienza appositamente individuati c) Condivisione dei risultati finali con i servizi interessati	a) Entro luglio 2026 b) In tempo utile per la stesura definitiva degli indicatori c) Entro novembre 2026	Sindaco	**no**	4	6,78%	0%	0,00%	Attività secondo semestre
						S	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Scolastici ed Educativi	Servizio di Trasporto Scolatico - assicurare il servizio dal 15.04.2026 (termine dell'appalto in corso).	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	Individuazione operatore economico per la gestione del servizio di trasporto scolatico tramite appalto; progettazione del servizio.	1) Proroga tecnica appalto in corso fino al 31.08.26 entro il 10.04.2026; 2) Individuazione soggetto gestore del servizio dal 01.09.2026	Assessore Pubblica Istruzione	**no**	**5**	8,47%	100%	8,47%	Con determinazione n. 181 del 13.04.26 è stata disposta la proroga tecnica del contatto del servizio di trasporto scolastico fino al 31.08.2026; A seguito di aggiudicazione gara per il servizio da parte di Intercent-er, con determinazione n. 255 del 25.05.20 si è disposto l'affidamento del servizio di trasporto per il periodo 01.09.2026 al 31.08.2031 , a cui è seguita la stipula contratto di cui al Rep. 103SP del 29.05.2026

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 **SERVIZIO ALLA PERSONA**													
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento o M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**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**	**SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % da 0 a 100)**	**Grado di realizzazione X peso relativo**	**Descrizione stato di avanzamento** **(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)**
Persone, lavoro e sviluppo	04. Istruzione e diritto allo studio	*Istruzione pre scolastica-scolastica e giovani*	Garantire e promuovere il diritto allo studio	*Realizzare interventi ed attività in ambito scolastico ed extrascolastico ed iniziative volte a prevenire il fenomeno dell'abbandono scolastico.* *Sostenere l'offerta formativa sopra i 6 anni.*	Settore Servizi alla Persona	**M**	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Scolastici ed Educativi	a) Sostegno economico alle famiglie - promuovere ed agevolare l'accesso ai servizi scolastici b) Servizio di trasporto scolastico - in favore degli iscritti all'IIS "Istituto Agrario F.lli Navarra": garantire il servizio opzionale tramite accordi/convenzioni; c) Servizio di pre scuola - garantire l'offerta sul territorio; d) Sostegno alla disabilità- assicurare adeguata forma di sostegno e di integrazione scolastica; gestione eventuali fondi integrativi ministeriali; e) Centri estivi - Realizzazione Centri estivi per minori f) 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; g) Appalto Servizio di Integrazione e Assistenza scolastica e di servizi integrativi: inizio fasi di studio e progettazione del servizio per l'a.s. 26/27;	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Avviso alle famiglie; supporto alle famiglie per la richiesta di agevolazioni; adozione atti concessione; b) Rinnovo convenzione Navarra e Accordo AMI al fine di incentivare le iscrizioni alla scuola superiore; c) Avviso alle famiglie; raccolta fabbisogno; attivazione del servizio in caso di richiesta; d) Supporto alle scuole; e) Affidamenti/convenzioni per realizzazione CRE Estivi per minori; f) Adesione al progetto RER "Conciliazione Vita-lavoro"; g) Fase iniziale di studio e progettazione del servizio e valutazione degli strumenti di acquisto in concerto con la CUC	a) Avviso entro il 31/05/26, adozione atti concessione entro il 30/09/2026, n.domande pervenute/n.domande accolte; b) Entro il 31/08/26 rinnovo convenzione trasporto con i Comuni interessati e stipulazione accordo con AMI e Fondazione Navarra; c) Avviso alle famiglie entro il 31/08/2026; raccolta iscrizioni; attivazione servizio entro il 01/10/2026; d) Progetti di sostegno entro il 15/09/26 con assegnazione ore di sostegno/contributi alle scuole; gestione eventuali fondi integrativi ministeriali entro il 31.12.26; e) Attivazione/ convenzioni/Affidamenti disposti entro il 30/06/26; realizzazione cre; numero iscritti; f)Atti di gestione della misura (approvazione istanze/controlli) entro il 31/12/26; g) Entro il 31/12/2026	Assessore Pubblica Istruzione	**no**	**4**	6,78%	50%	3,39%	A) Con determinazione 156/27.03.26 e conseguente avviso prot. 3517/27.03.26 alle famiglie per agevolazioni servizio trasporto scolastico e refezione scolastica; Sono in corso di ricezione ed istruttoria le domande di agevolazioni; B)1. Con determinazione n. 261/26.05.26, a seguito di interlocuzioni ufficiali con i comuni interessati, si è rinnovata per l'a.s. 2026/2027 la Convenzione REP.19/SP_2021 per lo svolgimento del Servizio di Trasporto a favore degli alunni residenti nei vari territori e frequentanti l'Istituto Superiore "F.lli Navarra" di Ostellato; 2.In corso l'istruttoria e la concertazione per l'accordo tra il Comune, l'AMI e la Fondazione Navarra per attivazione linea TPL in favore degli alunni frequentanti IIS F.lli Navarra di Ostellato (preventivo spesa nota prot. 7361/06.07.26 e nota prot.7545/09.07.26 conferma adesione da Fondazione Navarra); C) Richiesta all'Istituto Comprensivo con nota prot.1334 del 05.02.26 la disponibilità di aule ospitanti il servizio di pre scuola, a cui la scuola ha risposto positivamente con nota prot.2525/05.03.26; Avviso raccolta iscrizioni prot. 3516/27.03.26, ad oggi raggiunto il numero minimo di iscrizioni per l'attivazione del servizio; in corso raccolta ulteriori adesioni e organizzazione del servizio a partire dal mese di settembre 2026; D) In corso recepimento richieste di integrazione scolastica da parte delle scuole per l'a.s.26/27; E) Attivazione per la realizzazione di n.2 CRE estivi: 1_CRE 6-14 anni presso le Vallette attualmente in corso; CRE realizzato nell'ambito della concessione del Comprensorio naturalistico, in conformità con il capitolato di gara; 2_ CRE 3-5 anni = raccolta iscrizioni e organizzazione con il gestore del servizio, gestione servizio di refezione e di trasporto– Determina impegno di spesa n.250/23.05.25, n.361/07.08.25 e n. 280/11.06.26 nr. iscritti = 20 - Attività dal 06.07.2025 al31.07.2026; F) Con delibera G.C.n.35/16.04.2026 si aderiva al Progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi. ANNO 2026(Comune Capofila del Distretto Sud Est=Comune di Goro); Con determinazione n. 219/05.054.26 si sono approvati gli avvisi rivolti ai gestori dei CRE e alle famiglie e si sono emessi i rispettivi avvisi prot. 5063/05.05.26 e prot.6173/03.06.26; Con determinazione n.252/21.05.26 si è approvato l'elenco dei gestori CRE accreditati del Comune di Ostellato; Al 30.06.2026 sono in corso la raccolta delle domande da parte delle famiglie (scadenza 31.07.2026); G) Iniziato studio del capitolato.
	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	*Cultura*	Valorizzare gli immobili, i siti storico-culturali e le attività connesse, del territorio	*Incrementare e diversificare l'offerta culturale del territorio, principalmente attraverso tre filoni:* *- Aggiornare il percorso espositivo del Museo del Territorio di Ostellato, mediante un progetto di valorizzazione delle recenti scoperte archeologiche dell'antica civiltà di Spina e dell'epoca romana; promuovere la realizzazione del nuovo "parco archeologico all'aperto" in collaborazione con il Mibact e le Università. Prioritariamente, intervenire sull'edificio del Teatro con interventi di manutenzione straordinaria al fine di renderlo pienamente fruibile ed intraprendere il percorso di musealizzazione dello stesso secondo le disposizioni normative vigenti.* *- Proseguire nella valorizzazione e nella fruizione del Teatro Barattoni garantendo la diversificazione dell'offerta teatrale e culturale.* *- Implementare e sostenere le attività culturali della Biblioteca comunale anche in collaborazione con le scuole.*	Settore Servizi alla Persona	**M**	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizio Cultura e Promozione Turistica	Gestione convenzione e realizzazioni stagioni teatrali 2025-2026 e 2026-2027 con implementazione dell'offerta	VP 2 Benessere culturale e sportivo	a) Monitoraggio e gestione nuova convenzione per la gestione del teatro 2024-2027; monitoraggio attività teatrali stagione 2025/2026; approvazione stagione teatrale 2026/2027; b) Implementazione stagione teatrale 2025-26 periodo gennaio – maggio 2026 e implementazione stagione teatrale 2026-2027.	a) Monitoraggio convenzione nell'arco dell'intero anno; monitoraggio stagione 2025/2026 e approvazione stagione 2026/2027 entro il 31/11/2026; b) Realizzazione eventi teatrali ad implementazione della stagione 2025/2026 entro il 31/05/2026; approvazione stagione ad implementazione della stagione 2026-2027 entro il 30/11/2026.	Assessore Cultura-Turismo	**no**	**3**	5,08%	70%	3,56%	a) l'approvazione della stagione teatrale 2026-2027 è prevista da convenzione entro il 31.10.2026; Le attività teatrali 25-26 in programma sono tutte state realizzate; In corso verifica rendiconto stagione teatrale 25-26; b) L'implementazione della stagione teatrale è stata realizzata con n.3 eventi a grande richiamo di pubblico suppletivi realizzati in data: 24.01 – 28.02 – 14.04.2026 con una media di n.183 spettatori (capienza massima n. 280); è stata realizzata anche la campagna teatrale per bambini (rassegna Junior). Si è in corso di programmazione di spettacoli opzionali a seguito di finanziamento L.21/23, a cui ci si è candidati tramite accordo di rete come da DGC 14/05.02.2026.
						M	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizio Cultura e Promozione Turistica	Garantire la realizzazione di eventi, laboratori, collaborazione con le scuole ai fini della valorizzazione della biblioteca e della promozione della cultura	VP 2 Benessere culturale e sportivo	a) Approvazione della programmazione 2026 comprensiva di attività rivolte ai bambini/adulti/scuole/ e di eventi culturali ; b) Implementazione patrimonio librario straordinario in caso di assegnazione fondi MIC.	a) Approvazione programmazione entro il 31/03/26, monitoraggio attività in corso d'anno; b) Candidatura in caso di bandi attivi al MIC e programmazione acquisti entro il 31.12.2026	Assessore Cultura-Turismo	**no**	**3**	5,08%	85%	4,32%	a) con determinazione n.99/02.03.26 è stata approvata la programmazione attività 2026; monitoraggio servizio in corso; b) Con determinazione n.137 del 25.03.25 si è proceduto a stipulare un Accordo Quadro di validità quadriennale per la fornitura di libri; Con determinazione n.293 del 22.06.26 si è proceduto alla prima fornitura 2026 di libri ad implementazione del patrimonio librario della Biblioteca (acquisto di n.225 libri); con determinazione n.125/11.03.26 si sono esauriti i fondi MIC 2025 tramite l'acquisto di N.86 libri; non ancora usciti bandi MIC 2026.
						M		Affidamento servizio gestione esternalizzata Biblioteca Comunale per il triennio 2027-2029		Individuazione operatore economico per la gestione della Biblioteca comunale tramite appalto; progettazione del servizio.	Individuazione soggetto gestore del servizio entro il 31.12.2026	Assessore Cultura-Turismo	**no**	**4**	6,78%	0%	0,00%	Attività 2^ semestre 2026
Turismo e paesaggio	*07. Turismo*	*Sostenibilità ambientale*	Accrescere i flussi turistici sul territorio, sviluppando servizi ed infrastrutture turistiche	*Incentivare eventi di promozione turistica; consolidare la collaborazione con federazioni e associazioni per l'organizzazione di grandi eventi nazionali e internazionali legati alla pesca sportiva; riqualificare e potenziare le risorse presenti nel territorio, con particolare riferimento al sito naturalistico Le Vallette.*	Tutti i Settori	**S**	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizio Cultura e Promozione Turistica	Dare continuità alla progettazione di eventi nell'ambito della convenzione fra il Comune di Ferrara, il Comune di Comacchio e il Comune di Ostellato, per l'attuazione del progetto "Festina Lente – Affrettati lentamente. Ferrara città del Rinascimento e il suo Delta del Po. Un'esperienza fra natura e cultura", a seguito della candidatura come sito UNESCO all'"Avviso pubblico riguardante l'individuazione di progetti volti alla valorizzazione di Comuni a vocazione turistico-culturale nei cui territori siano ubicati siti riconosciuti dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità, promosso dal Ministero del Turismo.	VP 2 Benessere culturale e sportivo	Realizzare evento sul territorio comunale a tema rinascimentale e enogastronomico a grande richiamo turistico, coinvolgendo, ove possibile, anche realtà locali (associazioni/volontariato/scuole).	Attività di promozione e realizzazione evento entro il 31.12.2026.	Assessore Cultura-Turismo	**no**	**4**	6,78%	0%	0,00%	Attività 2^ semestre 2026
			Consolidare le azioni a	*Garantire tariffe contenute per asilo nido, ampliare i posti nido nella struttura gestita dal Comune e sostenere le scuole paritarie.*	Settore Servizi alla Persona	**M**	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Scolastici ed Educativi	a) -Servizi educativi -Garantire il servizio di nido 0-3 comunale; mantenimento ampliamento del servizio; -Attuare l'abbattimento delle tariffe nido per l'a.e. 26/27 (sgravio in favore delle famiglie) ; -Ampliamento offerta educativa; b) Stipula convenzioni con la scuola materne paritaria con nido privato con posti in convenzione		a) - Rinnovo affidamento del servizio per l'a.e. 2026-2027 - Mantenimento dell'ampliamento servizio con n.1 sezione lattanti (attivata nell'a.e.24/25) – Mantenimento ampliamento di n.2 posti nido tramite adesione a bandi di finanziamento regionali - monitoraggio gestione nido; - Reperimento fondi pubblici per abbattimento rette asilo nido; – Realizzazione progettualità integrative di ampliamento offerta educativa, anche tramite reperimento fondi pubblici; b) Adozione convenzione	a) - Adozione atti di rinnovo affidamento servizio entro il 31.05.2026 - Adesione a specifici bandi di finanziamento regionali (tempistiche regionali); monitoraggio servizio in corso d'anno; - Adesione a bandi di finanziamento pubblici per abbattimento rette asilo nido (tempistiche regionali); applicazione abbattimento tariffe alle famiglie entro il 31.12.26; – Approvazione progettualità integrative entro il 30/04/26; b) Adozione convenzioni entro il 30/09/2026	Sindaco	**no**	**3**	5,08%	80%	4,07%	A) -Con DCC 4/05.32.26 si è rinnovata la convenzione per l'a.e.26/27 per la gestione del nido d'infanzia con il Comune di Fiscaglia; con determinazione n. 272 del 04.06.2026 si è proceduto al rinnovo del contratto di esternalizzazione della gestione per l'a.e.26/27. -In fase di candidatura ai finanziamenti RER (DGR 811/2026) per consolidamento ampliamento di n. 2 posti attivati nell'a.e. 2025/2026; -Monitoraggio del servizio in corso; -In fase di candidatura al finanziamento RER (DGR 811/2026) per abbattimento rette asilo nido per l'a.e. 26-27; in fase di rendicontazione fondi utilizzati per l'a.e. 25-26 - esaurimento utilizzo fondi con determinazione n.228 del 12.05.26; -Attivate progettualità integrative di ampliamento calendario del servizio di nido con determinazione e implementazione progetti educativi, di cui alla determina n.84 del 20.02.2026; B) -Con delibera di GC 29/26.03.2026 si è stipulata nuova convenzione con Scuola dell'Infanzia paritaria del territorio con nido d'infanzia aggregato, con riserva di posti nido e di sostegno alla scuola, a cui è seguito il contratto Rep.SP 102/16.04.26.

