



**Unione dei Comuni
Valli e Delizie**
Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO PERFORMANCE

**Dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie
Argenta - Ostellato - Portomaggiore
TRIENNIO 2022-2024**

**Premesse: Struttura Organizzativa, linee funzionali e risorse
umane**

PREMESSE

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie abbraccia il territorio dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, tutti ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale individuato in forza della Legge Regionale n. 21 del 21.12.2012 e riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna con delibera di Giunta Regionale n.286 del 18/03/2013.

L'assetto normativo regionale in materia, evidenzia come l'Unione sia considerata dimensione territoriale ottimale destinata ad essere la sede più solida per le scelte politiche di area vasta e l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni, anche in un'ottica di razionalizzazione organizzativa ed economicità della gestione.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie costituisce un Ente Locale, di secondo livello rispetto ai Comuni. Essa è stata costituita con deliberazioni di Consiglio comunale n. 5 in data 18/2/2013, del Comune di Argenta, n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore, esecutive ai sensi di legge, con cui sono stati approvati Atto costitutivo, Statuto e relativo Piano Strategico e con successiva stipulazione, in data 3 aprile 2013, con atto Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni, n. 52 di rep., racc. n. 37, da parte dei tre Sindaci, dell'Atto costitutivo della nuova Unione di Comuni "Valli e Delizie".

L'Unione ha iniziato effettivamente la propria attività gestionale rispetto alle funzioni ed ai servizi, solo a seguito dell'approvazione da parte dei Consigli comunali e del Consiglio dell'Unione, delle relative convenzioni, **a partire dall' 1.10.2013**, ossia da quando sono stati approvati e sottoscritti gli accordi convenzionali per il conferimento delle seguenti funzioni:

- *Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente;*
- *Sportello Unico per le Attività Produttive;*
- *Gestione delle risorse umane;*
- *Tributi locali;*
- *Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione.*

L'anno 2014, primo anno di gestione coinvolgente un intero esercizio finanziario, ha richiesto un notevole sforzo organizzativo da parte dell'intera struttura, ma anche dei Comuni, per:

- Omogeneizzare i processi e le prassi consolidate nei vari Comuni, adeguandoli alle nuove esigenze di un pubblico di utenti maggiore e più eterogeneo;
- Accorpate i back office al fine di ottimizzare il tempo-lavoro degli addetti, pur mantenendo i front office operativi nel territorio dei diversi Comuni, con gli stessi orari di apertura preesistenti all'Unione (particolarmente, nei settori edilizia privata, urbanistica, SUAP, protocollazione ecc.);
- Attuare una comunicazione all'esterno semplice, completa ed efficace, attraverso incontri/confronti con determinate categorie di utenti (ad esempio i tecnici) e con le Associazioni di categoria e, soprattutto, mediante l'utilizzo della tecnologia informatica, approntando tempestivamente il sito internet istituzionale dell'Unione ed utilizzandolo come veicolo per l'informazione all'utenza, anche nell'osservanza della normativa in tema di "Amministrazione Trasparente";
- Analizzare i regolamenti vigenti nei singoli Comuni ed elaborare i nuovi strumenti normativi più appropriati per l'intero territorio dell'Unione;
- Ridistribuire le competenze tra i diversi livelli gestionali, partendo da strutture organizzative interne ai Comuni, profondamente diverse tra loro;
- Instaurare, anche in relazione ai suddetti aspetti organizzativi, un tavolo di confronto sindacale proficuo e collaborativo finalizzato a rivedere il trattamento economico del personale impiegato in Unione e nei Comuni, in un'ottica di riallineamento e redistribuzione equilibrata in funzione delle nuove e diverse responsabilità;
- Rivedere e reingegnerizzare i sistemi informativi al fine di agevolare i flussi tra Unione e Comuni, che partono da dotazioni molto diversificate ed ottenere, in prospettiva, risparmi di spesa;
- Introdurre nell'Unione la completa digitalizzazione degli atti dall'01/01/2014;
- Definire i confini di competenza tra Comuni ed Unione, nel rispetto delle rispettive funzioni e costruire i processi riguardanti le attività che producono effetti diretti o indiretti sui bilanci dei Comuni.

Successivamente, nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica riferita al triennio 2014-2016, approvata contestualmente al bilancio annuale 2014 ed al bilancio pluriennale 2014-2016, si è posto l'obiettivo politico di conferire, nell'arco del triennio, le ulteriori funzioni fondamentali di: Polizia municipale e polizia amministrativa locale, Protezione civile e Servizi sociali.

Conseguentemente si è proceduto ad apportare le necessarie modifiche allo Statuto dell'Unione, al fine di adeguare il provvedimento normativo alle innovazioni nel frattempo intervenute e ad inserire tra le ulteriori funzioni che i Comuni aderenti possono conferire alla stessa, le seguenti:

- *Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- *Polizia municipale e polizia amministrativa locale.*
- *Centrale Unica di Committenza;*
- *Turismo e marketing territoriale.*

Coerentemente con gli indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016, i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore a fine 2014 hanno disposto il conferimento a far data dal 01/01/2015, attraverso l'approvazione di apposite convenzione da parte dei Consigli Comunali dei Comuni e del Consiglio dell'Unione, delle seguenti funzioni:

- *Polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- *Servizi sociali – area minori (funzione revocata poi dai Comuni e conferita all'ASP "Eppi, Manica, Salvatori" a decorrere dall'01/06/16);*
- *Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- *Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.*

Tali funzioni sono state effettivamente conferite, con le seguenti Convenzioni:

- Polizia municipale e polizia amministrativa locale: Convenzione S.P. n. 18 del 24/12/2014, modificata con Convenzione n. 42 del 2016;
- Servizi sociali – area minori: Convenzione S.P. n. 20 del 29/12/2014;
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi: Convenzione S.P. n.19 del 29/12/2014;
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro: Convenzione S.P. n. 21 del 29/12/2014.

Con la modifica statutaria dell'ottobre 2015 si è inserita, tra le funzioni da conferire all'Unione, anche la seguente: "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo", mutuandola dall'art.14, comma 27, lettera a) del DL 78/2010 conv. in L. 122/2010. Il Consiglio dell'Unione ha volutamente previsto tale generica funzione, comprensiva di una pluralità di attività fondamentali dei comuni, allo scopo di poter decidere di conferire progressivamente e gradualmente le funzioni c.d. "di supporto" o "trasversali" proprie dei Comuni, all'Unione, allorché se ne ravvisi l'utilità per il miglioramento della funzionalità dei comuni stessi. Nel 2015 fu compiuta la scelta di gestire in forma unificata le attività inerenti il "Ciclo della performance" e la "Trasparenza" dei Comuni e dell'Unione, stipulando la Convenzione n. 22 del 29/12/2014 di modifica della Convenzione per i servizi di supporto.

Inoltre, nell'ambito dell'Unione, è stato costituito il *Servizio Centrale Unica di Committenza* in ottemperanza alla previsione contenuta nell'art. 33 comma 3 bis d. Lgs. 163 del 12 aprile 2006 come modificato dal decreto legge n.66 del 24.04.2014, per l'acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro, la quale è divenuta effettivamente operativa, dopo diversi rinvii normativi, a decorrere dall'01/11/2015. La Convenzione per la creazione del *Servizio Centrale unica di Committenza* in Unione, è stata completamente rivisitata con S.P. n. 42 del 27/04/2016, per essere adeguata e resa più funzionale, conformemente alle indicazioni organizzative fornite da ANAC con diversi Comunicati. **Il Servizio, pertanto, opera, sia quale CUC ausiliaria che con funzione di aggregazione della domanda, centralizzando acquisizioni di beni e servizi di importo uguale o superiore a 40.000 euro e per lavori di importo uguale o superiore a 150.000 euro, operando a favore dei Comuni aderenti all'Unione e dell'Unione stessa (art. 37 D.Lgs. 50/2016).**

Dopo aver conferito all'Unione la funzione "Servizi sociali – area minori" dall'1.1.2015, quale naturale evoluzione dell'organizzazione dei servizi e delle funzioni all'interno dell'Ambito ottimale creato con la Delibera di Giunta Regionale n.286 del 18/03/2013, a conclusione dell'iter che ha visto l'entrata del comune di Ostellato nella compagine societaria dell' ASP Eppi Manica Salvatori e del consolidamento della struttura organizzativa dell' ASP, si è ritenuto di procedere al conferimento dei servizi sociali, area minori, all' ASP. A decorrere da giugno 2016, pertanto, i Comuni hanno disposto la revoca del conferimento della funzione Servizi sociale-area minori all'Unione ed hanno contestualmente proceduto al trasferimento della stessa all' ASP Eppi-Manica-Salvatori, con decorrenza 01/06/2016.

Il nuovo PRT 2021-2023 ha suddiviso le Unioni di comuni in 4 gruppi in base al loro livello di sviluppo, denominate Unioni AVANZATE, Unioni IN SVILUPPO, Unioni AVVIATE e Unioni COSTITUITE. La Regione ha voluto riconoscere il grande sforzo messo in campo in questi anni dalle "Unioni avanzate", offrendo loro una duplice opportunità : da un lato bandi riservati per investimenti green e digital, dall'altro la partecipazione, per quelle migliori fra loro, al tavolo di negoziazione delle risorse europee, insieme alle città capoluogo.

L'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE E' STATA QUALIFICATA "UNIONE AVANZATA" rientrando, pertanto, tra le Unioni che hanno raggiunto il miglior livello di integrazione delle funzioni.

Tenendo conto di questo contesto, il nuovo PRT è stato anticipato da finanziamenti straordinari da parte della Regione Emilia-Romagna per consentire alle Unioni di dotarsi di "temporary manager" che ne accompagnino la transizione e il rafforzamento organizzativo. Le unioni avviate che risultano assegnatarie del contributo devono giungere al conferimento di almeno 2 nuove funzioni tra quelle individuate nel PRT, entro il 31/12/2022.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie ha partecipato ed è stata ammessa al contributo per l'incarico ad un temporary manager che è stato individuato nella società "IDEA PUBBLICA".