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 **SERVIZIO ALLA PERSONA**													
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**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**	**SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % da 0 a 100)**	**Grado di realizzazione X peso relativo**	**Descrizione stato di avanzamento** **(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo data email, ecc.)**
Politiche Sociali	*12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglie*	*Welfare locale*	Consolidare le azioni a favore dell'istruzione prescolastica quale forma di sostegno alle famiglie per la conciliazione vita-lavoro e quale politica di investimento sulle nuove generazioni	*Consolidare e potenziare i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali sul territorio, anche mediante candidature a contributi per interventi sugli immobili presenti sul territorio, idonei ad essere impiegati per funzioni sociali e sanitarie.*	Settore Servizi alla Persona	**M**	Resp. Settore Servizi alla Persona e Servizi Sociali ed assistenziali	a) Supporto a soggetti a rischio povertà tramite gestione delle varie misure di sostegno - Utilizzo eventuali fondi derivanti dai piani di zona e/o ministeriali - Utilizzo fondi comunali per erogazione contributi alle famiglie; b) Destinazione fondi 5 per mille per finalità sociali al fine dell'attivazione di - Progetti di aiuto alle famiglie; c) Trasporto sociale – 1. realizzazione progetto di trasporto sociale in favore di anziani e di disabili verso gli ospedali e verso i centri riabilitativi e gestione della spesa; 2. Garantire il servizio a partire dal 01.01.2027 (Parte relativa agli immobili di competenza del Settore Tecnico)	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Contributi attivati per singola misura; b) Adozione atti per utilizzo fondo; attivazione progetti di aiuto; c)1. Attivazione del progetto; richiesta finanziamento a valere sul FRNA; 2. Individuazione associazione per la realizzazione del trasporto sociale a partire dal 01.01.2027	a) Progetti attivati si/no; nr._ contributi attivati per singola misura; b) Adozione atti modalità utilizzo fondi entro il 31/08/2026; nr._ progetti e atti adottati; c) 1. Continuazione del servizio; nr._ medio beneficiari del servizio; nr._ trasporti effettuati; Richiesta finanziamento a valere sul FRNA entro il 31/12/26; monitoraggio convenzione in essere per la realizzazione del progetto; 2.Individuazione soggetto entro il 31.12.2026	Sindaco	**no**	**3**	5,08%	70%	3,56%	A) -Attivati Progetti di aiuto alle famiglie tramite adozione di n.19 Determinazioni: n.32 con i fondi derivanti dai Piani di Zona n. 16 con fondi comunali n. 3 con fondi 5 per mille su assegnazioni anno 2025. -Nr. controlli a campione su ADI/SFL = n.1 (come risultante dal sito del Ministero che assegna le posizioni da controllare); B) Con determinazione n.262 del 26.05.2026 si è accertata la somma di € 2.461,02 a titolo di destinazione del cinque per mille del gettito Irpef per finalità sociali - anno finanziario 2025 periodo imposta 2024; Tale somma una volta incassata verrà utilizzata secondo le finalità di cui alla delibera di G.C. n.6/2025; C) -Regolare svolgimento del servizio di trasporto sociale dal 01.01.2026; Al 30.06.2026 si rilevano i seguenti dati: numero medio mensili utenti trasportati = n.54; nr. medio trasporti mensili effettuati = n. 20 -Richiesta finanziamento FRNA trasmessa con nota prot. 1330 del 06.02.2025; -Individuazione soggetto per effettuazione del servizio dal 2027: attività da espletare nel 2^ semestre 2026
Sicurezza, benessere, sostenibilità	*03. Ordine pubblico e sicurezza*	*Tutela e valorizzazione del patrimonio*	Incrementare e tutelare la sicurezza del territorio e dei cittadini	*Garantire la sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà comunale, anche intercettando opportunità di finanziamento da altri enti pubblici.*	Tutti i Settori	**M**	Tutti i Settori a supporto al personale del Settore Tecnico	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	VP5 Sicrezza, benessere, sostenibilità	Almeno n. 1 attività di addestramento o esercitazione con coinvolgimento PL, COC e Volontariato (coordinamento Ferrara) - Collaborazione con S.Tec, altri Settori del Comune e PL Unione	Entro il 31/12/2026	Sindaco	**no**	**5**	8,47%	0%	0,00%	Obiettivo secondo semestre
														59	**100,00%**		**48,56%**	

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

Report 30.06.2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2026-2028

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 SETTORE TECNICO											SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	grado di realizzazione* peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore Indicatore	Responsabile politico di riferimento	REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %) Dipendenti Settore			
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termie fissato da ANAC (16 gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 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 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2026. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	VP 7 Benessere ammini-strativo/istituzionale	a) Entro il 15.01.2026 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2026. f) Entro settembre 2026. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2026 e 31/1/2027, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2026 b) 16.01.2026 c) giugno-dicembre d) 31.01.2026 e) 20.12.2026 f) 30.09.2026 g) 31.07.2026 - 31.01.2027	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	**70%**	4%	a) Il monitoraggio finale di attuazione del PIAO, è avvenuto per iniziative del RPCT con nota prot. 14006.19-12-2024, mediante richiesta di report alle E.Q.. Le E.Q. hanno fornito ricontro con note: prot. 282.10-01-2025 del Settore Finanze; prot.199.08-01-2025 del Settore Servizi alla persona; prot.332.10-01-2025 del Settore Tecnico; prot. 196.08-01-2025 del Settore Servizi Strumentali, Sport e Comunicazione; prot.217.09-01-2025 del Settore Servizi Demografici associati; prot.655.08-01-2025 del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione; prot. n.641.08-01-2025 della CUC dell'Unione. Le risultanze del monitoraggio sono state recepite nel PIAO 2025-2027 approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2025. b) la Relazione anticorruzione riferita al 2024 è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente in data 20-01-2025 e ne è stata data comunicazione con nota prot.608.20-01-2025. c) Il NdV ha fornito attestazione positiva alla data del 30.06.2025 della tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente con nota prot.7119 del 07.07.2025. d) Il PIAO è stato approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2025. e) **FASE SECONDO SEMESTRE** **f) FASE SECONDO SEMESTRE** g) Il Referto dei controllio del I semestre è stato inviato alla GC per l'approvazione con nota prot.prot. 7723 del 21/07/2025.E' stata approvata con delibera di GC n.68/2025 del 31/07/2025.
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S		2) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	VP 7 Benessere ammini-strativo/istituzionale	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a)Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31 gennaio anno successivo	Sindaco	**no**	**4**	8,16%	**90%**	7%	**OBIETTIVO SECONDO SEMESTRE**
					RESPONSABILE DEL SETTORE	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	VP 7 Benessere ammini-strativo/istituzionale	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	**no**	**4**	8,16%		0%	La formazione è stata attivata con le piattaforme SELFPA; OSSERVATORIO APPALTI, IFEL, ecc…ed è in linea con le previsioni
					RESPONSABILE DEL SETTORE	M	RESPONSABILE 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)	VP 7 Benessere amministrativo/istitu-zionale	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	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	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	**50%**	3%	Rispettato i tempi di pagamento e gestito le estrazione dei dati per il conteggio dei tempi di pagamento dei vari settori
Sicurezza, benessere, sostenibilità	03. Ordine pubblico e sicurezza	Tutela e valorizzazione del patrimonio comunale	Incrementare e tutelare la sicurezza del territorio e dei cittadini	Garantire la sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà comunale, anche intercettando opportunità di finanziamento da altri enti pubblici.	Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Ripristino e rimaneggiamento manti di copertura delle scuole e del Teatro Barattoni di Ostellato	VP 4 Tutela e valorizzazione patrimonio comunale	**CUP_I72B23001020004** a) approvazione progetto esecutivo b) determina contrarre e mandato alla CUC per affidamento dei lavori c) stipula contratto d) consegna lavori	a) Entro 30 gg dalla data di consegna del progetto esecutivo b) Entro 15 gg dalla data di approvazione del progetto esecutivo c) Entro 60 gg dalla data di comunicazione di aggiudicazione efficace d) Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Sindaco	**NO**	**4**	8,16%	**50%**	4%	consegna progetto esecutivo prot. 3751 del 02.04.2026 a) approvazione progetto esecutivo con determina n. 173 del 07.04.2026) b) determina contrarre e mandato alla CUC per affidamento dei lavori n. 258 del 26.05/2026 c) secondo semestre d) secondo semestre
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Efficientamento energetico sede municipale (infissi)	VP 4 Tutela e valorizzazione patrimonio comunale	**CUP_da prendere** a) raccolta documentazione ed elaborazione dati conoscitivi dell'immobile b) affidameto servizi professionali per servizi comprendenti diagnosi energetica e supporto per pratica "Conto Termico" c) invio istanza di prenotazione ai fini dell'accesso all'incentivo	a) Entro 30 marzo b) Entro 30 gg dalla data di cui alla lett. a) c) Entro 30 gg dalla data di consegna della diagnosi energetica	Sindaco	**NO**	**3**	6,12%	**100%**	6%	a) raccolta documentazione ed elaborazione dati conoscitivi dell'immobile (cfr. mail in data 11/03/2026, 17/03/2026 e 07/04/2026); b) affidamento servizi professionali per servizi comprendenti diagnosi energetica e supporto per pratica "Conto Termico" disposta con determina n. 101 del 02/03/2026; **c) fase dell'obiettivo da neutralizzare in quanto il portale del Conto Termico 3.0 gestito da GSE non consente più di inserire istanze di prenotazione, ma solo richieste ad accesso diretto (a lavori conclusi), con un massimale del 65% delle spese sostenute.**
					Settore Tecnico	M	Responsabile e personale del Settore Tecnico (con il coodinamento dell'Unione per il piano di protezione civile)	Attivazione della disponibilità ad entrare in servizio per i primi interventi sul territorio a tutela dell'incolumità dei cittadini e per preservare l'integrità del patrimonio comunale in caso di emergenze atmosferiche e in caso di eventi rilevanti ai fini di Protezione Civile	VP 5 Sicrezza, benessere, sostenibilità	a) Analisi dell'attuale piano comunale di protezione civile per eventuali modifiche b) partecipazione al gruppo di lavoro o ufficio protezione civile intecomunale al fine della verifica dei piani e dell'aggiornamento della formazione per l'utilizzo della piattaforma Zerogis c) Aggiornamento piano neve d) Almeno n. 1 attività di addestramento o esercitazione con coinvolgimento PL, COC e Volontariato (coordinamento Ferrara) in collaborazione con tutti i Settori dell'ente e con il Settore PL dell'Unione.	a) entro il 30/09/2026 b) partecipazione alle riunioni di almeno un dipendente del settore c) entro 31/10/2026 d) entro il 31/12/2026	Sindaco	**NO**	**5**	10,20%	**50%**	5%	a) Analisi dell'attuale piano comunale di protezione civile per eventuali modifiche, da rivedere integralmente; verifica della cartografia del piano speditivo dell'Unione (riunione in data 05/06/2026 e riscontro con mail in data 16/06/2026 ai fini del recepimento della medesima nel piano speditivo comunale. b) partecipazione a riunioni e incontri concementi: situazione del piano comunale di protezione civile (in data 23/03/2026); presentazione di software gestionali per l'elaborazione del Piano di Protezione Civile: ALERT SYSTEM in data 09/02/2026, NOWTICE in data 19/02/2026 e SGE in data 26/05/2026 e solo Ostellato in data 22/06/2026); acquisizione di preventivo di spesa ditta SGE in data 23/06/2026. Conclusione dell'attività di formazione per l'utilizzo della piattaforma Zerogis in data 20/01/2026. c) Secondo semestre d) Secondo semestre
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Ricognizione patrimonio immobili comunali ai fini della gestione e manutenzione	VP 4 Tutela e valorizzazione patrimonio comunale	a) Analisi stato di fatto e verifiche tecnica per cascun immobile soggetto al regolamento comunale per la concessione di beni immobili in uso a terzi b) Predisposizione eventuali atti di aggiomamento	a) n. immobili assoggettati ad analisi stato di fatto entro il 31.12.2026 b) n. contratti aggiornati entro il 31.12.2026	Sindaco	**NO**	**3**	6,12%	**30%**	2%	Primo semestre 2026: si è dato corso a una prima ricognizione del patrimonio comunale, al fine di verificare principalmente la cometta rispondenza della classificazione di ciascun bene (demanio, patrimonio indisponibile, patrimonio disponibile); a seguito dell'attività valutativa e ricognitiva sugli immobili di proprietà comunale, è emersa la necessità di aggiornare l'ultimo inventario dei beni immobili, come risultante al 31/12/2025, e di procedere alla riclassificazione di n. 21 beni immobili (n. 5 terreni e n. 16 fabbricati) di proprietà comunale al fine di rendere l'inventario coerente con le reali disponibilità e intenzioni dell'ente; con delibera di consiglio comunale n. 12 del 28/04/2026 è stata approvata la ricognizione dell'inventario dei beni immobili comunali, con passaggio al patrimonio disponibile di determinati immobili comunali demaniali e del patrimonio indisponibile. Secondo semestre 2026
Sicurezza, benessere, sostenibilità	06. Politiche Giovanili, sport e tempo libero	Sport	Promuovere attività e iniziative sportive e motorie rivolte agli utenti di tutte le età con il sostegno dell'associazionismo e delle istituzioni scolastiche	Incentivare l'avvicinamento dei giovani allo sport mediante sostegno e collaborazione con le associazioni presenti sul territorio	Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Efficientamento energetico impianti illuminazione campi sportivi	VP 3 Benessere psico-fisico e sicurezza urbana	**CUP_I74J24000200004** a) redazione e approvazione DIP b) affidamento progettazione c) approvazione progetto d) predisposizione atti per affidamento dei lavori e) stipula contratto f) consegna lavori	a) Entro 30/04/2026 b) Entro 15 gg dalla data di approvazione del DIP c) Entro 30 gg dalla data di consegna del progetto esecutivo d) Entro 15 gg dalla data di approvazione del progetto esecutivo e) Entro 60 gg dalla data di aggiudicazione efficace f) Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Sindaco e Assessore Sport	**NO**	**5**	10,20%	**70%**	7%	a) approvazione DIP con delibera GC n. 20 del 13/03/2026 b) affidamento progettazione con determina n. 143 del 18/03/2026 c) approvazione progetto esecutivo con determina n. 253 del 21/05/2026 d) richiesta di offerta MEPA n 6397933 del 15/06/2026; determina a contrarre ed affidamento diretto n. 306 del 30/06/2026 e) secondo semestre f) secondo semestre

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 SETTORE TECNICO											SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	grado di realizzazione* peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Valore pubblico collegato	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			
	07. Turismo	Sostenibilità ambientale	Accrescere i flussi turistici sul territorio, sviluppando servizi ed infrastrutture turistiche	Intervenire per la manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale, con particolare riferimento agli immobili destinati a museo, teatro e alla ricettività del sito naturalistico Le Vallette.	Settore Tecnico	S	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Presentazione candidatura al SRG 06 GAL_DE_SRD9 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali, relativo al progetto denominato "Recupero del fabbricato adibito a Museo del territorio del Comune di Ostellato"	VP 4 Tutela e valorizzazione patrimonio comunale	**CUP I77B25000100001** a) predisposizione documentazione funzionale alla presentazione della domanda di finanziamento b) presentazione della domanda di finanziamento	a) Entro il 31/01/2026 b) Entro il 03/02/2026	Sindaco	**NO**	**4**	8,16%	**100%**	8%	a) predisposizione documentazione di indirizzo alla progettazione (DIP) prot. 13410 del 23/12-2025; approvazione DIP con delibera di GC n. 613 del 29/12/2025; affidamento incarico di progettazione con determina n. 621 del 31/12/2025; approvazione PFTE con delibera di GC n. 11 del 28/11/2026; b) presentazione della domanda di finanziamento n. 6066415 in data 03/02/2026
Sicurezza, benessere, sostenibilità	10. Trasporto e diritto alla mobilità	Tutela e valorizzazione del patrimonio comunale	Migliorare sotto il profilo qualitativo e quantitativo gli immobili pubblici e le infrastrutture esistenti	Garantire la costante manutenzione ordinaria e straordinaria per assicurare l'efficienza e la sicurezza di strade e marciapiedi, anche intercettando opportunità di finanziamenti esterni. Effettuare la ricognizione e l'aggiornamento dello stradario comunale.	Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Riasfaltature diffuse sul territorio comunale	VP 4 Tutela e valorizzazione patrimonio comunale	**CUP_da Prendere** a) redazione e approvazione DIP b) affidamento progettazione c) approvazione del progetto esecutivo d) determina contrarre e mandato alla CUC per affidamento dei lavori e) stipula contratto f) consegna lavori	a) Entro 30 gg dalla data di assegnazione delle risorse b) Entro 30 gg dalla data di approvazione del DIP c) Entro 15 gg dalla data di consegna del progetto esecutivo d) Entro 15 gg dalla data di approvazione del progetto esecutivo e) Entro 60 gg dalla data di comunicazione di aggiudicazione efficace f) Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Sindaco	**NO**	**4**	8,16%	**0%**	0%	**Progetto parzialmente finanziato, obiettivo da rinviare nel secondo semestre 2026**
					Settore Tecnico		PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Realizzazione di una rete di infrastrutture per servizi di ricarica veicoli elettrici	VP 4 Tutela e valorizzazione patrimonio comunale	a) Predisposizione e approvazione di avviso di indagine per manifestazione d'interesse per l'installazione su suolo pubblico di colonnine di ricarica veicoli elettrici in applicazione al regolamento comunale approvato con delibera CC n. 21/2023 b) Approvazione delle graduatoria c) Stipula contratti di concessione	a) Entro il 15/03/2026 b) Entro il 30/04/2026 c) n. contratti stipulati entro il 31/12/2026	Sindaco	**NO**	**4**	8,16%	**70%**	6%	a) approvazione di avviso di indagine per manifestazione d'interesse per l'installazione su suolo pubblico di colonnine di ricarica veicoli elettrici disposta con determina n. 57 del 04/02/2026; determina n. 102 del 02/03/2026 di proroga termine di scadenza per la presentazione delle manifestazioni d'interesse; b) presa d'atto dell'unica manifestazione d'interesse pervenuta e affidamento disposto con determina n. 246 del 20/05/2026. c) secondo semestre.
					Settore Tecnico	M	PO Settore tecnico e tutti i dipendenti del settore	Ricognizione e riclassificazione strade con particolare riferimento alle strade vicinali ai fini della gestione e manutenzione	VP 4 Tutela e valorizzazione patrimonio comunale	a) Ricognizione strade comunali bianche e redazione inventario b) Verifica titolarità c) Valutazione sull'uso pubblico strade vicinali d) Predisposizione atti di aggiornamento stradario ed eventuale apposizione uso pubblico delle strade vicinali	a) Relazione conclusiva sulla ricognizione delle strade bianche b) Esiti sulla verifica della titolarità oggetto di ricognizione c) Deliberazione di aggiornamento stradario entro il 31.12.2026	Sindaco	**NO**	**3**	6,12%	**0%**	0%	**Obiettivo nel secondo semestre 2026**
														49	**100,00%**		**52,86%**	

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 (per il personale del Comune di Ostellato)

Report 30.06.2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2026-2028

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 **SS.DD ASSOCIATO**											**SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)**	**grado di realizzazione* peso relativo**	**Descrizione stato di avanzamento** (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**Indicatore di risultato**	**Valore Indicatore**	**Responsabile politico di riferimento**	**REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR**	**Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta**	**Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)** **Dipendenti Settore**			
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE Partecipazione attiva dei servizi demografici all'obiettivo trasversale dell'anticorruzione a) Predisposizione Report su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) contributo nella elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (gennaio 2026) 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) supporto al segretario nell'elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e del POLA all'interno del PIAO 2026-2028entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. e) Predisposizione Report riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Partecipazione alla formazione anticorruzione annuale per il 2026.	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Entro il 09.01.2026 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2025 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (31 gennaio 2025). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio Report entro dicembre 2025. f) partecipazione alla formazione 100%	a) 15.01.2026 b) 31.01.2026 c) giugno-dicembre d) 31.01.2026 e) 31.12.2026 (altra data definita dal Segretario) f) 100%	Sindaco	**NO**	**3**	15,79%	70,00%	11,05%	a) Il monitoraggio finale di attuazione del PIAO, è avvenuto per iniziativa del RPCT con nota prot. 13011.19-12-2025, mediante richiesta di report alle E.Q.. Le E.Q. hanno fornito ricontro con note: prot. 220.09-01-2026 del Settore Finanze; prot.77.07-01-2026 del Settore Servizi alla persona; prot.242.09-01-2026 del Settore Tecnico; prot. 13509.30-12-2025 del Settore Servizi Strumentali, Sport e Comunicazione; prot.262.08-01-2026 del Settore Servizi Demografici associati; prot.1083.09-01-2026 del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione. Le risultanze del monitoraggio sono state recepite nel PIAO 2026-2028 approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. b) La Relazione anticorruzione riferita al 2025 è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente in data 14-01-2026 e ne è stata data comunicazione con nota prot.385.14-01-2026. c) Il NdV ha fornito attestazione positiva alla data del 30.06.2026 con alcune "conformità parziali" per la necessità di adeguamento agli schemi standard approvati con delibera Anac 495/2025, di alcune sottosezioni della tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente con nota prot.8244 del 28/07/2026. d) Il PIAO è stato approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. e) **FASE SECONDO SEMESTRE** f) **FASE SECONDO SEMESTRE** a) Il Referto dei controllo del I semestre è stato inviato alla GC
					Servizi Demografici Associati	S	Coordinatore: PO Servizi demografici associati	b) GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI DEMOGRAFICI- prosecuzione nel 2026 del servizio gestito in forma associata con il COMUNE DI OSTELLATO (capofila) con consolidamento del reciproco ausilio tra i due Enti necessario per fronteggiare carichi di lavoro inattesi e sollecitazioni imposte dalle normative specifiche di settore. Formazione relativa alla disciplina del servizio elettorale a cura del Responsabile del servizio elettorale del Comune di Portomaggiore. Attivazione di adeguata prassi per l'eliminazione del cartaceo in favore della fascicolazione elettronica. Sulla sede di Ostellato si prevede: - Formazione per l'apprendimento delle fasi riguardante le revisioni delle liste elettorali. - Prosecuzione della formazione e supporto al personale della sede di Ostellato per l'apprendimento del gestionale servizio anagrafe, stato civile ed elettorale Civilia Next in previsione dell'eventuale adozione del medesimo gestione da parte del Comune di Ostellato. - Fascicolazione elettronica con particolare riferimento ad alcuni procedimenti anagrafici e di stato civile allo scopo di eliminare il cartaceo ed il recupero più celere e puntuale della documentazione. -Gestione informazione e afflusso utenza in relazione alla cessazione di validità della carta d'identità cartacea dal 04/08/2026	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) formazione a cura del Responsabile del servizio elettorale del Comune di Portomaggiore; b) formazione al Personale del Comune di Ostellato per l'apprendimento del gestionale Civilia Next in uso al Comune di Portomaggiore; c) fascicolazione elettronica stato civile ed anagrafe d) fornire adeguata informazione all'utenza ed attrezzare l'ufficio per fronteggiare il maggior afflusso (esempio attivazione seconda postazione in caso di necessità)	a) 6 ore formazione interna b) n. 5 giornate formazione del personale di Ostellato in sede di Portomaggiore per l'apprendimento di Civilia Next; c) fascicolazione elettronica della documentazione riguardante tutti gli atti di stato civile, l'aggiornamento dei legami famigliari e le mutazioni Aire. d) pubblicazione informativa C.I. su sito ed albo pretorio e)attivazione seconda postazione	Sindaco	**NO**	**5**	26,32%	75,00%	19,74%	Obiettivo in corso di realizzazione. Indicatori registrati ad oggi: a) realizzate 0 ore formazione interna, in programmazione secondo semestre 2026 b) realizzate 0 zero giornate formative, in programmazione secondo semestre 2026; c) fascicolazione elettronica effettuata e continua; d) pubblicazioni effettuate; e) seconda postazione attivata e funzionante.
					Servizi Demografici Associati	M	Servizi Demografici Associati	Aggiornamento e popolamento RECORDER	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a)prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	a) aggiornamento recoder almeno 1 volta all'anno	Sindaco	**no**	**2**	10,53%	0,00%	0,00%	Obiettivo non ancora realizzato. Si provvederà nel secondo semestre 2026
					Servizi Demografici Associati	S	Coordinatore: PO Servizi demografici associati	INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) formazione pro capite (minimo cinque anche della formazione di cui al punto precedente)	a) >=40 ore	Sindaco	**NO**	**4**	21,05%	75,00%	15,79%	Obiettivo in corso di realizzazione. Gli indicatori registrati ad oggi evidenziano un grado di raggiugimento dell'obiettivo pari al 75%
Sicurezza, benessere, sostenibilità	03. Ordine pubblico e sicurezza	Tutela e valorizzazione del patrimonio	Incrementare e tutelare la sicurezza del territorio e dei cittadini	Garantire la sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà comunale, anche intercettando opportunità di finanziamento da	Tutti i Settori	**M**	Tutti i Settori a supporto al personale del Settore Tecnico	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	VP 5 Sicreuzza, benessere, sostenibilità	Almeno n. 1 attività di addestramento o esercitazione con coinvolgimento PL, COC e Volontariato (coordinamento Ferrara) - Collaborazione con S.Tec, altri Settori del Comune e PL Unione	Entro il 31/12/2026	Sindaco	**no**	**5**	26,32%		0,00%	ATTVITA' SECONDO SEMESTRE
														19	**100,00%**		**46,58%**	

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

Report al 30.06.2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVI GESTIONALI