L'oggetto dell'incarico prevede l'elaborazione di uno specifico progetto di riorganizzazione, rafforzamento e sviluppo dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, nonché a supportare l'avvio e l'implementazione di tale progetto che l'Unione dovrà realizzare promuovendo l'innovazione organizzativa e l'adeguamento tecnologico.

Il Temporary Manager affidatario deve incentrare la propria analisi sulla possibilità di conferimento all'Unione, da parte dei tre Comuni che ne fanno parte, delle seguenti ulteriori funzioni (previste dal PRT 2021-2023):

- Funzioni di istruzione pubblica,
- Funzione Servizi sociali,
- Funzione Controllo di gestione.

Inoltre, dovrà supportare l'Amministrazione per:

- valutare l'eventuale implementazione della funzione Servizi Finanziari comprensiva attualmente dei soli Tributi locali, con le Entrate diverse e
- per il conferimento della funzione Turismo-marketing territoriale.

L'analisi dovrà essere svolta su tutte le funzioni sopra indicate affinché, al termine della stessa, l'Amministrazione committente possa acquisire un quadro di insieme da cui si evinca il rapporto "costi/benefici" connesso al conferimento di ciascuna delle funzioni ulteriori sopra elencate e possa individuare le almeno 2 funzioni che più utilmente possano essere conferite dai Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato all'Unione stessa.

Attualmente, quindi, l'Unione ed i Comuni supportati dal T.M., hanno avviato uno studio e un'analisi tesi al **conferimento delle funzioni di Servizi sociali ed istruzione pubblica all'Unione entro il 31.12.2022. Tale Obiettivo è pertanto stato inserito tra gli Obiettivi dell'Unione 2022-2024.**

L'art. 169 del TUEL prevede:

"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG e' redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli

costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – allegato A/1 al D.Lgs. n. 118/2011- postulato 10.1 - riprendendo l'articolo 169, comma 3 bis del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che nel Piano esecutivo di gestione sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n.150/2009 e che, in particolare:

- il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);

- i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente;

- il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il nuovo Regolamento unico sull'ordinamento degli uffici e dei servizi da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, approvato con deliberazione di G.U. n.89 del 23/12/2019 e ss.mm.ii, all'art. 43 stabilisce che:

"Art. 43 - il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance. Esso viene unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (Peg) e deliberato dalla Giunta in coerenza con i documenti di programmazione generale (Bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione) ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

2. *Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi obiettivi, sia per la modifica degli obiettivi assegnati.*
3. *In corso d'anno, indicativamente entro il mese di luglio, i dirigenti/responsabili di servizio effettuano la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi al fine dell'adozione dell'eventuale aggiornamento del Piano performance.*
4. *Entro il mese di gennaio dell'anno successivo, i dirigenti/responsabili di servizio effettuano la verifica conclusiva dello stato di attuazione degli obiettivi relativamente all'anno precedente.*
5. *Entro il mese di marzo dell'anno successivo la Giunta recepisce i report e, su proposta dell'Organismo Indipendente di valutazione, approva il grado di realizzazione degli obiettivi."*

Il Piano delle Performance è il documento programmatico, triennale ed annuale, che individua:

- gli obiettivi strategici e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa,
- gli obiettivi gestionali ed operativi assegnati al personale dirigenziale ed alle relative strutture organizzative ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Il P.E.G. /Piano delle Performance è quindi un unico documento che si pone nella prospettiva di sviluppare i programmi inseriti nel Bilancio e gli obiettivi operativi descritti nel Documento unico di programmazione traducendoli in obiettivi gestionali, di collegare gli stessi alle dotazioni finanziarie ed economiche dell'ente e di affidarne la realizzazione ai Dirigenti e alla struttura organizzativa;

Con delibera Consiglio Unione n. 1 del 24.01.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022 – 2024 ai sensi dell'art. 170, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con delibera Consiglio Unione n. 2 del 24.01.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione 2022 – 2024 e relativi allegati.

Con delibera Giunta Unione n. 2 del 28.01.2022, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 è stato approvato approvato il PEG (parte finanziaria) 2022 – 2024 nelle more dell'approvazione del nuovo piano performance relativo al triennio 2022/2024.

Si sottolinea come il DUP ed il PEG/Piano delle Performance, si coordinino anche con il **Piano triennale di Prevenzione della Corruzione** ed i suoi aggiornamenti annuali, il quale declina gli Obiettivi operativi del DUP in materia di trasparenza ed anticorruzione, in Obiettivi specifici collegati alle Misure di prevenzione generali e particolari previste nel Piano Triennale Anticorruzione e come, tali Obiettivi, siano poi richiamati nel Piano delle Performance riferito allo stesso triennio.

In tal modo tutti gli strumenti di programmazione che compongono il "Ciclo delle performance" dell'Ente, sono costruiti in modo coordinato e circolare, come auspicato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e dallo stesso Legislatore. Tali documenti sono accomunati dalla finalità di dotare l'Ente di una serie ampia e articolata di strumenti per assicurare gli standard di legalità previsti dall'ordinamento, nell'alveo dei quali gli organi dell'Ente, politici e gestionali perseguono i programmi politici di mandato e realizzano gli obiettivi gestionali che ne rappresentano l'attuazione concreta.

Il Piano delle Performance dovrà confluire nel PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E OBIETTIVI, previsto dall'art. 6 del D.L. n.80/2021, insieme al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al Programma triennale dei fabbisogni di personale ed al Piano per il lavoro agile ed il piano dei fabbisogni formativi.

Per il triennio 2022-2024, il termine per la presentazione del Piano Triennale Anticorruzione è stato prorogato al 30 aprile 2022 con la delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Esso va inserito all'interno del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) che dovrà essere approvato entro tale termine, in forza del comma 6-bis dell'art. 6 del D.L. n.80/2021, introdotto dal decreto "milleproroghe" (D.L. n.228/2021).

Struttura organizzativa e responsabilità gestionali

Il P.E.G., quale presupposto di un'efficace gestione operativa del bilancio di previsione, individua nel "Settore" la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente.

La macro struttura organizzazione dell'Unione è articolata nei seguenti settori:

- SETTORE FINANZE
- SETTORE RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI
- SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE (comprensivo del Servizio SUAP)
- SETTORE SERVIZIO SIA
- CORPO DI POLIZIA LOCALE
- SETTORE STAFF DEL SEGRETARIO

Le funzioni conferite dai Comuni sono gestite dall'Unione nell'ambito dei settori sotto indicati:

Funzione conferita dai Comuni	Settore di riferimento
Tributi locali	Settore Finanze
Gestione delle Risorse Umane	Settore Risorse umane e Affari Generali
Programmazione e Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Sistema informativo Territoriale	Settore Programmazione Territoriale
Sportello Unico per le Attività Produttive	Settore Programmazione Territoriale
Servizi Informativi e Telematici (Information and Communication Technology - ICT)	Settore Servizio SIA
Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale	Corpo di Polizia Locale
Pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi	Coordinamento Corpo di Polizia Locale
Centrale Unica di Committenza	Staff Segretario Generale
Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro	Settore Servizio SIA

Ai Settori sopra individuati è rimessa altresì la gestione dei servizi di supporto necessari per il funzionamento del nuovo Ente e per l'erogazione delle funzioni conferite in Unione quali:

- Attività di segreteria agli organi di governo
- Protocollo
- Contrattualistica
- Provveditorato ed economato
- Gestione finanziaria

Al vertice della tecnostruttura figura:

- il Segretario generale, scelto tra i Segretari comunali dei Comuni aderenti, individuato attraverso affidamento di specifico incarico, nella persona del Segretario del Comune di Portomaggiore, Dott.ssa Rita Crivellari;
- i Dirigenti dell'Unione nonché i Dirigenti individuati tra i dirigenti competenti per materia dei Comuni di Portomaggiore ed Argenta (enti dotati di dirigenza), comandati parzialmente all'Unione.

La direzione dei Settori dell'ente è stata affidata ai seguenti dirigenti:

Dirigente incaricato	Funzioni dirigenziali	Decreto di incarico
Dr.ssa Rita Crivellari Segretario generale del Comune di Portomaggiore	Segretario dell'Unione e Dirigente del Settore STAFF del Segretario	Decreto n. 5 del 25.06.2019, confermato con decreti n. 1 del 10.03.2021 e n. 8 del 26.10.2021 sino alla scadenza del mandato del presidente dell'Unione (salva la previsione dell'art. 24, comma 2, dello Statuto)
Dott. Carlo Ciarlini Dirigente a tempo indeterminato dell'Unione	Direzione del Corpo di Polizia Locale	Decreto n. 10 del 27.10.2021 con durata di tre anni, ai sensi dell'art. 48 del CCNL 17.12.2020, considerato il limite minimo di cui all'art. 19, c.2, D.Lgs n. 165/2001, scadenza al 26.10.2024
Dr.ssa Elena Bertarelli Dirigente a tempo indeterminato dell'Unione (comandata parzialmente al Comune di Portomaggiore)	Direzione del Settore Risorse Umane ed AA.GG.	Decreto n. 5 del 01.07.2021 per 5 anni con scadenza al 30.06.2026
Ing. Alice Savi Dirigente a tempo determinato ex art. 110 c. 1, del D.Lgs. 267/2000 dell'Unione	Direzione del Settore Programmazione Territoriale	Decreto n. 4 del 01.02.2022 per 3 anni, fino al 31/01/2025, con possibilità di posticipare la durata fino a cinque anni ai sensi dell'art. 24, comma 8, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Dr.ssa Patrizia Travasoni Dirigente del Comune di Argenta a tempo indeterminato comandata parzialmente in Unione	Direzione del Settore Finanze	Decreto n. 9 del 27.10.2021 con durata di tre anni, ai sensi dell'art. 48 del CCNL 17.12.2020, considerato il limite minimo di cui all'art. 19, c. 2, D.Lgs n. 165/2001, scadenza al 26.10.2024
Ing. Leonardo Nascosi Dirigente a tempo determinato ex art. 110, c. 1, del D.Lgs. 267/2000 del Comune di Argenta comandato parzialmente in Unione	Direzione del Settore Servizio SIA (compresa Direzione del Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro di cui alla convenzione S.P. 21 del 29.12.2014)	Decreto n. 10 del 12.11.2019 con scadenza al 31.10.2022, coincidente con la data di scadenza del contratto a tempo determinato conferito dal Comune di appartenenza.