2026-2028

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT E COMUNICAZIONE											SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	grado di realizzazione* peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026-2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	**Missione**	**Indirizzi Strategici**	**Obiettivi strategici**	**Obiettivi operativi**	**Settore**	**Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)**	**Coordinamento personale coinvolto**	**Obiettivi gestionali**	**Valore pubblico collegato**	**Indicatore di risultato**	**Valore Indicatore**	**Responsabile politico di riferimento**	**REALIZZAZIONE CON FONDI PNRR**	**Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta**	**Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)** **Dipendenti Settore**			
Amministrazione efficace, efficiente trasparente	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Comune al servizio del cittadino	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	M	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) OBIETTIVO ANTICORRUZIONE a) Raccolta e analisi dei Report delle P.O. su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale anticorruzione e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, P.O., capigruppo consiliari entro il termie fissato da ANAC (16 gennaio 2025) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 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 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione annuale per il 2026. g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Entro il 15.01.2026 b) Pubblicazione Relazione riferita al 2024 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, E.Q., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026). c) Entro i termini fissati da ANAC per il 2025 e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2026. f) Entro settembre 2026. g) Invio Referto Controlli interni alle P.O., alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2026 e 31/1/2027, sottoposizione alla Gc per approvazione e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) 15.01.2026 b) 16.01.2026 c) giugno-dicembre d) 31.01.2026 e) 20.12.2026 f) 30.09.2026 g) 31.07.2026 - 31.01.2027	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	70%	4%	a) Il monitoraggio finale di attuazione del PIAO, è avvenuto per iniziativa del RPCT con nota prot. 13011.19-12-2025, mediante richiesta di report alle E.Q.. Le E.Q. hanno fornito ricontro con note: prot. 220.09-01-2026 del Settore Finanze; prot.77.07-01-2026 del Settore Servizi alla persona; prot.242.09-01-2026 del Settore Tecnico; prot. 13509.30-12-2025 del Settore Servizi Strumentali, Sport e Comunicazione; prot.262.08-01-2026 del Settore Servizi Demografici associati; prot.1083.09-01-2026 del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione. Le risultanze del monitoraggio sono state recepite nel PIAO 2026-2028 approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. b) la Relazione anticorruzione riferita al 2025 è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente in data 14-01-2026 e ne è stata data comunicazione con nota prot.385.14-01-2026. c) Il NdV ha fornito attestazione positiva alla data del 30.06.2026 con alcune "conformità parziali" per la necessità di adeguamento agli schemi standard approvati con delibera Anac 495/2025, di alcune sottosezioni, della tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente con nota prot.8244 del 28/07/2026. d) Il PIAO è stato approvato con delibera GC n.9 del 30.01.2026. e) FASE SECONDO SEMESTRE f) FASE SECONDO SEMESTRE g) Il Referto dei controllio del I semestre è stato inviato alla GC per l'approvazione con nota prot.prot. 7407 del 06/07/2026. E' stato approvato con delibera di GC n.60 del 09.07.2026.
					SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	S	Segretario/RPCTcon la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore	1) Coordinamento elaborazione DUP e PIAO e utilizzo analogo format per Comuni e Unione e prosecuzione processo di omogenizzazione	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	Approvazione dei documenti di programmazione entro i termini di legge e monitoraggio periodico	a)Approvazione DUP - Nota Integrativa entro il 31 dicembre b) Approvazione PIAO entro il 31gennaio anno successivo	Sindaco	**no**	**4**	8,16%	90%	7%	La predisposizione dei DUP degli enti prosegue in coordinamento per le parti comuni
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	S	Responsabile Settore servizi strumentali, sport, comunicazione	1) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) formazione pro capite	a) >=40 ore	Sindaco	**no**	**4**	8,16%	70%	6%	Alla data del 30/06/2026 la situazione della formazione pro capite del personale del settore è in linea con le previsioni
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	M	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	1) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario del Comune di Ostellato degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità- al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocollazione fattura (come previsto da regolamento contabilità)-solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore =< 0	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	50%	3%	Rispettati i tempi di pagamento e gestite le estrazione dei dati per il conteggio dei tempi di pagamento del settore
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	M	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	1) Aggiornamento archivi comunali	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	Acquisizione di prestazioni di ricognizione documentale, scarto, coordinamento e riordino atti d'archivio - **Sistemazione archivio storico**	**a) Entro il 31/07/2026 sopralluogo con ufficio tecnico ed operatore economico per verifica fattibilità spostamento fascicoli archivio, da archivio storico a altro ambiente idoneo b) Entro il 31/12/2026 affidamento prestazioni facchinaggio ad operatore economico finalizzate allo spostamento dei faldoni dall'archivio storico ad altro ambiente idoneo**	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	40%	2%	A) Effettuata, di concerto con il Settore Tecnico, analisi delle azioni da mettere in campo ai fini del riordino dell'archivio storico - Verificata fattibilità in merito allo spostamento dei faldoni da archivio storico a locali presso sottotetto, ai fini della successiva pulizia e ricollocazione in altro ambiente - Effettuato, con esito positivo, a cura di un operatore economico sopralluogo per verifica fattibilità spostamento faldoni da archivio storico a locali presso sottotetto. B) Obiettivo secondo semestre
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	**M**	**Settore servizi strumentali, sport e comunicazione con la collaborazione del SIA per gli aspetti tecnico-informatici**	**Aggiornamento manuale di gestione documentale**	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	**Recepimento osservazioni e rilievi pervenuti dal DPO e dalla Soprintenza archivistica della Regione Emilia-Romagna**	**Entro il 31/12/2026**	Sindaco	**no**	**3**	6,12%	0%	0%	**Obiettivo secondo semestre**
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	M	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	Aggiornamento e popolamento RECORDER	VP 7 Benessere amministrativo/istituzionale	prosecuzione aggiornamento periodico almeno una volta all'anno	2026-2028	Sindaco	**no**	**2**	4,08%	50%	2%	Effettuato aggiornamento sui trattamenti di competenza del settore
					Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	S	Responsabile Settore servizi strumentali, sport, comunicazione	1) Servizi online - Consolidamento strumenti per la compilazione di istanze online tramite il sito internet del Comune - Inserimento nuove istanze - Attività di assistenza alla popolazione in ordine al sistema di autenticazione tramite SPID di Lepida e CIE 2) Sito Internet sempre più fruibile dall'utenza	VP 6 Benessere digitale	1) Incremento istanze online 2) Aggiornamento sezioni e pagine del sito internet dell'Ente al fine di renderlo sempre più fruibile dall'utenza	Entro il 31/12/2026	Sindaco	**NO**	**5**	10,20%	50%	5%	1) Servizi online: Individuate le nuove istanze da rendere compilabili online da parte dei cittadini in possesso di identità digitale. Entro il 31/12/2026 verranno rese pubbliche e compilabili attraverso il sito internet dell'Ente. Garantita l'assistenza alla popolazione in ordine al rilascio dell'identità digitale SPID Lepida e relativo utilizzo; attivazione CIE per utilizzo come identità digitale; 2)L'aggiornamento alle pagine del sito è avvenuto con costanza, con l'obiettivo di renderlo sempre più fruibile all'utenza; per quanto attiene gli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, si è provveduto tempestivamente alla pubblicazione dei dati entro le tempistiche dettate da ANAC; talune sezioni sono state oggetto di implementazione ed aggiornamento nel rispetto delle deliberazioni di ANAC

Mandato del Sindaco	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)				OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 – 2028 SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT E COMUNICAZIONE											SAL obiettivo gestionale al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	grado di realizzazione* peso relativo	Descrizione stato di avanzamento
	Sezione Strategica 2026-2028			Sezione Operativa 2026 2028														
Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029	Missione	Indirizzi Strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Settore	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Coordinamento personale coinvolto	Obiettivi gestionali	Valore pubblico collegato	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			(riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
				Collaborazione con il Sia Unione per la realizzazione dei progetti della Missione M1 – Digitalizzione, Innovazione, competitività, cultura Componente C1 – Digitalizzione, innovazione e sicurezza della PA	Settore servizi strumentali, sport e comunicazione	S	Coordinatore Responsabile del Settore con la collaborazione del SIA dell'Unione	1) Realizzazione dei Progetti ai quali il Comune di Ostellato si è candidato sul Portale Padigitale 2026: A) Avviso pubblico - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.3 DATI E INTEROPERABILITA - Misura 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" - Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) COMUNI B) Avviso pubblico Risorse in Comune PCM - DFP - "RISORSE IN COMUNE" LINEA 2 - PNRR M1C1 - 2.3.2 - INIZIATIVE DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E DEGLI STRUMENTI DI LAVORO, SVILUPPO DIGITALE E ADOZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE E VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO - AVVISO DEL 30 OTTOBRE 2025 - sviluppo digitale e nuove tecnologie hardware e software	VP 6 Benessere digitale	A) Attività inerenti l'esecuzione dei vari contratti da parte dei fornitori, per il progetto oggetto di candidatura Liquidazione delle spese necessarie alla realizzazione del progetto oggetto di candidatura Rendicontazione in ordine all'avvenuta realizzazione delle attività previste per il progetto oggetto di candidatura, ai fini dell'effettiva concessione e liquidazione del finanziamento da parte del Ministero Gestione dei progetti sul portale Pa digitale 2026 attraverso il caricamento di tutta la documentazione prevista dall'avviso pubblico al quale l'ente si è candidato B) Attività inerenti l'esecuzione dei vari contratti da parte dei fornitori, per la candidatura Liquidazione delle spese necessarie alla realizzazione del progetto oggetto di candidatura Rendicontazione in ordine all'avvenuta realizzazione delle attività previste per il progetto oggetto di candidatura, ai fini dell'effettiva concessione e liquidazione del finanziamento da parte del Ministero Gestione dei progetti sul portale REGIS attraverso il caricamento di tutta la documentazione prevista dall'avviso pubblico al quale l'ente si è candidato	Entro il 31/12/2026 in ogni caso nel rispetto delle tempistiche previste dagli avvisi pubblici	Sindaco	**SI**	**5**	10,20%	70%	7%	1) Realizzazioni Progetti PNRR: Archivio Nazionale Numeri Civici e Risorse in Comune Sviluppo digitale HW-SW A) Nel mese di febbraio 2026 è stato affidato il servizio afferente l'allineamento dell'archivio dei numeri civici. Il servizio è stato reso come da contratto e la spesa regolarmente liquidata. Sul portale Padigitale2026 in data 12/03/2026 è stata registrata la conclusione delle attività afferenti il Progetto. Le verifiche di conformità sono in corso. B) In data 04/02/2026 è stato adottato il Decreto di ammissione al finanziamento da parte del Comune di Ostellato, ed entro la tempistica stabilita dall'Avviso pubblico, di concerto con il Servizio informatico dell'Unione, sono state individuate le attrezzature informatiche da acquisire a valere sull'avviso, e contrattualizzato il fornitore, la cui procedura è stata svolta sul MEPA. Il fornitore individuato, entro le tempistiche, ha provveduto a consegnare tutte le attrezzature ordinate. La spesa è stata liquidata e pagata, e sono in corso le attività di aggiornamento della piattaforma REGIS per la gestione della rendicontazione del progetto e liquidazione del contributo
Persone, lavoro e sviluppo	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Associazionismo	Promuovere, sostenere e valorizzare le attività delle associazioni presenti sul territorio comunale	Consolidare e continuare a promuovere, sostenere e valorizzare le attività delle numerose associazioni presenti nel territorio comunale.	Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione	M	Coordinatore Responsabile del Settore Personale coinvolto - Rolfini	A) CONTRIBUTI ORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi ordinari alle associazioni culturali, sociali, ecc iscritte all'albo a sostegno dell'attività ordinaria ---------- B) CONTRIBUTI STRAORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi straordinari alle associazioni/enti culturali, sociali ecc iscritte all'albo e non a sostegno di iniziative a carattere straordinario organizzate sul territorio comunale ---------- C) PATROCINI ONEROSI Concessione patrocini a sostegno di iniziative aventi carattere culturale, sociale, turistico organizzate sul territorio comunale da associazioni/enti iscritte all'albo e non ---------- D) AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO ASSOCIAZIONI Aggiornamento albo delle associazioni come previsto dal vigente regolamento	VP 7 Benessere ammini-strativo/istituzionale	A) CONTRIBUTI ORDINARI 1) Predisposizione proposta di Giunta approvazione criteri in base ai quali saranno erogati i contributi economici a sostegno delle associazioni culturali, sociali, eccc 2) Predisposizione proposta di Giunta individuazione risorse da destinare all'erogazione di contributi economici a sostegno delle associazioni culturali, sociali, eccc 3) Predisposizione avviso pubblico destinato alle associazioni per il riconoscimento ed erogazione di contributi ordinari 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 5) Adozione atto di impegno dei contributi spettanti alle associazioni richiedenti e partecipanti all'avviso pubblico 6) Adozione atti di liquidazione dei contributi spettanti alle associazioni richiedenti, a presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per attività ordinaria ---------- B) CONTRIBUTI STRAORDINARI 1) Predisposizione proposta di Giunta per riconoscimento contributi straordinari a sostegno di iniziative aventi carattere culturale, sociale, turistico, ecc straordinario 2) Adozione atti di impegno dei contributi straordinari riconosciuti 3) Adozione atti di liquidazione dei contributi riconosciuti a presentazione delle rendicontazioni delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'iniziativa ---------- C) PATROCINI ONEROSI 1) Predisposizione proposta di Giunta per la concessione di patrocini onerosi a sostegno di iniziative aventi carattere culturale, sociale, turistico, ecc 2) Comunicazione concessione patrocinio ai richiedenti D) AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO ASSOCIAZIONI 1) Invito alle associazioni iscritte all'albo a produrre istanza per aggiornamento iscrizione all'albo (acquisizione nuova documentazione se oggetto di aggiornamento)	A) Entro il 31/12/2026 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni B) Entro il 31/12/2026 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni C) Entro il 31/12/2026 o comunque entro la data di realizzazione dell'evento/iniziativa oggetto di patrocinio D) Entro il 31/12/2026	Assessore associazionismo	**NO**	**3**	6,12%	70%	4%	A CONTRIBUTI ORDINARI - ASS. CULTURALI 1) Predisposizione proposta di Giunta approvazione criteri in base ai quali saranno erogati i contributi economici a sostegno delle associazioni culturali, sociali, ecc (GC 2 del 15/01/2026) 2) Predisposizione proposta di Giunta individuazione risorse da destinare all'erogazione di contributi economici a sostegno delle associazioni culturali, sociali, ecc (GC 3 del 15/01/2026) 3) Predisposizione avviso pubblico destinato alle associazioni culturali, sociali, ecc per il riconoscimento ed erogazione di contributi ordinari e impegno delle risorse (DET 76 del 16/02/2026) 4-5) Nomina commissione Valutazione istanze e approvazione istanze (n. 3 istanze) di richiesta contributi ordinari da parte delle associazioni culturali, sociali, ecc e quantificazione contributi spettanti ai richiedenti in applicazione del Regolamento albo associazioni e nel rispetto dei criteri approvati per l'anno in corso (DET 159 del 30/03/2026 - DET 168 del 02/04/2026) 6) Adozione atti di liquidazione acconto su contributo ordinario (DET 187 del 16/04/2026) B) CONTRIBUTI STRAORDINARI - n. 2 istanze pervenute: 1) Predisposizione proposte GC per riconoscimento contributi straordinari (D.G.C. n. 43 del 07/05/2026 - D.G.C. n.49 del 28/05/2026) 2) Adozione atti impegno contributi riconosciuti (Det 256 del 25/05/2026 - Det 266 del 03/06/2026) 3) Adozione atti di liquidazione in seguito a verifica rendicontazioni e autodichiarazioni pervenute (nessuna autodichirazione pervenuta per la liquidazione) C) PATROCINI ONEROSI: n. 5 istanze pervenute - Predisposizione proposte di Giunta per la concessione di patrocinio onororo (D.G.C. n.23 del 12/03/2026 - D.G.C. n.40 del 28/04/2026 - D.G.C. n.49 del 28/05/2026 - D.G.C. n. 52 del 04/06/2026 - D.G.C. n. 53 del 25/06/2026) D) AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO ASSOCIAZIONI (nessuna istanza pervenuta al 30/06/2026)
Sicurezza, benessere, sostenibilità	06. Politiche Giovanili, sport e tempo libero	Sport	Promuovere attività e iniziative sportive e motorie rivolte agli utenti di tutte le età con il sostegno dell'associazionismo e delle istituzioni scolastiche	Incentivare l'avvicinamento dei giovani allo sport mediante sostegno e collaborazione con le associazioni presenti sul territorio	Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione	M	Coordinatore Responsabile del Settore Personale coinvolto - Rolfini	A) CONTRIBUTI ORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi ordinari alle associazioni sportive iscritte all'albo a sostegno dell'attività ordinaria ---------- B) CONTRIBUTI STRAORDINARI Riconoscimento e liquidazione contributi straordinari alle associazioni sportive iscritte all'albo e non a sostegno di iniziative a carattere straordinario organizzate sul territorio comunale ---------- C) PATROCINI ONEROSI Concessione patrocini a sostegno di iniziative aventi carattere sportivo organizzate sul territorio comunale da associazioni iscritte all'albo e non ----------	VP 7 Benessere ammini-strativo/istituzionale	A) CONTRIBUTI ORDINARI 1) Predisposizione proposta di Giunta approvazione criteri in base ai quali saranno erogati i contributi economici a sostegno delle associazioni sportive 2) Predisposizione proposta di Giunta individuazione risorse da destinare all'erogazione di contributi economici a sostegno delle associazioni sportive 3) Predisposizione avviso pubblico destinato alle associazioni sportive per il riconoscimento ed erogazione di contributi ordinari 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 5) Adozione atto di impegno dei contributi spettanti alle associazioni sportive richiedenti e partecipanti all'avviso pubblico 6) Adozione atti di liquidazione dei contributi spettanti alle associazioni sportive richiedenti, a presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per attività ordinaria ---------- B) CONTRIBUTI STRAORDINARI 1) Predisposizione proposta di Giunta per riconoscimento contributi straordinari a sostegno di iniziative aventi carattere sportivo straordinario 2) Adozione atti di impegno dei contributi straordinari riconosciuti 3) Adozione atti di liquidazione dei contributi riconosciuti a presentazione delle rendicontazioni delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'iniziativa ---------- C) PATROCINI ONEROSI 1) Predisposizione proposta di Giunta per la concessione di patrocini onerosi a sostegno di iniziative aventi carattere sportivo 2) Comunicazione concessione patrocinio ai richiedenti ----------	A) Entro il 31/12/2026 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni B) Entro il 31/12/2026 o comunque a presentazione di rendicontazione da parte delle associazioni C) Entro il 31/12/2026 o comunque entro la data di realizzazione dell'evento/iniziativa oggetto di patrocinio	Assessore allo Sport	**NO**	**3**	6,12%	70%	4%	A CONTRIBUTI ORDINARI - ASS. SPORTIVE 1) Predisposizione proposta di Giunta approvazione criteri in base ai quali saranno erogati i contributi economici a sostegno delle associazioni sportive (GC 2 del 15/01/2026) 2) Predisposizione proposta di Giunta individuazione risorse da destinare all'erogazione di contributi economici a sostegno delle associazioni sportive (GC 3 del 15/01/2026) 3) Predisposizione avviso pubblico destinato alle associazioni sportive per il riconoscimento ed erogazione di contributi ordinari e impegno delle risorse (DET 98 del 27/02/2026) 4-5) Nomina commissione Valutazione istanze ed approvazione istanze ammesse (n. 6 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 (DET 184 del 15/04/2026 - DET 192 DEL 20/04/2026) 6) Adozione atti di liquidazione acconto su contributo ordinario (DET 230 del 12/05/2026) B) CONTRIBUTI STRAORDINARI - n. 6 istanze pervenute: 1) Predisposizione proposte GC per riconoscimento contributi straordinari (D.G.C n. 4 del 15/01/2026-D.G.C. n.37 del 16/04/2026 -D.G.C. n.42 del 07/05/2026 - D.G.C. n.44 del 07/05/2026 -D.G.C. n.48 del 28/05/2026 - D.G.C. n.54 del 25/06/2026) 2) Adozione atti impegno contributi riconosciuti (Det 17 del 19/01/2026 - Det 194 del 21/04/2026 - Det 257 del 25/05/2026 - Det 265 del 29/05/2026 - Det 267 del 23/06/2026 - Det 305 del 26/06/2026) 3) Adozione atti di liquidazione in seguito a verifica rendicontazioni e autodichiarazioni pervenute (Det. 283 del 16/06/2026 - Det 294 del 23/06/2026) C) PATROCINI ONEROSI: n. 8 istanze pervenute - Predisposizione proposte di Giunta per la concessione di patrocinio onororo (D.G.C n. 4 del 15/01/2026- D.G.C. n.26 del 19/03/2026 - D.G.C. n.24 del 19/03/2026 - D.G.C. n.34 del 16/04/2026 - D.G.C. n.37 del 16/04/2026 - D.G.C. n.42 del 07/05/2026 - D.G.C. n.48 del 28/05/2026 - D.G.C. n. 54 del 25/06/2026)
				PROMOZIONE EVENTI SPORTIVI	Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione	M	Coordinatore Responsabile del Settore Personale coinvolto - Rolfini	Promozione evento sportivo "Mondiali di pesca" - Campionato del Mondo per nazioni a tecnica Feeder	VP 2 Benesssere culturale e sportivo	Collaborazione e supporto amministrativo a Sindaco e Assessori nell'organizzazione di inaugurazioni, eventi e cerimonie	Entro il 30/04/2026	Sindaco/Assessore allo Sport/Assessore al Turismo	**NO**	**3**	6,12%	100%	6%	Predisposizione proposta di Giunta Comunale per concessione patrocinio al 1° Campionato Mondiale Senior e 1° Campionato Mondiale per Diversamente Abili di Pesca 16-18 Aprile 2026, sia per quanto organizzato da FIPSAS che per quanto organizzato da Pro Loco Ostellato - La Giunta ha deliberato con propri atti n. 24 e 26 del 19/03/2026 - La Segreteria del Sindaco ha coordinato e supportato l'Amministrazione nelle attività afferenti l'organizzazione ed inaugurazione dell'evento
				PROMOZIONE MODELLI PRATICA SPORTIVA Promuovere nuovi modelli di pratica sportiva all'aperto	Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione	M	Responsabile Settore servizi strumentali, sport, comunicazione	Promuovere nuovi modelli di pratica sportiva all'aperto attraverso le Associazioni, Società sportive, Enti di promozione sportiva ecc.. operanti sul territorio comunale	VP 2 Benesssere culturale e sportivo	Acquisizione manifestazioni di interesse da parte di Associazioni sportive, enti di promozione sportiva, societaà sportive a proporre e realizzare iniziative e attività sportive e/o motorie all'aperto destinate a diverse categorie di persone - Realizzazione, con la collaborazione dei soggetti proponenti, di iniziative ed attività sportive e/o motorie all'aperto	Entro il 31/12/2026 in seguito ad esperimento procedura ad evidenza pubblica con esito positivo	Assessore allo Sport	**NO**	**3**	6,12%	30%	2%	Individuazione specifiche progettuali, con particolare riferimento a destinatari, luoghi e tempi di realizzazione - Avviato iter per predisposizione delibera di giunta di approvazione progetto - Obiettivo in linea con le previsioni
Sicurezza, benessere, sostenibilità	03. Ordine pubblico e sicurezza	Tutela e valorizzazione del patrimonio	Incrementare e tutelare la sicurezza del territorio e dei cittadini	Garantire la sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà comunale, anche intercettando opportunità di finanziamento da altri enti pubblici.	Tutti i Settori	**M**	Tutti i Settori a supporto al personale del Settore Tecnico	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	VP 5 Sicurezza, benessere, sostenibilità	Almeno n. 1 attività di addestramento o esercitazione con coinvolgimento PL, COC e Volontariato (coordinamento Ferrara) - Collaborazione con S.Tec, altri Settori del Comune e PL Unione	Entro il 31/12/2026	Sindaco	**no**	**5**	10,20%	0%	0%	Obiettivo secondo semestre
														49	**100,00%**		54%	