Per ragioni organizzative dettate dalla necessità di definire un livello gestionale più flessibile dotato di autonomia gestionale e decisionale, con deliberazione Giunta Unione n. 70 del 17.12.2021, è stato delineato il seguente nuovo assetto delle posizioni organizzative dal 01/01/2022:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA A	Unità organizzativa di riferimento	Dirigente che attribuisce l'incarico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1	DA RIDEFINIRE in relazione al processo di conferimento di nuove funzioni in Unione	
POSIZIONE	SOPPRESSA per assenza di necessità rispetto alla	

ORGANIZZATIVA n. 2	riorganizzazione complessiva	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 3	SERVIZIO TRIBUTI SETTORE FINANZE	Dirigente del Settore Finanze dell'Unione
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 4	SERVIZIO SUE/URBANISTICA SERVIZIO SUAP SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE e SUAP	Dirigente del Settore Programmazione territoriale
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 5	POLIZIA LOCALE (VICE COMANDANTE)	Dirigente del Corpo di Polizia Locale

Con apposite determinazioni i Dirigenti di riferimento hanno conferito gli incarichi di cui sopra al personale individuato coerentemente con la vigente metodologia.

Linee funzionali

Con il presente atto si confermano le attribuzioni alle strutture organizzative di cui sopra delle linee funzionali indicate di seguito in forma sintetica. **Le seguenti linee funzionali afferenti il Settore Programmazione Territoriale comprensivo del SUAP, potranno essere revisionate in relazione all'opportunità, condivisa tra i Dirigenti dei Settori interessati, dell'Unione e dei Comuni, di omogeneizzare alcuni procedimenti attualmente in carico, in tutto o in parte, al Settore Polizia Locale dell'Unione ed ai Settori Tecnici dei Comuni e di ricondurli nell'alveo gestionale del Settore Programmazione Territoriale o di rivederne le fasi per renderle maggiormente coerenti.**

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
Settore Finanze	Programmazione finanziaria e controllo dello stato di attuazione della gestione; Competenze definite dall'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali del servizio economico-finanziario; Rapporti con Organo di revisione e con tesoriere; Gestione rapporti finanziari con i comuni aderenti; Controllo di gestione, limitatamente al monitoraggio delle spese postali, esercizio automezzi, telefonia e spese di funzionamento a sostenute dai comuni per c/o dell'Unione ; Coordinamento attività propedeutiche alla predisposizione del programma dei servizi Legali e degli incarichi di patrocinio legale da inserire nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Predisposizione atti di affidamento servizi Legali esclusi dal Codice degli appalti su proposta del servizio responsabile del procedimento in relazione al quale si rende necessario il supporto legale. Gestione finanziaria e contabile degli affidamenti. Gestione finanziaria proventi da sanzioni per violazioni a disposizioni del Codice della strada:

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
	<p>controllo aspetti finanziari degli atti di rendicontazione ed assegnazione risorse ai comuni, prelievi e controlli dei conti correnti su cui vengono incassati i proventi, monitoraggio mensile e comunicazioni ai Comuni di tutti I dati utili ad una corretta contabilizzazione delle risorse vincolate. Trasmissione al Ministero rendicontazione dei 3 Comuni in merito all'utilizzo delle risorse CDS vincolate.</p> <p>Dichiarazioni fiscali, certificazioni sostituto d'imposta. Predisposizione D.U.P. e documenti di pianificazione finanziaria.</p> <p>Gestione finanziaria entrate e spese relative ai procedimenti di gara gestiti dalla C.U.C..</p> <p>Gestione coperture assicurative, sinistri e servizi di brokeraggio.</p> <p>Gestione tributi locali per i 3 Comuni dell'Unione come da convenzione;</p> <p>Istruttoria per l'ottenimento di contributi Regionali e statali previsti dalla vigente normativa a favore delle Unioni di Comuni.</p> <p>Nota: la predisposizione e le rendicontazioni finali degli obiettivi, strategici e gestionali, inseriti negli strumenti di programmazione finanziaria (DUP, PEG/Piano Performance); la gestione delle attività afferenti le partecipazioni dell'Unione in società e/o organismi strumentali; la gestione delle forniture dei buoni pasto e degli altri beni e servizi rientranti nelle funzioni tipiche dell'ufficio economato (cancelleria, fotocopiatori, telefonia,.....); il coordinamento delle attività finalizzate alla compilazione dei questionari SOSE, nonché il controllo e gli adempimenti relativi agli incarichi esterni, sono svolte avvalendosi del personale del settore Programmazione e Gestione Finanziaria del Comune di Argenta.</p>
Settore Gestione Risorse Umane e Affari Generali	<p>Gestione e organizzazione del personale (ambito giuridico ed economico) relativamente all'Unione e per i 3 Comuni dell'Unione come da convenzione;</p> <p>Protocollo dell'Unione;</p> <p>Archivio dell'Unione.</p>

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
Settore Programmazione territoriale e SUAP	<p>Gestione della funzione conferita dai 3 Comuni dell'Unione, come da convenzione, di seguito sinteticamente riportata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione, controllo e vigilanza attività edilizia – Sportello Unico Edilizia; - Pianificazione urbanistica del territorio attraverso i principali strumenti attuativi in fase di redazione e/o approvati; - Sistema informatico Territoriale; - Decentramento Catastale; - Gestione del Servizio Ambiente; - Servizio Energia; - Procedimenti relativi alla riduzione del rischio sismico; <p>Per gli ambiti di attività per i quali vige la competenza dei Sindaci dei Comuni, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza, rispetto a problematiche inerenti il proprio territorio ed afferenti la materia dell'Urbanistica, dell'ambiente, dell'edilizia, la responsabilità dell'istruttoria compete al Settore URB, il quale, ad esito dell'istruttoria, proporrà l'adozione del provvedimento finale al Sindaco territorialmente competente.</p> <p>Gestione della funzione conferita dai 3 Comuni dell'Unione, come da convenzione, di seguito sinteticamente riportata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportello per le attività produttive: così come disposto dall'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 dal successivo decreto D.p.r. 160/2010: unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59. - Attività Amministrative in materia di Attività Produttive secondo le norme nazionali e regionali vigenti.
Settore SERVIZIO SIA (compreso servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro)	<p>Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT) per l'Unione e per i 3 Comuni come da convenzione.</p> <p>Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro</p>

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
Staff del Segretario Organi istituzionali:	<p>Organi istituzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Presidente dell'Unione, delle funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto (predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione di atti ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione verbali, tenuta presenze dei Consiglieri dell'Unione); - gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta delle determinazioni dei Dirigenti e relativa trasmissione agli Uffici competenti; - raccolta dei decreti del Presidente; - Anticorruzione e Trasparenza <p>Coordinamento e gestione CUC ausiliaria e Ufficio contratti dell'Unione.</p>
Corpo di Polizia Locale	<p>Gestione della funzione di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale conferita dai 3 Comuni dell'Unione, come da convenzione, comprendente tutti i compiti e le attività di polizia locale definite dalla L. 65/1986 e dalla L.R. 24/2003, afferenti ai Comuni. Le Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza esercitate dal personale che svolge servizio di Polizia Municipale nei termini indicati dall'articolo 5 della Legge 65/1986, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i controlli sull'applicazione dei regolamenti Comunali e dell'Unione, sulle Ordinanze dei Sindaci e su quelle dei Dirigenti/Responsabili di Settore/Servizio; - i controlli della mobilità e sicurezza stradale, comprensivi delle attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti di concerto con le forze e altre strutture di polizia (Nuovo codice della strada), nonché l'attività educazione stradale nelle scuole a seguito di specifico accordo con la Dirigenza scolastica; - la tutela della libertà di impresa e del consumatore, consistente nelle attività di polizia commerciale; - la tutela della qualità urbana e rurale, comprensiva delle attività di polizia edilizia ed ambientale; - la tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale, comprensiva delle attività di polizia giudiziaria; - il controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti; - il soccorso in caso di calamità, catastrofi e altri eventi che richiedano interventi di protezione civile. - L'installazione, gestione e manutenzione di videocamere di sorveglianza sul territorio di propria competenza nell'ambito delle funzioni

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
	<p>delegate alla Polizia Municipale, nonché al conseguente trattamento dei dati personali.</p> <p>- Coordinamento dell'attività di panificazione di protezione civile</p> <p>Per gli ambiti di attività per i quali vige la competenza dei Sindaci dei Comuni, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza (anche con riferimento all'art. 57 TULPS) o di Responsabili di protezione civile, rispetto a problematiche inerenti il proprio territorio ed afferenti le materie sopra delineate, la responsabilità dell'istruttoria compete al Settore P.L. il quale proporrà, ad esito dell'istruttoria, l'adozione del provvedimento finale al Sindaco territorialmente competente.</p> <p><i>Si avvia un processo di revisione delle competenze per le quali - in virtù di pronunciamenti precisi dell'ANAC sulla separazione tra funzioni di controllo e autorizzatorie - verrà individuata apposita diversa allocazione (licenze di pubblica sicurezza ex art. 68/69 di spettanza dirigenziale, occupazioni di suolo pubblico, atti a valenza autorizzatoria sui quali è necessario esercitare controllo).</i></p>

TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

Anche l'Unione, al pari degli altri Enti locali, è assoggettata - nelle materie ad essa conferite dai Comuni aderenti - agli obblighi in tema di "prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità" contenuti nella Legge n. 190 del 13/11/2012 e nei relativi decreti legislativi attuativi, con particolare riferimento alla materia della trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. L'attività di tutte le pubbliche amministrazioni, infatti, è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Anche l'Unione si è dotata fin dal 2014 di un Piano triennale anticorruzione, redatto sulla base del Piano nazionale anticorruzione e di un Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, approvati dalla Giunta dell'Unione, con delibera di GU n. 1 del 31/01/2014, per il triennio 2014-2016.

Il Piano Anticorruzione, comprensivo della Sezione Trasparenza, è stato progressivamente aggiornato ed integrato: per il triennio 2015-17 con deliberazione di G.U. n. 6 del 29/01/15, per il triennio 2016-18, con deliberazione G.U. n. 4 del 25.1.2016; per il triennio 2017-19 con deliberazione G.U. n. 3 del 07/02/2017; per il triennio 2018-2020, l'aggiornamento è avvenuto con delibera di Giunta Unione n. 6 del 30/01/2018 e per il triennio 2019-2021, l'aggiornamento è stato approvato con delibera di Giunta Unione n. 6 del 31/01/2019; per il triennio 2020-2022 con deliberazione di Giunta Unione n. 4 del 29/01/2020 e per il triennio 2021-2023 con delibera di Giunta Unione n.8 del 03/03/2021. E' incorso di elaborazione il PTPCT 2022-2024.

I richiamati strumenti di pianificazione (Documento Unico di Programmazione e Piano delle Performance) si integrino e si coordinino con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali, il quale declina gli Obiettivi operativi del DUP in materia di trasparenza ed anticorruzione, in Obiettivi specifici collegati alle Misure di prevenzione generali e particolari previste nel Piano Triennale Anticorruzione e come tali Obiettivi siano poi richiamati nel Piano delle Performance riferito allo stesso triennio;

In tal modo tutti gli strumenti di programmazione che compongono il "Ciclo delle performance" dell'Ente, sono costruiti in modo coordinato e circolare, come auspicato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e dallo stesso Legislatore. Tali documenti sono accomunati dalla finalità di dotare l'Ente di una serie ampia ed articolata di strumenti per assicurare gli standard di legalità previsti dall'ordinamento, nell'alveo dei quali gli organi dell'Ente, politici e gestionali, perseguono i programmi politici di mandato e realizzano gli obiettivi gestionali che ne rappresentano l'attuazione concreta.

L'Unione è, inoltre, dotata di una propria sezione all'interno del sito internet istituzionale www.unionevalliedelizie.fe.it denominata "Amministrazione trasparente", in cui sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013, che viene aggiornata ed implementata con regolarità da parte dei Dirigenti e dei Referenti per la trasparenza e l'anticorruzione.

Il ruolo di **Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza**, all'interno dell'Unione, compete al Segretario in forza dell'art. 1 comma 7 della L.190/2013 che ha ricevuto investitura formale con **decreto del Presidente dell'Unione n. 2 dell'01/02/2018 confermato con decreto del nuovo Presidente dell'Unione n. 8 del 26/10/2021**.

Risorse umane

Dopo una prima fase in cui l'Unione si è avvalsa esclusivamente di personale comandato dai Comuni, nel corso del 2014 si è dato avvio al processo di trasferimento del personale dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore all'Unione al fine di dotare il nuovo ente delle risorse umane necessarie alla gestione delle funzioni conferite dagli enti nonché delle attività di supporto proprie dell'Unione.

Il processo è avvenuto nel rispetto dell'art. 31 del D.Lgs 165/2001 "Norme sul lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" con l'applicazione delle garanzie previste dall'art. 2112 del codice civile.

Da gennaio 2015 l'Unione, ha potuto avvalersi di proprio personale 81,88 unità, frutto del trasferimento dai Comuni (46,88 da Argenta, 12 da Ostellato, 23 da Portomaggiore).

Tra il 2015 e il 2021 sono intervenute le seguenti cessazioni/assunzioni di personale:

Anno 2015					
Cessazioni	cat	decorrenza	Assunzioni	cat	decorrenza
pensionamento	B1	01/07/2015			
Anno 2016					
Cessazioni	cat	decorrenza	Assunzioni	cat	decorrenza
pensionamento	D1	05/01/2016	interscambio	C	01/12/2016
pensionamento	C	01/11/2016			
dimissioni	C	28/09/2016			
interscambio	C	01/12/2016			
dimissioni	C	19/12/2016			
dimissioni	D1	19/12/2016			
anno 2017					
Cessazioni	cat	decorrenza	Assunzioni	cat	decorrenza
trasferimento ASP	D1	01/01/2017	trasferimento da Argenta	D3	01/01/2017
trasferimento ASP	D1	01/01/2017	trasferimento da Argenta	DIR	01/09/2017
trasferimento ASP	D1	01/01/2017	Art 110, comma 1, TUEL	DIR T-DET	20/12/2017
pensionamento	B3	01/02/2017	assunzione	D1	01/12/2017
pensionamento	D3	05/02/2017	assunzione	D1	18/12/2017
pensionamento	B1	01/08/2017	assunzione PART-	C1	18/12/2017

			TIME		
pensionamento	D1	01/10/2017	assunzione	C1	28/12/2017
			assunzione	C	29/12/2017
Anno 2018					
Cessazioni	cat	decorrenza	Assunzioni	cat	decorrenza
dimissioni	D1	07/01/2018	assunzione	D1	01/01/2018
dimissioni	C	26/04/2018	assunzione	D1	01/01/2018
mobilità	D3	20/08/2018	assunzione	D1	10/09/2018
mobilità	C	01/09/2018	assunzione	D1	24/09/2018
decesso	C	17/09/2018	assunzione P.T. 90%	C	24/09/2018
dimissioni	C	01/11/2018	mobilità	C	27/12/2018
Anno 2019					
Cessazioni	cat	decorrenza	Assunzioni	cat	decorrenza
dimissioni	D1	17/02/2019	mobilità	D1	23/09/2019
trasferimento comune provenienza	C	01/04/2019	mobilità (interscambio)	C	01/10/2019
decesso	D1	24/08/2019			
dimissioni	C	01/09/2019			
mobilità (interscambio)	C	01/10/2019			
Anno 2020					
Cessazioni	cat	decorrenza	Assunzioni	cat	decorrenza
pensionamento	D	07/01/2020	trasferimento da Argenta	C	01/01/2020
pensionamento	D	01/02/2020	trasferimento da Argenta	C	01/01/2020
pensionamento	D	01/08/2020	trasferimento da Argenta	C	01/01/2020
dimissioni	D3	14/09/2020	assunzione	D	01/09/2020
pensionamento	C	04/10/2020	assunzione	D	01/09/2020
dimissioni	C	02/11/2020	assunzione	C	07/09/2020
mobilità	C	01/12/2020	assunzione	C	07/09/2020
dimissioni	C	27/12/2020	assunzione	D	14/09/2020
mobilità	D	14/12/2020	assunzione	D	05/10/2020
			assunzione	C	28/12/2020
			assunzione	D	28/12/2020
			assunzione	D	28/12/2020
			assunzione	D	28/12/2020
Anno 2021					
Cessazioni	cat	decorrenza	Assunzioni	cat	decorrenza
dimissioni pensionamento	D1	11/01/2021	assunzione	Dir	01/07/2021
dimissioni pensionamento	C	01/02/2021	assunzione	D	01/09/2021
dimissioni pensionamento	C	01/10/2021	assunzione	C	20/12/2021
dimissioni con conservazione del posto	D1	08/11/2021	assunzione	C	01/12/2021
dimissioni	Dirigente 110 c. 1 - TD	18/04/2021	Trasferimento da altro ente	C	01/07/2021
			assunzione	C	01/09/2021

I settori dell'Unione per il loro funzionamento si avvalgono del seguente personale dipendente dell'Unione (dati al 01/01/2022):

categorie *	CORPO POLIZIA LOCALE	FINANZE	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI	SERVIZI O SIA	STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE - CUC	Totale complessivo
B1			1				1
B3			1		1		2
C	25**	4	14,88	4	3		50,88
D	7	3	8	3		1	22
D1	6	3	7	2		1	19
D3	1		1	1			3
Dir	1			1			2
Totale complessivo	33	7	24,88	8	4	1	77,88

(*sono stati riportati le frazioni di unità solo per i part time d'origine) (** n. 1 in aspettativa senza assegni)

Nei primi mesi del 2022 (fino alla data del 01/03/2022) si sono registrata 2 cessazioni di personale di categoria C (1 presso il Corpo di Polizia Locale ed 1 presso il Settore Finanze) ed 1 assunzione del dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del Tuel presso il Settore Programmazione Territoriale.

In merito alle scelte in termini di fabbisogni di personale si rimanda alla deliberazione G.U. n. 1 del 24/1/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, concernente l'approvazione del piano dei fabbisogni 2022/2024.

Numerosi altri dipendenti dei tre Comuni, sono utilizzati parzialmente dall'Unione mediante l'istituto del comando, per l'assolvimento delle funzioni c.d. "di supporto", quali ad esempio: Segreteria, Ragioneria, Economato, Protocollo e Archivio, CUC, Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro ecc..