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

OBIETTIVI PERFORMANCE
2026/2028
Report al 30.06.2026
OBIETTIVI TRASVERSALI DI PARTICOLARE RILEVANZA
Anno 2026

Titolo obiettivo trasversale di particolare rilevanza	**OB. PARTICOLARE RILEVANZA N. 1: GESTIONE DELLE EMERGENZE METEO E DI PROTEZIONE CIVILE**		
Descrizione sintetica obiettivo:	**Attivazione della disponibilità ad entrare in servizio per i primi interventi sul territorio e servizio di informazione in caso di emergenze atmosferiche e di Protezione Civile**		
Settore coordinatore dell'obiettivo:	**SETTORE TECNICO**	**Funzionario coordinatore dell'obiettivo:**	**ZANONI MARCO**
Codice Obiettivo DUP			
			responsabile (*) / **Dipendenti**
Priorità strategica (da minimo 1 a massimo 10):			**6**
Complessità (da minimo 1 a massimo 10):			**6**
Totale peso obiettivo:			**12**
Peso dell'obiettivo rispetto agli altri obiettivi di particolare rilevanza (Peso obiettivo/somma pesi attribuiti a tutti gli obiettivi di particolare rilevanza*100=): 100			

Macro-attività previste per raggiungimento dell'obiettivo (*)

Nr.	Macro-attività per Settore	Settore coinvolto	Tempo Previsto/ Effettivo	tempistica di riferimento															
				Anno 2026												Anno 2027		Anno 2028	
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1^ sem	2^ sem	1^ sem	2^ sem
OBIETTIVI PERFORMANCE 2026/2028 **OBIETTIVI TRASVERSALI DI PARTICOLARE RILEVANZA Anno 2026**	Attivazione della disponibilità ad entrare in servizio per i primi interventi sul territorio a tutela dell'incolumibilità 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	X
			E																

INDICATORI MISURABILI (minimo 1 indicatore per macro -attività)

Nr.	Macro attività di riferimento	Descrizione indicatore	Risultato atteso nel 2026	Risultato atteso nel 2027	Risultato atteso nel 2028	Risultato al 30.06.2026
1		Chiamate in servizio in occasione di eventi straordinari	Nel semestre di riferimento non è stato necessario attivare chiamate in 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, sono comunque state attivate n. 3 entrate in servizio extra orario lavorativo nelle giornate del 05/01, 06/01 e 10/01 per interventi preventivi di spargimento sale antigelo su tutte le strade comunali nei mesi di gennaio e febbraio			30%

Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati

(*) Per il 2026 - 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

Titolo obiettivo trasversale di particolare rilevanza	**OB. PARTICOLARE RILEVANZA N. 2: MIGLIORAMENTO DEL DECORO DELLE AREE VERDI E DELLA SICUREZZA DELLA VIABILTA'**		
Descrizione sintetica obiettivo:	**Miglioramento del decoro e messa in sicurezza della viabiltà del territorio comunale attraverso attività di manutenzione e di programmazione svolte in gestione diretta dal personale del Settore tecnico**		
Settore coordinatore dell'obiettivo:	**SETTORE TECNICO**	**Funzionario coordinatore dell'obiettivo:**	**ZANONI MARCO**
Codice Obiettivo DUP			

	responsabile (*)	**Dipendenti**
Priorità strategica (da minimo 1 a massimo 10):		**3**
Complessità (da minimo 1 a massimo 10):		**3**
Totale peso obiettivo:		**6**
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																	
				Anno 2026													Anno 2027		Anno 2028	
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		1^ sem	2^ sem	1^ sem	2^ sem
1	**Messa in sicurezza della viabiltà e del territorio comunale attraverso la riduzione delle criticità e la prevenzione delle segnalazioni da parte dei cittadini al fine di garantire la tempestività degli interventi e di mantenere in sicurezza e migliorare il decoro degli spazi aperti (piazze, parchi e giardini)** attraverso le seguenti attività: Manutenzione Ordinaria - miglioramento della visibiltà e della pulizia delle strade attraverso lo sfalcio di banchine e cigli stradali; - manutenzione in efficienza della segnaletica orizzontale e verticale esistente; - manutenzione e ripristino tempestivo dei dissesti di modeste dimensioni; - manutenzione in sicurezza del piano stradale delle strade bianche; gestione della viabiltà invernale Manutenzione Straordinaria - Monitoraggio costante e ripetuto sul territorio al fini di individuare le criticità maggiori per programmazione interventi; - Gestione dei contratti di appalto inerenti le attività di manutenzione **Miglioramento del decoro e gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie del verde pubblico**, attraverso le seguenti attività: affidamento del servizio delle aree verdi nonchè di interventi extra secondo le necessità, incluse attività atte a garantire la fruizione degli spazi all'aperto in condizioni normali ed in occasione di sagre e fiere	**Settore tecnico**	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	**Si elencano di seguito alcuni dei provvedimenti adottati nel semestre per messa in sicurezza viabilità** Det. 9 del 14/01/2026 - Piano neve 2025-2026 – Ulteriore fornitura di sale per disgelo sciolto con antiammassante Det. 107 del 02/03/2026 - Fornitura segnaletica stradale verticale, accessori e transenne Det. 137 del 17/03/2026 - Manutenzione straordinaria pavimentazione porfido ed attraversamenti pedonali rialzati Via Verdi e Via Roma; Det. 142 del 18/03/2026 - Fornitura con posa di inerti quali pietrisco e stabilizzato per ricarico strade bianche comunali Det. 233 del 13/05/2026 - Fornitura di asfalto a freddo sfuso per manutenzione strade comunali in amministrazione diretta Det. 235 del 13/05/2026 - Servizio manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica comunale per il periodo giugno 2026 – maggio 2029 **Si elencano di seguito alcuni dei provvedimenti adottati nel semestre per miglioramento del decoro e gestione verde pubblico** Det. 119 del 05/03/2026 - Manutenzione del verde pubblico del capoluogo e delle frazioni del comune di Ostellato per la stagione 2026 Det. 146 del 19/03/2026 - Lavori da marmista per ripristino porzione di pavimentazione musiva di Piazza Repubblica Det. 160 del 30/03/2026 - Potatura di rimonda, riduzione rami aggettanti sulla proprietà vicina e riforma della chioma alberature tiglio area cortili scuola dell'infanzia "Colombani Navarra" di Ostellato Det. 155 del 27/03/2026 - Opere a verde per la piantumazione e sistemazione delle aiuole nelle aree esterne a completamento dell'Intervento di Manutenzione Straordinaria e riqualificazione aree esterne del Complesso Turistico Vallette di Ostellato
			E																	