Con apposito accordo tra enti, integrato e modificato nel corso degli anni in base ad esigenze organizzative dei Comuni e dell'Unione nell'ottica del rispetto del principio solidaristico tra Comuni ed Unione alla base della costituzione dell'Unione stessa, sono state individuate le risorse umane comandate parzialmente all'Unione (accordo tra gli enti aggiornato con S.P. n. 79 prot. Unione n. 39647 del 31.12.2021 - approvato con Deliberazione di Giunta Unione n. 77 del 28.12.2021), precisamente:

In base all'ente di provenienza (unità tempo lavoro)

categorie	COMUNE ARGENTA	DI	COMUNE OSTELLATO	DI	COMUNE PORTOMAGGIORE	DI	Totale complessivo
B1	0,3		0,5		0,5		1,3
C	1,3		0,8		0,49		2,59
D1	1,85		0,4		1,2		3,45
DIRIGENTE	0,7				0		0,7
Totale complessivo	4,15		1,7		2,19		8,04

*oltre al Segretario del Comune di Portomaggiore impiegato in Unione (stima 40%)

In base al settore di assegnazione (unità tempo lavoro)

categorie	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	SEGRETARIA GENERALE	SETTORE FINANZE	SETTORE RISORSE UMANE AAGG	SETTORE SIA	Totale complessivo
B1		0,5	0,3	0,5		1,3
C	0,1	0,1	1,1	1,09	0,2	2,59

D1	1,4	1,1	0,45	0,1	0,4	3,45
DIRIGENTE			0,5		0,2	0,7
Totale complessivo	1,5	1,7	2,35	1,69	0,8	8,04

**oltre al Segretario del Comune di Portomaggiore impiegato in Unione (stima 40%)*

Alcuni dipendenti dell'Unione in virtù di specifici accordi sono comandati presso altri enti così come di seguito indicato (unità tempo lavoro):

Etichette di riga	Comune Argenta	di	Comune Portomaggiore	di	Soelia	Totale complessivo
B1						
B3						
C	1,00					1,00
D	0,50		0,10		1,00	1,60
Dir			0,40			0,40
Totale complessivo	1,50		0,50		1,00	3,00

Si riporta in **allegato** l'elenco del personale con l'individuazione del Settore di assegnazione che potrà essere opportunamente modificato in base alle esigenze emerse nel corso dell'anno coerentemente con quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. **(Vedi Allegato 1 di A).**

Obiettivi

Dagli obiettivi programmatici contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2021-2023 ed, ancor prima, nelle Linee programmatiche definite dal Piano strategico dell'Unione, discende l'individuazione degli obiettivi dell'ente.

Coerentemente con il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP) approvato con deliberazione G.U. n. 40 del 08/05/2019, recepito testualmente nell'ambito del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui alla delibera G.U. .89 del 23/12/2019 e ss.mm.ii, sono stati elaborati gli obiettivi gestionali assegnati ai singoli settori dell'Unione con i rispettivi indicatori. Il monitoraggio dei predetti obiettivi consentirà di valutare rispettivamente la Performance organizzativa dell'ente.

L'accertamento del raggiungimento degli obiettivi gestionali, strettamente collegati al miglioramento dei servizi, costituisce presupposto per l'erogazione degli incentivi al personale (dirigente e non).

(Vedi Allegati B)

Risorse finanziarie

Con la presente deliberazione si assegnano alle varie strutture dell'Ente le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli Obiettivi.

Allegato 1 di A) - ELENCO PERSONALE IN SERVIZIO AL 01.01.2022 – ASSEGNAZIONE AI SETTORI

N.	DIPENDENTI	CAT	PROFILO	SETTORE	tipo part-time - altro	% comando	Ente in comando
1	Amadori Mauro	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
2	Atti Michele	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
3	Balboni Angelo	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
4	Bandiera Massimo	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
5	Bargossi Riccardo	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
6	Bassetti Giampaolo	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
7	Bellettati Andrea	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
8	Bianconi Fabio	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
9	Bigli Dino	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
10	Boldrini Valerio	D1	SPECIALISTA DI VIGILANZA	CORPO POLIZIA LOCALE			
11	Brandolese Mauro	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
12	Bubani Ivonne	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
13	Campagnoli Serena	D1	SPECIALISTA DI VIGILANZA	CORPO POLIZIA LOCALE			
14	Capogrosso Vittoria	D1	SPECIALISTA DI VIGILANZA	CORPO POLIZIA LOCALE			
15	Ciarlini Carlo	Dir	Dirigente	CORPO POLIZIA LOCALE			
16	Contini Alessandro	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
17	Dioli Marco	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			

18	Felletti Roberta	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
19	Gardenghi Biancarosa	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	CORPO POLIZIA LOCALE			
20	Guidi Samuele	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
21	Merighi Mirko	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
22	Modonesi Simone	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
23	Nieddu Andrea	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE	Cessato dal 01/02/2022		
24	Pamini Pamela	D1	SPECIALISTA DI VIGILANZA	CORPO POLIZIA LOCALE			
25	Panizza Fabrizio	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
26	Panizza Stefano	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	CORPO POLIZIA LOCALE			
27	Santinelli Gloria	D1	SPECIALISTA DI VIGILANZA	CORPO POLIZIA LOCALE			
28	Scalia Silvia	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
29	Scanavini Enrico	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
30	Taroni Andrea	D1	SPECIALISTA DI VIGILANZA	CORPO POLIZIA LOCALE			
31	Tumiati Riccardo	D3	COMMISSARIO DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
32	Veronesi Elisa	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE	aspettativa s.a.		
33	Zanella Marco	C	AGENTE DI PM	CORPO POLIZIA LOCALE			
34	Bulgarelli Cristiano	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO	FINANZE			
35	Candela Debora Agata Maria	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO	FINANZE			
36	Ferraresi Giulia	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO	FINANZE			

37	Frigi Renza	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	FINANZE			
38	Malagutti Anna Maria	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	FINANZE	Cessata dal 24/01/2022		
39	Pampolini Daniele	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	FINANZE			
40	Vacchi Stefania	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	FINANZE			
41	Benini Claudia	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
42	Berardi Valentina	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
43	Bonora Elena	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE		10%	Comune di Portomaggiore
44	Caravita Barbara	D1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE		100%	Comune di Argenta
45	Chendi Marco	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
46	Dellarovere Catia	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
47	Forlani Lisa	C	ISTRUTTORE TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
48	Garbellini Daniela	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE	80,556% part.time da trasformazione		
49	Lodi Filippo	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
50	Lombardi Brunella	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
51	Minghetti Tiziana	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
52	Nanetti Massimo	C	ISTRUTTORE TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
53	Orlandi Paolo	C	ISTRUTTORE TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
54	Panato Ornella	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMM.VO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE			
55	Peretto Barbara	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRAMMAZIO NE TERRITORIALE	83,33% part.time da trasformazione	60%	Comune di Argenta

56	Piacentini Alessandra	C	ISTRUTTORE TECNICO	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
57	Pola Miriam	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
58	Romagnoli Gabriella	C	ISTRUTTORE TECNICO	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
59	Ruffoni Paola	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
60	Ruginetti Rita	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	88,88% part.time da Origine		
61	Scagnolari Giuliana	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
62	Squarzanti Veronica	C	ISTRUTTORE TECNICO	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
63	Vitali Rita	D3	FUNZIONARIO TECNICO	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
64	Zamboni Eva	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
65	Zobbi Ilenia	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE			
66	Baldini Cristina	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI			
67	Bertarelli Elena	Dir	Dirigente	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI		40%	Comune di Portomaggiore
68	Botti Eleonora	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI			
69	Deserti Caterina	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI			
70	Giorgi Silvia	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI		100%	Soelia
71	Lolli Angela	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI			
72	Moretti Antonella	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI			
73	Riccio Anna	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI			
74	Lanzarone Roberto	C	ISTRUTTORE INFORMATICO	SERVIZIO SIA			

75	Passarella Emanuele	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	SERVIZIO SIA			
76	Roncarati Federica	C	ISTRUTTORE INFORMATICO	SERVIZIO SIA			
77	Ruiba Gabriele	C	ISTRUTTORE INFORMATICO	SERVIZIO SIA			
78	Ferraresi Rossella	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO	STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE - CUC			

DUP				PEG-PdP 2022-2024							alla DGU n. 15 del 18/03/2022	
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)	
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi									
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.	Staff Segretario Generale	Segreteria	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Tutti i Dirigenti e, per il S.Staff il personale della CUC (Laghezza, Ferraresi, Lorenzetto).	1) Elaborazione documenti di programmazione dell'attività di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'ente e monitoraggio delle misure e degli strumenti previsti nei suddetti documenti	a) Elaborazione relazione annuale anticorruzione, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GU, Revisore conti, NdV, dirigenti, capigruppo consiliari b) Raccolta e analisi dei Report dirigenti su Misure generali e specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente. c) Controllo annuale completezza Sezione Trasparenza del sito internet previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV d) Elaborazione aggiornamento al PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel nuovo Piano Integrato Attività e Obiettivi comprensivo altresì del Piano delle Performance, del Piano del lavoro agile e del Programma Triennale Fabbisogni Personale. e) Partecipazione alla formazione anticorruzione annuale.	a) Entro il 31.01.2022 b) Entro il 31.01.2022 c) Entro il 31.01.2022 per raccolta report ed entro i termini di legge per attestazione NdV. d) Entro 30.04.2022 e) Almeno il 90% dei dirigenti e l'80% dei dipendenti coinvolti	4	24%	
					Segreteria	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Laghezza, Zagagnoni	2) Realizzazione controlli interni di regolarità amministrativa e contabile introdotti dall'art. 3 D.L. n. 174 del 10/10/2012	a) Effettuazione ed invio con cadenza bimestrale al Segretario sorteggi atti. b) Effettuazione puntuale con cadenza semestrale dei controlli successivi del Segretario ex DL 174/2012. 3) Invio risultanze ai dirigenti, alla GU, al Revisore dei conti, al NdV, ai capigruppo consiliari.	a) Entro 20.2.22; 30.4.22; 30.06.22; 31.08.22; 30.10.22; 31.01.23 b) 30.06.22 e 31.12.2022 c) 31.07.2022 e 31.01.2023	3	18%	
					CUC	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Ferraresi, Laghezza, Bruni, Lorenzetto	3) Riorganizzazione struttura della CUC e realizzazione attività programmate	a) Redazione del programma biennale delle forniture e dei servizi da inserire all'interno del DUP 2022-2024. b) Predisposizione del programma complessivo di appalti di lavori, servizi e forniture per i quali è richiesto l'intervento della CUC e relativo aggiornamento costante nel corso del 2022 anche in relazione ai finanziamenti PNRR. c) Riorganizzazione complessiva della CUC a seguito di cessazione dell'unica figura impiegata al 100% in Unione d) Numero procedure di lavori e di servizi e forniture appaltate dai Comuni e dall'Unione avvalendosi del supporto della CUC.	a) Entro il 31.12.2021 b) Entro il 31.01.2022 c) Entro il 30.06.2022 d) Tutti quelli finanziati da PNRR	5	29%	
					Segreteria	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Dirigenti dei settori FIN, GRU e per lo STAFF Laghezza, Zagagnoni	1) Conferimento di almeno 2 nuove funzioni dai Comuni all'Unione	a) Approvazione convenzioni per il conferimento di funzioni in Consiglio Unione e nei Consigli comunali b) Stipula convenzioni per il conferimento delle funzioni c) Approvazione in GU degli atti di programmazione organizzativi conseguenti	a),b), c) Entro 31.12.2022	5	29%	
										17	100%	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione Operativa		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.	Risorse Umane ed AAGG	Risorse Umane	Coordinatore: Segretario Generale Personale coinvolto: tutto il personale del settore - Servizio RU	1) Supporto al Segretario/RPCT per l'elaborazione documenti di programmazione dell'attività di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'ente e monitoraggio delle misure e degli strumenti previsti nei suddetti documenti	a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT nell'elaborazione relazione annuale anticorruzione, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GU, Revisore conti, NdV, dirigenti, capigruppo consiliari b) predisposizione Report dirigenti su Misure generali e specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente. c) verifica annuale completezza Sezione Trasparenza del sito internet per ottenimento attestazione positiva del NdV d) supporto per l'elaborazione aggiornamento al PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel nuovo Piano Integrato Attività e Obiettivi comprensivo altresì del Piano delle Performance, del Piano del lavoro agile e del Programma Triennale Fabbisogni Personale. e) Organizzazione della formazione per i Segretari dei 4 enti f) Partecipazione alla formazione anticorruzione annuale.	a) Entro il 31.01.2022 b) Entro il 31.01.2022 c) Entro il 31.01.2022 per raccolta report ed entro i termini di legge per attestazione NdV. d) Entro 30.04.2022 e) organizzazione corsi entro 31/12/2022 f) Partecipazione almeno del 90% per dirigente e l'80% per dipendenti (rispetto alla partecipazione prevista)	4	12%
						Dirigente del Settore R.U. Personale coinvolto: tutto il personale del Settore - Servizi RU ed in particolare l'area economica	2) SALARIO ACCESSORIO (REGOLE COMUNI E CERTE- ATTENZIONE AL LAVORATORE): - Costituzione fondo parte stabile entro marzo per i 4 enti (anziché aprile del 2021) - Definizione linee di indirizzo e sottoscrizione 4 appendici contrattuali per l'utilizzo delle risorse in continuità con il CCI 2019/2021 stante il protrarsi dei tempi di sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021 - Costituzione ed utilizzo fondo dirigenza almeno per il Comune di Argenta e per l'Unione entro febbraio 2022 al fine dell'attuazione della riorganizzazione. Per Portomaggiore costituzione ed utilizzo entro maggio 2022 - pagamento performance entro agosto 2022 (un mese prima rispetto al 2021)	a) Adozione determine costituzione nei 4 enti entro marzo 2022 b) Sottoscrizione appendice CCI entro settembre (almeno le ipotesi contrattuali) c) Adozione deliberazioni per costituzione e utilizzo risorse dirigenza Argenta ed Unione entro febbraio 2022 Per Portomaggiore entro maggio 2022 d) Pagamento performance entro agosto	a) 4 determine b) 4 ccddi c) 3 deliberazioni d) almeno 3 enti	5	15%
						Coordinatore: Dirigente del Settore R.U. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore- Servizio RU ed in particolare l'area giuridica	3) RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - Adozione delibere dei piani dei fabbisogni - almeno 4/4 , entro aprile 2022 - Realizzazione assunzioni contemplate dai diversi programmi -Approvazione nuovo regolamento reclutamento di personale (dopo emergenza covid)	a) Adozione delibere 4/4 entro aprile b) N. assunzioni effettuate/n. assunzioni previste entro l'anno (non si conteggiano le assunzioni previste con variazioni da ottobre in poi) c) adozione delibera	a) Almeno 4/4 entro aprile b) >70% (escluse assunzioni congelate per vincoli normativi o frutto di modifiche intervenute in corso danno dopo ottobre) c) Entro il 31/12/2022	5	15%
						Coordinatore: Dirigente del Settore R.U. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore- Servizio RU	4) APPLICAZIONE REGOLE DEL NUOVO CCNL DIPENDENTI DI IMMEDIATE SOTTOSCRIZIONE Applicazione del nuovo CCNL 2019/2021 - adempimenti conseguenti compresa l'erogazione di arretrati	a) Erogazione arretrati entro termini CCNL	a) Entro termini previsti da CCNL(in genere 30 gg)	4	12%

Sezione Strategica		Sezione Operativa		PEG-PdP 2022-2024							
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
						Coordinatore: Dirigente del Settore R.U.. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore ed in particolare l'area economica	5) PAGHE- internalizzazione gestione paghe dopo sperimentazione non positiva di esternalizzazione effettuata nel 2021 - con conseguente risparmio di spesa	a) Internalizzazione da gennaio 2022 (elaborazione stipendi interna)	a) Entro gennaio 2022	3	9%
		8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.	Risorse Umane ed AAGG	Risorse Umane	Coordinatore: Segretario Generale Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore - Servizio RU	1) Partecipazione attiva da parte del Settore Risorse Umane per giungere al conferimento di almeno 2 nuove funzioni dai Comuni all'Unione (atti di programmazione, analisi economica/finanziaria, trasferimento del personale, rapporti con sindacati) OBIETTIVO TRASVERSALE CON SEGRETARIO GENERALE - SETTORE FINANZE	a) Approvazione convenzioni per il conferimento di funzioni in Consiglio Unione e nei Consigli comunali b) Stipula convenzioni per il conferimento delle funzioni c) Approvazione in GU degli atti di programmazione organizzativi conseguenti d) Predisposizione atti per il trasferimento del personale	a),b), c) d) Entro 31.12.2022	5	15%	
	Coordinatore: Dirigente del Settore R.U. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore - Servizio RU				2) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO - predisposizione del piano formativo per 4 enti - promozione delle iniziative nazionali per l'innalzamento della professionalità - realizzazione iniziative per migliorare il clima organizzativo - Rilancio del CUG (Comitato unico di garanzia) e approvazione con revisione del nuovo piano delle azioni positive	a) Approvazione del piano b) realizzazione almeno 1 iniziativa c) Approvazione delle Piano azioni positive 2022/2024 d) N. incontri CUG	a) Entro 31/05/2022 b) Entro 30/06/2022 c) Entro 31/01/2022 d) Almeno 2	3	9%		
	AAGG				Dirigente del Settore R.U. - Affari Generali Personale coinvolto: personale comandato degli enti impiegato dell'ufficio protocollo	3) Approvazione nuovo manuale di gestione documentale dopo percorso formativo realizzato con il coordinamento del Settore SIA OBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA	a) Approvazione del Manuale	a) Entro 30/05/2022	4	12%	
										33	100%