OBIETTIVI PERFORMANCE 2026/2028
OBIETTIVI TRASVERSALI DI PARTICOLARE RILEVANZA
Anno 2026

Nr. Macro attività di riferimento	Descrizione indicatore	Risultato atteso nel 2026	Risultato atteso nel 2027	Risultato atteso nel 2028	Risultato al 30.06.2026
1	**Per messa in sicurezza della viabità**: Sopralluoghi ricorrenti con frequanza quotidiana su diverse aree del territorio comunale tali da garantire nell'arco di una settimana la copertura dell'intero territorio comunale. **Per gestione del verde pubblico**: predisposizione degli atti necessari a garantire il servizio nei tempi e modi richiesti al fine di garantire il pieno utilizzo degli spazi pubblici.	**Per messa in sicurezza viabilità -** monitoraggio e controllo: Eseguiti sopralluoghi di monitoraggio e riscontro segnalazioni pervenute con frequenza quotidiana, affidamenti in appalto: affidata fornitura materiale inerte per manutenzione strade bianche, affidata fornitura asfalto sfuso ed in sacchi per manutenzione ordinaria strade asfaltate, progettati, affidati i e conclusi lavori rifacimento pavimentazione Via Verdi, affidati lavori messa in sicurezza Via Mezzano Est interventi in amministrazione diretta: eseguiti n. 3 interventi di sfalcio di tutte le banchine stradali, eseguiti nr. 2 interventi di livellatura strade bianche, eseguiti nr. 5 interventi di perlustrazione strade asfaltate urbane ed extraurbani con individuazione e livellatura buche, eseguiti nr. 30 interventi micro diffusi di ripristino botole pozzetti, manutenzione segnaletica stradale e relativi accesso **Per gestione verde pubblico** monitoraggio e controllo: Eseguiti sopralluoghi di monitoraggio e riscontro segnalazioni pervenute con frequenza quotidiana, affidamenti in appalto: progettato ed affidato servizio manutenzione aree verdi urbane, contratto in corso di esecuzione alla data odierna eseguiti nr. 4 sfalci di tutte le aree, affidato in House servizio manutenzione aree verdi piste ciclabili, contratto in corso di esecuzione alla data odierna eseguiti nr. 4 sfalci, affidata ed eseguita potatura alberature asilo Via Verdi interventi in amministrazione diretta: eseguiti n. 2 interventi di sfalcio area parco urbano Ostellato, eseguita manutenzione siepi ed arbusti ornamentali in Ostellato, Rovereto e Dogato, eseguiti n. 2 interventi diffusi di diserbo meccanico, eseguiti 15 interventi micro diffusi di manutenzione arredo urbano e giochi nei parchi pubblici			50%
Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati					

(*) Per il 2026 - 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

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 2026	Risultato atteso nel 2027	Risultato atteso nel 2028	Risultato al 30.06.2026
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)	**-15,13**
	FINANZE				-18,62
	SERVIZIO ALLA PERSONA				-21,77
	SETTORE TECNICO				-12,81
	SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT COMUNICAZIONE				-22
Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati					***50%***

(*) Per il 2026 - 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 2026-2028

per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Valore pubblico VP4. Benessere amministrativo/istituzionale: miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Valore pubblico VP5. Rafforzare l'integrità pubblica, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, per garantire decisioni imparziali e migliorare la qualità dei servizi al cittadino:

b) Realizzare programmi di formazione continua per dipendenti su etica pubblica, trasparenza e normativa anticorruzione

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	note	Indicatori	Indicatori attesi	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
1 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA: Anticorruzione, trasparenza, privacy-GDPR, Etica - Codice di Comportamento, Formazione obbligatoria e formazione coerente con la direttiva 23/03/2023 Min. PA;	Tutti	Tutti	2026-2027-2028	Si considerano i singoli eventi organizzati, escludendo eventuali repliche in più giornate. Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione	Nr. Eventi di formazione organizzata per i 4 Enti; ore totale di formazione obbligatoria	n. eventi >= 2 n. ore medie > =4	n. 1 evento: n. 2 ore livello base n. 3,15 livello avanzato	50%	Attivato sulla Piattaforma di Syllabus corso formazione per tutti i dipendenti in materia di: Etica pubblica e codici di Comportamento Abilitati tutti i dipendenti dei 4 Enti compreso i nuovi assunti Periodo di fruizione del corso: luglio/ottobre 2026
2 - Formazione complessiva di ore pro-capite annue non inferiore a 40, (pari ad una settimana di formazione per anno) come da direttiva Minst. Funz Pubblica 14/01/2025	Tutti	Tutti i dipendenti	2026-2027-2028		n. ore medie formazione per dip per ciascun dipendente annue	>=40 ore	Monitoraggio ore di formazione al 30-06-2026: UNIONE media ore = 28 (ore tot 1844 dip 66); ARGENTA media ore = 11 (ore tot 523 dip 49); OSTELLATO media ore = 24 (ore tot 532 dip 22); PORTOMAGGIORE media ore = 26 (ore tot 713 dip 27);	50%	Stato di attuazione in linea con le previsioni. In questo dato sono comprese anche le ore dei dirigenti
3 - Formazione per dirigenti e funzionari con incarico di EQ nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente direttiva del Ministero della pubblica Amministrazione Dir. 28/11/2023 sulla valorizzazione personale e leadership	Tutti	Segretari, Dirigenti e Responsabili EQ	2026-2027-2028		n. ore medie formazione per dirigente leadership - annue	>= 24	- Unione = ore 42 per n. 3 dir - Argenta = ore per n. 3 dir - Ostellato = ore per n. 4 EQ - Portomaggiore = ore 84 per n. 3 dir	50%	Stato di attuazione in linea con le previsioni. In fase di monitoraggio.
4 - Adesione al Percorso giornate formative proposte da "Osservatorio Appalti"	Tutti	Tutti su segnalazione del dirigente/responsabile	Da maggio a dicembre 2026		n. eventi formativi % di partecipanti sul totale nominativi indicati dai dirigenti	n. eventi formativi>1 % partecipazione >50%	Stato attuazione in linea con le previsioni. I restani 4 seminari sono previsti per il secondo semestre 2026	50%	nr. 1 Evento formato da 10 seminari online più 1 in presenza a fine percorso (di cui nr. 4 già effettuati) tutti i nominativi individuati dai dirigenti sono stati iscritti. hanno la possibilità di seguire il seminario online oppure tramite registrazione pubblicata puntualmente sulla INTRANET per tutti
5 - Corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro come da normativa ed in base a quanto emerge nelle riunioni annuali: pianificazione di un programma di attività per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei soggetti interni , in particolare per i neoassunti	Tutti	Tutti e/o solo quelli preposti o designati in base all'argomento trattato	2026-2027-2028		Nr eventi organizzati n. ore formazione complessiva realizzate annue nel rispetto del piano annuale		nr. 1 evento 1 ora per tutti i dipendenti "simulazione evacuazione incendio"	50%	
6 - Adesione al Progetto **Valore PA 2026** - L'iniziativa promossa e finanziata dall'INPS in convenzione con i più importanti Atenei. Promozione PA 110 e lode	Tutti	Tutti quelli che hanno aderito al progetto e previa valutazione del dirigente	Gennaio - maggio 2026 da replicare negli anni successivi		Attivazione Valore PA Nr. Aree tematiche attivate Invio informativa PA 110 lode	Attivazione SI Nr. Aree tematiche attivate >2 almeno 1 informativa	Attivato SI Aree Tematiche attivate: 6 Informative con avvisi e note operative VALORE PA inviate tramite posta elettronica: 2 n.1 richiesta di certificazione per PA110 Lode	50%	Stato attuazione in linea con le previsioni. I corsi saranno organizzati nei primi mesi del 2027.

OBIETTIVI FORMATIVI 2026-2028
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	note	Indicatori	Indicatori attesi	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
7 - Pieno utilizzo progetti Progetto Ri-Formare la PA: SYLLABUS, PA 110 e lode, SNA, https://www.self-pa.net/. Syllabus Monitoraggio percorsi formativi da parte dei dirigenti con il supporto dell'ufficio personale	Tutti	Tutti	2026-2027-2028		n. nuove attivazioni syllabus n.ore formazione media Progetto Syllabus;		Ambiti tematici attivati: n. 1 Competenze linguistiche; n. 3 Principi e valori della PA; n. 1 Transizione digitale; n. 3 Transizione ecologica; n. 9 Leadership e soft skills; n. 3 Transizione amm.va MEDIA ore formazione: Unione tot ore 56 per 9 dip; Argenta tot ore 10 per 4 dip: Ostellato tot ore 80 per 6 dip; Portomaggiore tot ore 40 per 2 dip	50%	Attivazioni effettuate nel 1° semestre 2026 abilitati tutti i dipendenti Stato in linea con le previsioni.
8 - Formazione per Neoassunti (Al fine di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo del personale neoassunto). Prevedere e predisporre da parte del Servzio Risorse Umane l'inserimento di tutti i nuovi assunti per la formazione obbligatoria, Syllabus e per garantire gli strumenti minimi per iniziare l'attività lavorativa. Compito dei dirigenti definire per ciascun neo assunto un piano personalizzato di on boarding	Tutti quelli dove ci sono nuovi assunti	Tutto il personale neoassunto	2026-2027-2028		Nr. Nuovi assunti che hanno seguito la formazione del servizio RU su Totale assunti	>90%	Totale nuove assunzioni: 4 Unione = 3; Argenta = 0; Ostellato = 1; Portomaggiore = 0 Gli interventi formativi previsti dal servizio RU comprendono tutte le nuove assunzioni	50%	Stato in linea con le previsioni.
9 - Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali .Analisi da parte dei dirigenti le necessità di formazione professionale per rafforzamento delle competenze professionali. Attuazione della formazione in base alle disponibilità finanziarie.	Tutti quelli dove sono presenti professionisti e tecnici	Professionisti e tecnici	2026-2027-2028		Nr. Ore complessive per ente		Formazione complessiva per ogni Ente: Unione = 22; Argenta = ore 53; Ostellato = ore 0; Portomaggiore = ore 8	50%	Stato in linea con le previsioni.
10 - Formazione specifica per accessabilità e per prevenzione discriminazioni	tutti i settori	Tutto il personale	2026-2027-2028	vedere gli obiettivi azioni positive e accessibilità			In corso di definizione	50%	Stato in linea con le previsioni. Eventi disponibili su Syllabus
11 - Interventi formativi in materie specifiche di settore (amministrazione, contabilità, contratti, digitale, anagrafe, culturale, SUAP, PL, ecc). Indicazioni emerse dal questionario/indagine somministrato a novembre 2024 (Utilizzo Excel, Lingue straniere, Comunicazione, Gestione dello stress, ecc). Analisi da parte dei dirigenti delle necessità di formazione per rafforzamento delle competenze. Attuazione della formazione in base alle disponibilità finanziarie.	Tutti quelli interessati	Tutti quelli interessati	2026-2027-2028	Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione	Nr. Ore complessive per ente Ore di formazione erogate (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza) %su totale ore di formazione erogata (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza)		Ore di Formazione complessiva per ogni Ente (comprese le ore di Syllabus inserite dal dipendente nel portale presenze): Unione = 1844; Argenta = 523; Ostellato = 532; Portomaggiore = 713 Sono escluse le ore di formazione Obbligatoria e sulla Sicurezza sul lavoro	50%	Stato in linea con le previsioni.

OBIETTIVI ACCESSIBILITA' 2026-2028

per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Valore pubblico VP4. Benessere amministrativo/istituzionale: miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Valore pubblico VP5. Rafforzare l'integrità pubblica, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, per garantire decisioni imparziali e migliorare la qualità

a) Garantire la completa pubblicazione dei dati e dei documenti richiesti dalla normativa in tema di Trasparenza nel sito istituzionale

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Sito Web Istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web della PA',	I siti istituzionali dei 4 enti (3 comuni e unione) sono stati rifatti nell'anno 2024 seguendo le linee guida AGID. Attualmente siamo nella fase di mantenimento ed è necessario garantire gli standard dettati delle linee guida. Il Servizo Informatico Associato compirà trimestralmente la verifica tramite app di autovalutazione messa a disposizione dall'AGID, fornendo le necessarie indicazioni ai vari settori	31/12/2026	SIA	50%	Tutti i siti Istituzionali sono stati testati con app di valutazione nelle seguenti date: - 10/02/2026 - 26/05/2026 - 16/07/2026 I report sono conservati su server in \FS\Ced\PNRR\Siti
Sito intranet	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Garantire il monitoraggio e l'aggiornamento periodico dei contenuti della intranet comunale, riducendo la presenza di informazioni non corrette o non aggiornate. Numero di segnalazioni relative a contenuti errati o non aggiornati pervenute tramite la intranet nel corso dell'anno. Scala di valutazione: - n° Segnalazioni >= 48 – 0%	31/12/2026	SIA	50%	Non sono pervenute segnalazioni relative a contenuti errati o non aggiornati sulla intranet.
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,	31/12/2026	SIA/RU	50%	RU: In corso di definizione da valutare Eventi disponibili su Syllabus SIA: Organizzate sessioni di formazione interna relativa alla pubblicazione sui siti internet trasversalmente ai settori dei vari enti. La prima
Postazione di lavoro	Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	Adeguamento delle postazioni di lavoro alle esigenze di accessibilità specifiche degli utenti. In collaborazione con le Risorse Umane e l'Economato si provvede all'adeguamento delle postazioni di lavoro in base alle esigenze individuali e specifiche degli operatori. N° Postazioni non idonee < 2	31/12/2026	SIA	50%	Non sono state evidenziate al SIA la presenza di postazioni di lavoro non idonee.
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Creazione di una procedura interna (anche informale) per la pubblicazione dei contenuti web atta a definire un controllo minimo di accessibilità prima della messa online (es. formato del documento, presenza di alternative testuali) da destinare ai referenti/redattori web per i settori che pubblicano contenuti on line.	31/12/2026	SIA	50%	Costruita e trasmessa via mail al gruppo redazionale la Guida_pratica_creazione_pdf_accessibili in data 07/01/2026
				grado realizzazione complessivo (valore medio)	50%	

OBIETTIVI 2026-2028
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Valore pubblico VP4. Benessere amministrativo/istituzionale: miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA COMPRESI GLI OBIETTIVI DI INCLUSIONE LAVORATIVA	**1. Sostegno al rientro da prolungati periodi di assenza maggiori o pari a 60 giorni (per gravidanza, malattia, assistenze famigliari...). Favorire il reinserimento del dipendente che deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità.**	Calendarizzare una "giornata di accoglienza" in favore del dipendente/della dipendente rientrato/a dopo un lungo periodo di assenza organizzata dal proprio Dirigente/Responsabile, ove lo si informa sullo stato di lavoro, sullo stato organizzativo dell'ente e su eventuali nuovi programmi software da utilizzare; Formazione programmata in funzione delle esigenze lavorative emerse di cui al punto precedente; Favorire le condizioni di turn over sia in termini di accoglienza per i neoassunti, sia in termini di "gestione" della fine della carriera lavorativa per i dipendenti vicini al pensionamento. Possibilità di **concretizzare momenti di condivisione e di "ascolto" per chi rientra da lunghe assenze, per i neoassunti o per chiunque ne faccia richiesta,** per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante. Vista l'importanza della formazione (in particolare modo quella obbligatoria) anche per chi è stato assente, si provvederà, dove possibile, all'acquisto di corsi registrati da poter visionare al momento del rientro. Prevista sezione specifica per raccolta fabbisogno formativo neoassunti formazione alla persona con la spiegazione di programmi applicativi, circolari e modulistica (1 ora circa a persona)	n. piani di formazione personalizzati per neoassunti o rientri dopo lunghe assenze; n. dipendenti neo assunti o con assenza prolungata rientrati in servizio n. interventi formativi di o n boarding da parte ufficio personale per neo assunti	n. interventi formativi di on boarding da parte ufficio personale per neo assunti su totale assunti >=90%	- Piano di formazione personalizzato = in fase di predisposizione e di utilizzo. - nr. Totale di dipendenti neo assunti o rientrati dopo una assenza prolungata = 6 Unione = 3 assunzioni e n. 1 rientro dopo lunga assenze; Argenta = 0 assunzioni e n. 1 rientro dopo lunga assenza; Ostellato = 1 assunzione; Portomaggiore = 0 assunzioni. - nel 1° semestre 2026 gli interventi dell'ufficio personale sono pari al nr. delle nuove assunzioni	50%	Il piano formativo predisposto per tutte le nuove assunzioni o per chi rientra da lunghe assenze, prevede anche l'accesso a Syllabus, alla formazione obbligatoria registrata. In fase di predisposizione di un piano di formazione personalizzato che comprenda formazione obbligatoria e sicurezza sul lavoro. Formazione Obbligatoria e sulla Sicurezza sul Lavoro, sono compresi anche gli assunti a tempo determinato, interinali e i dip provenienti da altro Ente. Per assenza prolungata si intende un'assenza di almeno 60 gg consecutivi (che prevede anche la visita del medico competente prima del rientro). l'ufficio personale dedica almeno 1 ora per ogni nuovo assunto o per chi rientra da lunghe assenze, per la formazione inerente l'utilizzo del portale presenze, degli istituti (quali ferie, malattia congedi, ecc), utilizzo della Intranet, aggiornamenti vari, ecc
	2. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria.	Verifica della possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità e/o disabilità, nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale. Maggiore **divulgazione dell'informazione sull'utilizzo del nuovo congedo obbligatorio di paternità** (prima del 2022 riservato solo ai lavoratori padri del settore privato), attraverso news pubblicate sulla Intranet compreso l'aggiornamento di tutta la modulistica. Novità introdotte anche dall'ultima finanziaria 2024.	n. orari particolareggiati attivati per sostegno maternità/paternità; n. incontri con persone direttamente interessate	n. autorizzazioni ad orari flessibili su n. dip. interessati >60%; Incontri programmati per aggiornamenti su congedi, istituti per conciliare vita privata e lavoro su totale dipendenti interessati al tema >80%	n. 1 nuova richiesta di orario flessibile; confermate anche per il 2026 le richieste anno precedente - gli incontri non sono programmati in quanto l'assistenza è continua con le persone direttamente interessate	50%	In linea con le previsioni L'assistenza continua comprende anche il tempestivo aggiornamento della pagina Intranet riguardante la maternità o paternità con contestuale invio di news e newsletter (ANF, Allattamento e malattia figlio, ecc..)

OBIETTIVI 2026-2028
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
	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	effettuazione monitoriaggio	Argenta = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 17 su tot dip 59; Ostellato = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 6 su tot dip 24; Portomaggiore = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 6 su tot dip 29; Unione = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 14 su tot dip 81. Sono stati considerati i dipendenti in servizio nel 1° semestre 2026 Richieste Lavoro da Remoto per avvio progetti = 0	50%	In linea con le previsioni
2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE	**1. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, salubre e di comfort per le persone, ed adeguto nel caso di disabilità.**	Condivisione con il CUG dell'esito del Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 del D.lgs n. 81/2008 attraverso apposito Incontro di lavoro con il Responsabile della Sicurezza. Condivisione con i dipendenti attraverso la pubblicazione in Intranet dei DVR ed esiti riunioni annuali sicurezza. Attenzione all'ambiente di lavoro per dipendenti con disabilità che necessitano di adattamenti. Predisporre nuovo questionario/indagine con focus specifici sullo stato di salute dei dipendenti con il supporto della RETE PROVINCIALE DEI CUG.	N. DVR pubblicati su Intranet indagine/questionari restituiti sul totale dei dipendenti coinvolti	1 per ciascun ente 60%	Non ancora pervenuti Indagine in corso di definizione	50%	(DVR) Questa verifica ha cadenza biennale, purché non emergano situazioni di criticità e di rischio, che rendano necessaria una verifica straordinaria. (4 Enti + corpo di PL). Indagine prevista per il 2° semestre 2026
	2. Rimozione di eventuali situazioni di disagio, timori e difficoltà di integrazione dedicato a coloro che stanno vivendo un momento di difficoltà o malessere in ambito lavorativo.	- Attivazione Punto d'ascolto per raccolta richieste, suggerimenti o semplicemente favorire e incentivare l'utilizzo di istituti vari in tema di congedi, salute, disabilità ecc.. da parte del CUG. Divulgazione informazioni in relazione alla Consigliera di Parità,; - Adesione e partecipazione alla Rete Provinciale Cug per replicazione buone prassi	n. segnalazioni ricevute dal CUG mantenimento adesione alla Rete Provinciale - n. incontri	effettuazione analisi annualmente >=1	n. 1 segnalazione/richiesta per flex orario. Confermate le richieste dell'anno precedente n. 1 Incontro 10/03/2026 a Ferrara presidente Cug e Rete prov.le	50%	In linea con le previsioni

OBIETTIVI 2026-2028
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
	3. Gestione dello stress nell'ambiente di lavoro e delle richieste lavorative	Garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate nel rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. Spirito di gruppo: condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo lavorativo Mindfulness (pratica che aiuta a trasformare lo stress in una risorsa positiva cambiando la percezione che si ha di esso affrontando le sfide con una visione positiva. Facilita le prestazioni e il processo decisionale).	nr. Richieste specifiche sul tema attraverso CUG; N. eventi formativi con modalità per svilippare lo spirito di gruppo	Monitoraggio >=1	Nessuna In programmazione	0%	In linea con le previsioni ed in parte rimandato al secondo semestre
3. PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE e SUL RISPETTO DELLE DIVERSITA' PIU' IN GENERALE	**1. Diffusione e monitoraggio del Piano del Azioni Positive.**	Pubblicazione del Presente Documento sia sulla Intranet aziendale che sulla pagina web esterna; Nella prospettiva del rinnovo del presente piano pubblicazione di un invito rivolto a tutto al personale finalizzato alla raccolta di idee e proposte di nuove azioni; Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione, in modo da procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Dirett. n. 2/2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia. Promozione formazione interna per avvicinare tutti i dipendenti ai portali dell'Ente per facilitarne l'utilizzo anche per chi non usa costantemente per lavoro il pc. Promuovere un corretto utilizzo del linguaggio istituzionale negli Atti della Pubblica Amministrazione in un'ottica di riequilibrio di genere; Pubblicazione ed invito alla lettura delle Linee Guida elaborate da Cecilia Robustelli. Sono stati presi accordi con gli uffici dei comuni aderenti all'Unione che organizzano eventi o momenti formativi (anche aperti al pubblico) al fine di interagire con loro per proporre eventi o momenti formativi che affrontino argomenti inerenti la discriminazione delle donne sul luogo di lavoro, la violenza di genere, l'utilizzo di un linguaggio in un'ottica di riequilibro di genere.	nr. eventi organizzati e pubblicati in sezione specifica della intranet;	>=1	n.1 pubblicazione Piano azioni Positive (07-02-2026); abilitati corsi formazione sulla piattaforma Syllabus in materia di discriminazioni sul luogo di lavoro e utilizzo corretto del linguaggio sul posto di lavoro Implementazione pagina Cug con collegamenti/link all'iniziativa organizzata dal CUG dell'INAIL denominata "I giovedì del Cug"	50%	In linea con le previsioni
	2. Formazione componenti del Comitato e Informazione sulle attività del CUG.	Ricognizione delle esigenze formative del CUG e promozione di interventi formativi appositi anche in collaborazione con altri enti. Pubblicazione delle attività del CUG sul sito istituzionale dell'Unione, invio monitoraggio annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per i diritti e le pari opportunità e alla Consigliera di Parità della Provincia. Inserimento del CUG nella rete provinciale dei CUG e la maggior interrelazione del CUG con la Consigliera provinciale.	n. incontri rete CUG; nr. ore di formazione dedicata ai componenti del Cug	>=1 >=2	n. incontro Cug (02-03-2026); Formazioni componenti CUG in prgrammazione	50%	In linea con le previsioni
	3. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento. Adeguamento per l'espletamento dei concorsi (Tutela Equilibrio di genere introdotta dalla Riforma concorsi DPR 82/2023).	L'Unione ed i comuni aderenti, si impegnano ad assicurare, nelle commissioni di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile/maschile (riportato nell'avviso e nella determinazione di nomina commissione), salvo motivata impossibilità. Regolamento concorsi	Monitoraggio componenti commissione concorso: n. commissioni in cui non è stato rispettato il rapporto	monitoraggio	100%	50%	Monitoraggio ad ogni concorso o selezione. Garantito al 100%

OBIETTIVI 2026-2028
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
	4. Sensibilizzazione della direzione.	Organizzazione un incontro almeno una volta all'anno tra CUG e direzione per sensibilizzare la direzione sul tema della diversità, analizzare i dati e le segnalazioni raccolte. A queste azioni si aggiunge la realizzazione di incontri formativi/informativi sulla promozione dei diritti delle donne, sul tema delle pari opportunità e dell'empowerment femminile per tutto il personale anche al fine di potenziare canali comunicativi e di ascolto in merito a situazioni di discriminazioni di genere e molestie sessuali; Si sostengono tramite pubblicazioni sulla intranet dei dipendenti, le iniziative organizzate dagli Enti (ad es. in occasione delle ricorrenze 8 marzo, 25 novembre, ecc.) per sottolineare l'importanza del ruolo della donna e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.	- n. incontri con direzione - n. eventi organizzati.	Incontri annui almeno =1	n. 1 Incontro 29/05/2026 con Cug, Segretarie, Dir RU, Sindaco Argenta e consigliera di parità; nr. 3 Eventi pubblicizzati organizzati dalle amministrazioni comunali (Argenta, Ostellato e Portomaggiore) in concomitanza della giornata dell'8 marzo	50%	In linea con le previsioni
	5. Diffusione utilizzo linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'ente	Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio rispettoso delle differenze di genere. Si prosegue con la riorganizzazione della modulistica per i lavoratori/e e per l'utenza. Portare a conoscenza i dipendenti delle Linee guida elaborate da Cecilia Robustelli in collaborazione con l'Accademia della Crusca .	divulgazione linee guida	divulgazione annualmente	SI	50%	Modulistiche pubblicate sulla Intranet e divulgate in concomitanza della pubblicazioni dei verbali incontro Cug o altri eventi inerenti attività Cug
	1. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali per garantire l'acquisizione di nuove competenze necessarie all'ente. **Si aggiungono informazioni e suggerimenti emersi dal questionario somministrato**	Promozione e realizzazione di un Piano di formazione rivolto a dirigenti e dipendenti da effettuarsi anche in modalità webinar, che tenga conto dei fabbisogni formativi anche individuali e degli aggiornamenti normativi. Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance. Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning. Programmazione di Formazione obbligatoria scegliendo diversi livelli formativi per far fronte alle diverse esigenze (aggiornamenti annuali per esperti o base per neoassunti). Si segnala la necessità di elaborazione di piani della Formazione che dovranno: tenere conto maggiormente delle esigenze di ogni settore/servizio consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati; attivare modalità per frequenza in differita per consentire la massima partecipazione garantire costante formazione attraverso momenti formativi periodici specifici con taglio operativo, gestiti internamente, per il corretto uso degli applicativi di base (protocollo, gestione attività, contabilità); Formazione Syllabus. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale attraverso percorsi gestiti dal Ministero della Funzione Pubblica quali PA 110 e lode oppure attraverso l'utilizzo delle 150 ore di permessi per diritto allo studio concessi all'interno della vita lavorativa. Effettuazione analisi per genere per evidenziare eventuali discriminazioni	Analisi indicatori: n. ore formazione annue per ente per genere (vedere piano della formazione); n. eventi formativi a distanza su totale eventi formativi organizzati n. richieste di informazioni per PA110 lode; n. Richieste di utilizzo permesso studio (150 ora);	effettuazione analisi annualmente	Ore di formazione complessiva per ogni Ente: Unione = 1844; Argenta = 523; Ostellato = 532; Portomaggiore = 713 - nr. 1 richiesta certificazione per accedere al progetto PA110 lode; - Richiesta 150 ore diritto allo studio: n.1 Unione vedere report formazione	50%	Il totale delle ore di formazione è complessivo e comprende anche i dirigenti e segretari; il dato potrebbe risultare provvisorio in quanto relativamente ad alcuni percorsi formativi iniziati nel 1° semestre e non ancora conclusi

OBIETTIVI 2026-2028
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	**2. Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 28/11/2023 per l'deguamento 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	n. ore di formazione per ciascun dirigente/responsabile	Previste almeno 24 ore per ciascun dirigente	- Unione = ore 42 per n. 3 dir - Argenta = ore per n. 3 dir - Ostellato = ore per n. 4 EQ - Portomaggiore = ore 84 per n. 3 dir	50%	Le ore sono un "di cui", dei totali riportati sopra. In programma nel 2° semestre eventi formativi mirati al personale dirigente
	3. Riqualificazione Professionale.	Nel rispetto della normativa vigente, prevedere tutte le forme contrattuali che consentono di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressioni). Effettuazione analisi per genere per evidenziare eventuali discriminazioni	n. progressioni di carriera per genere; n. progressioni orizzontali; n. progressioni verticali	effettuazione analisi annualmente	nr. 23 Progressioni di carriera per tutti gli Enti suddivise per genere: UNIONE = tot PEO 10 di cui 6 Donne e 4 Uomini; ARGENTA = tot PEO 5 di cui 5 Donne e 0 Uomini; OSTELLATO = tot PEO 4 di cui 3 Donne e 1 Uomini; PORTOMAGGIORE = tot PEO 4 di cui 2 Donne e 2 Uomini;		In linea con le previsioni
	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 nei 4 enti con divulgazione con intranet e news ai dipendenti	almeno 1 per ente	nessuna	0%	Previsti nel 2° semestre
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	Almeno 1 incontro	Unione : - Settore RU: nr. 2 riunioni 02/02/2026 e 21/04/2026 .		