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione Operativa		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione al miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente	Finanze	Finanziario	Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: tutto il personale del Servizio finanziario	1) Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione annuali e pluriennali 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 2021	a) Predisposizione D.U.P. 2022-2024, Bilancio di Previsione 2022-2024. b) Predisposizione Rendiconto 2021 c) Predisposizione Programma Riparto ed applicazione Avanzo 2021 alla gestione 2022	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 gg. successivi all'approvazione del Rendiconto	3	10%
				Finanziario		Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: tutto il personale del Servizio finanziario	3) Trasmissione alla BDAP del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato dell'ente	a) 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) b) Pre-invio e Trasmissione Bilancio di Previsione 2022-2024 alla BDAP c) Trasmissione Rendiconto 2021 alla BDAP d) Trasmissione Bilancio Consolidato 2021 alla BDAP	a),b),c),d) Entro i 30 gg. successivi all'approvazione dei documenti	3	10%
				Finanziario		Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: tutto il personale del Servizio finanziario	4) Gestione integrata della liquidità dell'Unione e dei Comuni aderenti. Snellimento delle procedure di liquidazione delle spese attraverso l'utilizzo di nuove funzionalità del software di contabilità	a) Num. Proposte di regolazione dei flussi finanziari reciproci b) Predisposizione nuovo modello di liquidazione tecnica c) Formazione del personale x l'utilizzo delle nuove funzionalità in materia di liquidazione	a) Almeno 2 nel corso dell'esercizio b) Entro il 30.06.2022 c) Entro il 30.09.2022.	4	14%
				Partecipate, Statistica e CdG Comune di Argenta		Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: <i>personale parzialmente comandato dal comune Argenta</i>	5) Predisposizione nei termini di Legge del Bilancio consolidato, dell'analisi annuale delle partecipazioni e del Piano di razionalizzazione ordinario (art.20 del TUSP)	a) Approvazione del Bilancio Consolidato 2021 b) Approvazione Revisione periodica partecipate 2021 nei termini di legge c) Predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione ordinario 2021 e suo invio alla Corte dei Conti	a) Sì b) Entro i termini di legge c) Entro il 31/12/2022	3	10%
		Tutti i servizi	Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: i dipendenti di tutto il settore	1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2022-2024 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2022-24.	a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2022-2024, con particolare riferimento alla: - rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RPCT, - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPCT - osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa. b) Partecipazione alle iniziative di formazione	a) Entro 31/3/2022 b) Sì con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	14%			
		Finanziario e Partecipate, Statistica e CdG Comune di Argenta	Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: Personale del servizio Partecipate in Comando dal comune di Argenta (Perrone P. e Bonzi E.). Candela Debora e Ferraresi Giulia	2) TEMPORARY MANAGER: collaborazione attiva con il TM ai fini del conferimento delle funzioni stabilite dalla Giunta entro il 31.12.2022, integrando tale attività con la prosecuzione della partecipazione al "Progetto Indicatori – Indicatori e strumenti per il governo delle Unioni e del territorio" – Carta d'identità delle Unioni	a) Partecipazione ad incontri, elaborazione ed invio dati, supporto tecnico-finanziario al TM, secondo le fasi del progetto e in parallelo partecipazione agli incontri organizzati dalla RER e utilizzo degli apprendimenti ai fini dell'obiettivo dell'attivazione delle funzioni stabilite b) Analisi e sperimentazione Indicatori – riscontri alle istanze della RER nell'ambito del gruppo di lavoro c) Rendiconto attività alla Giunta Unione d) Avvio creazione banca dati degli indicatori ed inserimento nella Relazione performance 2021 e) Conferimento funzione stabilite all'Unione	a) Tutti gli incontri organizzati b) Riscontro a tutte le istanze pervenute c) Almeno uno entro il 30/06/2022 sull'attività svolta nel 2021 d) Almeno 5 indicatori inseriti in relazione performance e) Entro la scadenza fissata dal bando per contributi per il TM, ossia il 31/12/2022	4	14%			

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione Operativa		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
						Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: Personale del servizio Partecipate in Comando dal comune di Argenta (Perrone P. e Bonzi E.). Candela Debora e Ferraresi Giulia	3) Implementazione banche dati funzionali all'attuazione del controllo di gestione	a) Rendicontazione ed analisi delle spese di telefonia dell'ente b) Rendicontazione ed analisi delle spese x automezzi	a) Report annuale entro il 30/04/2022 b) Report annuale entro il 30/04/2022	3	10%
					Tributi	Coordinatore: Bulgarelli Cristiano Personale coinvolto: Frighi Renza, Pampolini Daniele, Vacchi Stefania, Ventura Susanna	4)Attività di controllo e recupero tributi comunali	a) Sottoscrizione incarico a ditta esterna per verifica impianti fotovoltaici incentivati b) Nr. Posizioni bonificate nella banca dati di ciascun comune in relazione all'anno d'imposta 2017 e seguenti c) Nr. Avvisi di accertamento notificati x ciascun comune d) Nr. Rimborsi disposti per ciascun comune e) Nr. Richieste di rateizzazione concesse in rapporto a quelle istruite per ciascun comune	a) Entro il 31.05.2022 b) Tutte le posizioni relative all'anno d'imposta 2017 c) 100% degli avvisi predisposti d) Nr. domande di rimborso istruite corrispondente al 100% di quelle pervenute e nr. Rimborsi liquidati corrispondente al 100% degli aventi diritto e) 90% di quelle istruite	5	17%
										29	100%

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.	SIA	SIA	Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: i dipendenti di tutto il settore	1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2022-2024 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2022-24.	a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2022-2024, con particolare riferimento alla: - rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RPTC, - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPTC - osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa. b) Partecipazione alle iniziative di formazione	a) Entro 31/3/2022 b) Sì con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	9%
			8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.			Coordinatore: Nascosi Personale coinvolto: Servizio scolastico Argenta – Roncarati - Lanzarone	1) Attivazione moduli servizi scolastici comune di Argenta tramite invio con SPID e import dei dati nel gestionale Datagraph OBIEETTIVO TRASVERSALE con servizio scuola Argenta	a) definizione del gruppo di lavoro, dotazioni, e campagna pubblicitaria nei confronti dei genitori per utilizzo di SPID per le richieste ai servizi scolastici b) creazione dei moduli necessari c) Richiesta a Lepida ed AGID per integrazione del servizio tramite SPID d) attivazione del servizio on-line	a) entro aprile 2022 b) Entro maggio 2022 c) Entro maggio 2022 d) Entro agosto 2022	3	7%
						Coordinatore: Nascosi Personale coinvolto: Nascosi – Roncarati – Ruiba – Passarella – Pasqualini + uffici di redazione web dei 4 enti	2) Aggiornamento siti Internet dei 4 enti a seguito delle modifiche indicate da AGID	a) definizione del gruppo di lavoro; b) verifiche sulla struttura delle informazioni presenti sull'attuale sito e come collocarle sul nuovo c) nuova veste grafica d) proposta in comitato di direzione di ogni ente e) migrazione dei dati sul nuovo portale f) messa on-line dei portali	a) entro marzo 2022 b) Entro agosto 2022 c) Entro settembre 2022 d) Entro ottobre 2022 e) entro novembre 2022 f) entro dicembre 2022	4	9%
						Coordinatore: Nascosi Personale coinvolto: Bruni – pasqualini – Antonini – Ruiba - Passarella - Lanzarone	3) -Manuale di gestione documentale – UNIONE 3Bis): Manuale di Gestione documentale dei 3 comuni	Punto 3) a) Verifiche e modifiche indicate dai Segretari e dirigenti Unione b)trasmissione del manuale e allegati alla soprintendenza c)approvazione in Giunta unione del manuale Punto 3 bis d) stesura dei manuali per i tre comuni seguendo eventuali osservazioni della soprintendenza e) approvazione dei manuali da parte delle giunte f) presentazione e formazione specifica seguendo le regole del nuovo manuale	a) entro marzo 2022 b) entro maggio 2022 c) entro giugno 2022 d) entro settembre 2022 e) entro settembre 2022 f) entro dicembre 2022	5	11%

Sezione Strategica		Sezione strategica		PEG-PdP 2022-2024							
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi	Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
						Coordinatore: Nascosi Personale coinvolto: Lanzarone - Passarella - Roncarati	4) Omogeneizzazione del gestionale per la creazione degli atti	a) valutazione della situazione attuale e della problematiche b) valutazione delle esigenze c) redazione di un capitolato prestazionale d) avvio della procedura di selezione di un gestionale unico e) affidamento della fornitura del gestionale f) Creazione dei flussi g) Condivisione in comitato dei flussi h) Condivisione con i colleghi dei flussi i) Formazione ai colleghi f) Messa in produzione del nuovo gestionale	a) entro aprile 2022 b) entro maggio 2022 c) entro agosto 2022 d) entro settembre 2022 e) entro 31/12/2022 f) entro febbraio 2023 g) entro marzo 2023 h) entro aprile 2023 i) entro giugno 2023 l) entro luglio 2023	5	11%
						Coordinatore: Nascosi Personale coinvolto: Passarella-Ruiba- PasqualiniLanzarone- Roncarati	5) Revisione del piano macchine e accensione dei PC portatili	a) Proseguimento della Ricognizione delle dotazioni hardware b) Preparazione dei nuovi PC portatili unione e comuni aderenti	a) Entro Luglio 2022 b) Entro dicembre 2022	2	4%
						Coordinatore: Nascosi Personale coinvolto: Passarella-Ruiba- PasqualiniLanzarone- Roncarati	6) Installazione dei programmi e dei pacchetti office	a) Verifiche delle necessità di installazione di software da definirsi con i singoli dirigenti b) l'installazione dei software in particolare del pacchetto Office di microsoft	a) Entro aprile 2022 b) Entro agosto 2022	2	4%
						Coordinatore: Savi Personale coinvolto: Benini - Pola - Lanzarone - Ruffoni - Minghetti - Berardi	7) Implementazione e aggiornamento b.o. civilia web edilizia OBIETTIVO TRASVERSALE CON SUEI	a) Adeguamento flussi relativamente alle implementazioni del software e creazione nuovi flussi per procedimenti non ancora gestiti b) Potenziamento del web service per la trasmissione dei dati tra i b.o. VBG e gestionale atti	a) Entro dicembre 2022 b) Entro dicembre 2022	4	9%
						Coordinatore: Savi Personale coinvolto: Pola - Lanzarone	8) Digitalizzazione della gestione associata delle funzioni sismiche tra Sportello Unico dell'Unione e la Bassa Romagna OBIETTIVO TRASVERSALE CON SUEI	a) Sperimentazione della cooperazione applicativa tra i sistemi (residuo dal 2021)	a) Entro dicembre 2022	4	9%
						Coordinatore: Savi Personale coinvolto: Pola - Lanzarone	9) Implementazione delle funzionalità del sistema di back office VBG per la gestione dei bandi OBIETTIVO TRASVERSALE CON SUEI	a) Valutazione e reperimento delle offerte b) Integrazione dei sistemi in fase di trasmissione delle domande e accesso SPID	a) Entro giugno 2022 b) Entro settembre 2022	4	9%
						Coordinatore: Savi - Benini Personale coinvolto: Pola - Lanzarone - Ruffoni - Romagnoli	10) Verifiche ed approfondimenti ai fini della digitalizzazione degli archivi dell'edilizia ed urbanistica OBIETTIVO TRASVERSALE CON SETTORE SUEI	a) Incontro con esperti del PNRR b) Comunicazione in Giunta Unione	a) Entro giugno 2022 b) Entro dicembre 2022	5	11%