OBIETTIVI 2026-2028
AZIONI POSITIVE
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
	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).	%feedback positivi dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (desunto dal questionario)	effettuazione analisi annualmente	nessuno	0%	Il questionario sarà somministrato nel 2° semestre 2026
6. INCLUSIONE SOCIALE E LA POSSIBILITÀ DI ACCESSO ALLE PERSONE CON DISABILITÀ	**1. Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone disabili, attenzione al lavoratore disabile e attuazione D.Lgs. 222/2023**	- Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone con disabilità nel processo reclutativo messo in atto per la copertura dei posti vacanti (compreso lo svolgimento delle prove selettive), monitoraggio collocamento obbligatorio del personale disabile di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 secondo quanto previsto dalla normativa e dell'accordo tra enti dell'Unione S.P. n. 59 del 06/08/2018 -attuazione della nuova normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 (**quali la nomina del dirigente dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità**) - attenzione all'ambiente di lavoro per l'accoglienza di lavoratori in condizione di disabilità.	Adempimento annuale (31/01) e copertura posti lavoratori con disabilità nel rispetto della L. 68/1999; Richiesta di ausili/tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove selettive;	Rispetto normativa - effettuazione adempimento nei tempi rispetto normativa per il 100% concorsi	Adempimento annuale (31/01) e copertura posti lavoratori con disabilità nel rispetto della L. 68/1999 - fatto Richiesta di ausili/tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove selettive- previsto in tutti i concorsi e realizzato	50%	In linea con le previsioni
	2. Individuare e proporre azioni positive e interventi volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori con particolare riguardo alle persone con disabilità per la realizzazione di un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza.	1) promuovere la consapevolezza e la sensibilizzazione del personale sulle tematiche della disabilità, attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni su tali temi all'interno e all'esterno dell'Ente anche attraverso percorsi formativi volti a migliorare l'inclusione dei dipendenti e degli utenti diversamente abili; 2) aggiornamento continuo della modulistica e degli istituti utlizzabili (L.104, permessi, congedi, ecc..) pubblicazione sulla Intranet degli Enti;	n. segnalazioni su temi disabilità raccolta da CUG e ufficio personale Pubblicazioni e aggiornamenti Intranet;	monitoraggio	Segnalazioni su temi disabilità raccolta da CUG e ufficio personale: nessuna Pubblicazioni e aggiornamenti Intranet = costanti Adeguamenti alla normativa e aggiornamento modulistica (L.106/2025) = costanti	50%	Monitoraggio continuo
					grado realizzazione complessivo (valore medio)	41%	

OBIETTIVI LAVORO AGILE 2026-2028
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Valore pubblico VP4. Benessere amministrativo/istituzionale: miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Macro area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI triennio 2026-2028	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Miglioramento della salute organizzativa	Ridurre i livelli di assenze	tasso di assenza	consolidamento tasso di assenza (non incremento)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane	Vedere nota 1	50%	Rilevati i tassi di assenza NB: il dato di confronto è dell'anno intero 2025. Facendo una proiezione del 1° sem 2026 per l'intero anno, il tasso di assenza non è aumentato.
	Riduzione ricorso straordinario	n. ore lavoro straordinario per ente(eccezione per elezioni comunali)	tendenziale non innalzamento del ricorso al lavoro straordinario (eccezione per elezioni comunali)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane	Vedere nota 2	50%	Rilevati i dati in modo costante NB: il dato di confronto è dell'anno intero 2025. Facendo una proiezione del 1° sem 2026 per l'intero anno, il numero di ore di straordinario è aumentato.
	Ricorso alla modalità di lavoro agile rispetto alle attività smartizzabili secondo le regole del nuovo regolamento	% addetti per cui è attivo progetto di lavoro agile su n. addetti	tendenziale incremento	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato	dato intermedio non significativo - vedere descrizione stato avanzamento	50%	Tutte le istanze presentate dai dipendenti sono state accolte e sono stati registrati i relativi accordi individuali nel portale del Min.Lavoro entro i termini previsti dalla normativa.
	Azioni di promozione alla salute: campagna antifumo, contro consumo alcol, campagna vaccinale	iniziative realizzate	almeno n. 2 iniziative realizzate	Risorse Umane	Tutto il personale interessato	Aggiornamento pagina Bacheca della salute: pubblicato volantino e newsletter per invito alla giornata mondiale contro il fumo organizzata da USL Fe	50%	Da implementare nel 2° semestre
Miglioramento della salute digitale	Monitorare e confrontare il livello di digitalizzazione dei processi	Indicatore Evoluzione Digitale Comuni IEDC = α IDS + β IMI Doc Informativi su Cartella Drive Ente: https://drive.google.com/drive/folders/1cstFLCxjTyG3gEe_YE2BdCsSQ2Bo6nzv?usp=sharing	IEDC > 0.70	SIA	Tutto il personale SIA	Vedi nota	50%	Argenta=0.866 Portomaggiore=0.880 Ostellato=0.883 Unione=0.955
	Formazione del personale sulla digitalizzazione attraverso adesione ai progetti specifici nazionali (Syllabus) - (vedere piano formativo)	indicatore fornito da Syllabus	incremento	Tutti i settori	Tutto il personale	Tutti i nuovi assunti sono stati abilitati all'iscrizione della piattaforma Syllabus	50%	Ambiti tematici attivati: n. 1 Competenze linguistiche; n. 3 Principi e valori della PA; n. 1 Transizione digitale; n. 3 Transizione ecologica; n. 9 Leadership e soft skills; n. 3 Transizione amm.va
	Promozione dello SPID o altri strumenti similari (CIE) o digitalizzazione in genere (compatibilmente con adeguamenti normativi in materia)	n. iniziative realizzate dai 4 enti	almeno 1 per ente	attraverso i URP/Service Point/Anagrafe	Tutto il personale interessato	Vedi nota	50%	Argenta=0.2881 Portomaggiore=0.2068 Ostellato=0.0250 Unione=0.1728
		Indicatore Dipendenti Abilitati al lavoro agile: N* Accordi su Lavoro Agile/ N* Dipendenti Ente	IDA > 0,15	Risorse Umane	Tutto il personale interessato	Vedi nota	50%	Argenta = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 17 su tot dip 59; Ostellato = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 6 su tot dip 24; Portomaggiore = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 6 su tot dip 29; Unione = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 14 su tot dip 81. Sono stati considerati i dipendenti in servizio nel 1° semestre 2026 SIA: % Dipendenti abilitati: Argenta = 28,81% Ostellato = 2,5% Portomaggiore = 20,68% Unione = 17,28%

OBIETTIVI LAVORO AGILE 2026-2028
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Macro area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI triennio 2026-2028	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
	Adeguare le infrastrutture digitali alle nuove necessità degli enti	Indice di Digitalizzazione dei Servizi. Misura la quota di servizi digitalizzati sul totale dei servizi di un Ente: IDS=Sd/St Sd = N° di servizi digitalizzati, cioè accessibili online in modo completo; St= N° Totale dei servizi Erogati dal Comune;	IDS > 0,50	SIA	Tutto il personale interessato	Vedi nota	50%	Argenta=0.766 Portomaggiore=0.7922 Ostellato=0.7662 Unione=0.9090
		Indice di Modernità dell'Infrastruttura Misura il grado di adozione al Cloud nei servizi digitali. IMI=Sc/Sd Sc = numero di servizi digitalizzati erogati tramite Cloud; Sd = numero di servizi digitalizzati (cioè accessibili online in modo completo);	IMI > 0,70	SIA	Tutto il personale interessato	Vedi nota	50%	Argenta=0.9661 Portomaggiore=0.9672 Ostellato=1 Unione=1
		Indice di Adeguamento Infrastrutturale al Lavoro Agile (IAILA) (IDA + IDS + IMI) / 3	IALA > 0,50	SIA	Tutto il personale interessato	Vedi nota	50%	Argenta=0.6735 Portomaggiore=0.9996 Ostellato=0.2637 Unione=0.3606
						grado realizzazione complessivo (valore medio)	50%	

nota 1	***n. gg assenza da statistica Datagraph anno 2025***	***n. gg assenza da statistica Datagraph (tassi di assenza 1° semsetre 2026)***	***% ipotizzando primo sem*2***
Argenta	*2660*	*1215*	*-8,65%*
Ostellato	*846*	*336*	*-20,57%*
Portomaggiore	*1553*	*534*	*-31,23%*
Unione	*4419*	*2091*	*-5,36%*
	9478	***4176***	*-11,88%*

nota 2	***n. ore autorizzate anno 2025 (*)***	***n. ore autorizzate 1° semestre 2026 (*)***	***% ipotizzando primo sem*2***
Argenta	*1720,15*	*983*	*14,29%*
Ostellato	*486,78*	*307*	*26,14%*
Portomaggiore	*581,88*	*393*	*35,08%*
Unione	*1793,67*	*1027*	*14,51%*
	4582,48	***2710***	*18,28%*

(*) il dato potrebbe subire delle variazioni in quanto il mese di giugno 2026 non è totalmente chiuso al momento della compilazione del presente Report

Valore pubblico VP5. Rafforzare l'integrità pubblica, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, per garantire decisioni imparziali e migliorare la qualità dei servizi al cittadino:
a) Garantire la completa pubblicazione dei dati e dei documenti richiesti dalla normativa in tema di Trasparenza nel sito istituzionale
b) Realizzare programmi di formazione continua per dipendenti su etica pubblica, trasparenza e normativa anticorruzione

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Azioni	Indicatori previsti	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
1. Completamento attuazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. **(vedere tabella specifica riportata in seguito)**	Costante e progressivo aggiornamento della griglia trasparenza presente sul sito internet istituzionale, alla pagina "Amministrazione trasparente", in relazione alle modifiche normative in tema di obblighi di pubblicazione	N. visite della sezione "Amministrazione Trasparente" ogni anno dal 2024 al 2027	Responsabile Trasparenza/ Anticorruzione e Servizio SIA	Personale SIA	50%	Purtroppo il sito https://webanalytics.italia.it non risulta raggiungibile da giorni e non possiamo sapere quando verrà ripristinato.
	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, nonchè 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	50%	TUTTI I SETTORI: SI - AGGIORNAMENTO COSTANTE E TEMPESTIVO AD OGGI
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	0%	NO - AL 30.06.2026 NON ANCORA ORGANIZZATA
	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	50%	CUC - SIA: SI - AGGIORNAMENTO COSTANTE E TEMPESTIVO AD OGGI ALTRI SETTORI: NO SUSSISTE IL CASO

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	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Pubblicazione 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. 193 del D.Lgs. nr. 36/2023 e ss.mm.ii. (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 "Amministrazio ne 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, auspicabilment 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	50%	SI - Aggiornamento costante e tempestivo in caso di necessità di pubblicazione
Pubblicazione 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	**100%**	**Effettuato il collegamento**
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori"	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	100%	Pubblicazione sulla pagina https://www.unionevalliedelizie.fe.it/trasparenza-pagina/cug-comitato-unico-di-garanzia (Amministrazione trasparente /Altri contenuti /Dati ulteriori/ CUG Comitato Unico di Garanzia) Piano Azioni Positive 2026-2028 è allegato al PIAO.
Relazione di inizio/fine mandato	artt. 4, commi 2 e 3 e 4-bis del D.lgs. n. 149/201	"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i dati, le dichiarazioni ed i documenti del Sindaco che firma la Relazione e sottosezione "altri contenuti - dati ulteriori"	Responsabile Settore Finanziario del comune interessato	Responsabile Servizio Finanziario del comune interessato	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	**Non sussiste il caso**	**Non sussiste il caso**
Pubblicazione 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 competenzadell'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	100%	Pubblicazione nella pagina dedicata una volta approvato il consuntivo 2025: https://www.unionevalliedelizie.fe.it/trasparenza-pagina/relazione-proventi-per-violazione-codice-della-strada
Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	"Amministrazio ne trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedimentali"	Responsabile Servizio SUAP	Responsabile Servizio SUAP	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	100%	Pubblicazione nella pagina dedicata il 28/1/26 con i tempi medi annuali al 31/12/25. https://www.unionevalliedelizie.fe.it/trasparenza-pagina/monitoraggio-tempi-procedimentali

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	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Pubblicazione 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 dentificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"	Responsabile Settore LL.PP. Comuni	Responsabile Settore LL.PP. Comuni	Tempestivo	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	**Non sussiste il caso**	**Non sussiste il caso**
Pubblicazione, al termine dello stato di **emergenza sanitaria**, della rendicontazione separata delle erogazioni liberarli ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Comunicati del Presiedente dell'ANAC	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"	Responsabile Servizio Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	**Non sussiste il caso**	**Non sussiste il caso**
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli **incentivi tecnici** ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Responsabili di Servizio interessati che hanno impiegato la CUC negli affidamenti	Responsabile Servizio Risorse umane	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	50%	Pubblicato su https://www.unionevalliedelizie.fe.it/trasparenza-pagina/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti Pubblicato sul sito https://consulentipubblici.dfp.gov.it/
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le **modalità di assegnazione di un bene immobile** facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Responsabile Servizi Sociali	Responsabile Servizi Sociali	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	**100%**	**pubblicati e aggiornati**