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
						Coordinatore: Pamini - Amadori Personale coinvolto: Lanzarone (per il settore SIA)	11) Implementazione b.o. VBG (e relativa app per la gestione dei mercati), con gestione dei pagamenti pagoPA OBIETTIVO TRASVERSALE SUEI-SIA-PM	a) Realizzazione studio di fattibilità b) in base alle risultanze del punto a), sperimentazione della gestione dei pagamenti preventivi PagoPA tramite l'app di gestione mercati collegata al b.o VBG	a) Entro luglio 2022 b) Entro dicembre 2022	4	9%
										46	100%

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	7.2.1. Riqualificazione urbanistica del territorio	M08.01 Urbanistica e assetto del territorio	7.2.1.1 Sviluppo dei documenti di pianificazione urbanistica in linea con la normativa regionale volta a ridurre il consumo del suolo		Urbanistica	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Ufficio di Piano	1) Attuazione fase 3 del PUG	a) Adozione del PUG in Consiglio Unione b) Trasmissione del PUG al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) c) Approvazione del PUG e del Regolamento Edilizio in Consiglio Unione	a) Giugno 2022 b) Agosto 2022 c) Dicembre 2022	5	7%
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Orlandi - Romagnoli	2) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione del Sistema Informativo Territoriale relativo al PUG	a) Pubblicazione sul sito dell'Unione	a) giugno 2022	5	7%
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.		SUEI-Attività Produttive-Urbanistica-Ambiente	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Dipendenti di tutto il Settore	1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2022-2024 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2022-24.	a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2022-2024, con particolare riferimento alla: - rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RTPC, - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RTPC - osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa. b) Partecipazione alle iniziative di formazione	a) Entro 31/3/2022 b) Sì con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	5%
						Coordinatore: Alice Savi e Benini Claudia	1) Riorganizzazione del Settore Programmazione Territoriale a seguito dell'accorpamento dei Settori Programmazione Territoriale e SUAP a decorrere dal 01.01.2022 (PEG 2022/2024)	a) Riunioni interne con tutto il personale per la definizione dei ruoli e delle competenze b) Eventuale Determina organizzativa a seguito dell'assunzione a febbraio 2022 di nuova dirigente	a) Entro dicembre 2022 b) Entro dicembre 2022	5	7%
			8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.		SUEI	Coordinatore: Alice Savi e Claudia Benini Personale coinvolto: Romagnoli - Pola - Ruffoni - Lanzarone	2) Verifiche ed approfondimenti ai fini della digitalizzazione massiva degli archivi dell'edilizia ed urbanistica OBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA	a) Incontro con esperti del PNRR b) Comunicazione in Giunta Unione	a) Entro giugno 2022 b) Entro dicembre 2022	5	7%
					Attività Produttive	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Pola	3) Approvazione piano sicurezza mercati settimanali (parte residua obiettivo 2021 – Territorio di Argenta) OBIETTIVO TRASVERSALE CON LLPP Comune Argenta	a) Incontri intersettoriali propedeutici alla pubblicazione	a) Entro dicembre 2022	4	5%

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Chendi Marco – Zamboni	4) Redazione Regolamento per il servizio di Noleggio con conducente	a) Incontri intersettoriali preliminari	a) Entro dicembre 2022 almeno due incontri	3	4%
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Chendi Rita-Zamboni	5) Promozione botteghe storiche	a) N. incontri ricognitivi b) Individuazione canali promozionali e proposta di attuazione	a) Almeno due incontri b) Entro dicembre 2022	5	7%
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Chendi Rita – Pola-Zamboni	6) Liquidazione bando 2021 "contributi a fondo perduto a favore delle imprese in difficoltà a causa emergenza sanitaria" e gestione bandi afferenti alle imprese promossi per nell'anno 2022	a) liquidazione tecnica b) Valutazione e studio bandi per eventuali rifinanziamenti	a) Entro giugno 2022 b) Entro dicembre 2022	5	7%
			SUEI-Attività Produttive-Urbanistica-Ambiente			Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Benini	COORDINAMENTO PROCEDIMENTI portare a termine e coordinare i procedimenti nell'ottica della semplificazione e della non duplicazione degli uffici OBIETTIVO. INTERSETTORIALE CON SIA-PL	a) Analisi procedimenti b) Valutazione congiunta e scheda tecnica dei procedimenti c) Modifica determina assegnazione procedimenti	a) Entro luglio 2022 b) Entro settembre 2022 c) Entro dicembre 2022	5	7%
										76	100,00%

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
M03 Ordine pubblico e sicurezza	3.1.1. Promozione di interventi e progetti tesi a incrementare la sicurezza dei cittadini su tutto il territorio comunale	M03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana	3.1.1.1. Gestione del sistema di videosorveglianza pubblico fisso e mobile e valutazione su integrazione sistemi per controllo abbandono rifiuti. Rafforzamento presidio territorio e coordinamento col volontariato	Polizia Locale	Polizia Locale	Coordinatore: TUMIATI Personale coinvolto: Taroni, Pamini	1) VIDEOSORVEGLIANZA - adozione nuovo regolamento Unione per la videosorveglianza FISSA in regola con le disposizioni del GDPR, e atti conseguenti	a) Predisposizione regolamento e presentazione in giunta b) Approvazione c) Formalizzazione DPIA	a) Entro giugno 2022 b) Entro settembre 2022 c) Entro dicembre 2022	5	9%
						Coordinatore: PAMINI Personale coinvolto: Panizza S., Bubani	2) VOLONTARIATO - adozione nuovo regolamento e sottoscrizione convenzioni - gestione operativa e contabile	a) Predisposizione e adozione Regolamento b) Definizione criteri e quote c) Predisposizione e sottoscrizione convenzioni d) Gestione operativa	a) Entro marzo 2022 b) Entro marzo 2022 c) Entro aprile 2022 d) Entro gennaio 2023	5	9%
						Coordinatore: TARONI-BOLDRINI Personale coinvolto: Bargossi, Bianconi, Felletti, Scalia, Bassetti	3) NAD - rafforzare i controlli e le politiche di sicurezza su temi ambientali e di presidio della sicurezza urbana Obiettivo a valenza triennale 2021-22-23	a) Numero di controlli b) Ore dedicate (complessivamente) c) Numero di violazioni accertate d) Numero di report effettuati	Valori riferiti all'anno 2022: a) >100 b) > 300 c) > 30 d) > 8	5	9%
						Coordinatore: CAPOGROSSO - BOLDRINI Personale coinvolto: Scanavini, Bandiera	4) CONTROLLO FLUSSI MIGRATORI mantenere monitorato il flusso dei cambi di residenza e delle verifiche su sovraffollamenti o situazioni segnalate - analisi su Portomaggiore	a) N.dichiarazioni ospitalità b) N. controlli su ospitalità mirati c) N. controlli anagrafici domiciliari d) N. persone identificate e) N. controlli aree verdi	a) >500 b) > 50 c) > 500 d) > 100 e) > 100	5	9%
						Coordinatore: TUMIATI -TARONI - CAPOGROSSO Personale coinvolto: tutto il personale	5) Attività del Corpo sul territorio per la sicurezza della comunità e mantenimento del servizio di copertura massima delle fasce orarie, su tutto il territorio dell'Unione come implementato in seguito al conferimento delle funzioni di Polizia Locale in Unione.	a) N. pattugliamenti del territorio b) N. attività infortunistica c) N. servizi controllo mobile velocità d) N. servizi controllo velocità velobox e) GG. di reperibilità attiva su base annua	a) maggiore di 400 b) maggiore di 70 c) ≥ 40 d) > 10 e) non inferiore a 364 g/anno	5	9%
						Coordinatore: PAMINI - AMADORI Personale coinvolto: Contini, Guidi, Zanella, Bellettati	6) Implementazione b.o. VBG (e relativa app per la gestione dei mercati), con gestione dei pagamenti pagoPA OBIETTIVO TRASVERSALE CON SUEI-SIA	a) Realizzazione dello studio di fattibilità b) in base alle risultanze del punto a), sperimentazione della gestione dei pagamenti preventivi PagoPA tramite l'app di gestione mercati collegata al b.o VBG	a) Entro luglio 2022 b) Entro dicembre 2022	3	6%
						Coordinatore: Isp. CAPOGROSSO Personale coinvolto: Bigli, Scalia, Felletti	7) RUOLI: emissione ruolo anno 2020 e gestione ruoli progressi	a) Emissione ruoli 2020 b) Invio lettera preruolo 2021	a) Entro dicembre 2022 b) Entro dicembre 2022	4	7%
						Coordinatore: PAMINI - TARONI Personale coinvolto: Bianconi, Bargossi, Zanella	8) SICUREZZA SCUOLE - progetto sottoscritto con prefettura per prevenzione antispaio (vedi protocollo di Intesa in atti)	a) Continuazione progetto (iniziato nel 2021 ma non introdotto nel PEG) come servizi di prevenzione davanti alle scuole b) Acquisto veicolo c) Comunicazione conclusione progetto	a) Entro giugno 2022 b) Entro giugno 2022 c) Entro luglio 2022	4	7%
						Coordinatore: CIARLINI - CAPOGROSSO Personale coinvolto: Gardenghi	9) PROGETTO REGIONALE - "Una scelta di cuore: dotazioni salvavita per veicoli e sedi, volontariato e promozione del lavoro di polizia locale nelle scuole".	a) presentazione progetto b) completamento (eventuale in caso approvazione) c) relazione finale	a) Entro marzo 2022 b) Entro dicembre 2022 c) Entro marzo 2023	5	9%
M11 Soccorso civile	3.1.2 Promozione di interventi e progetti di protezione civile	M11.01 Sistema di protezione civile	3.1.2.1. Incremento sistemi di sicurezza e attivazione cittadinanza per la protezione civile.			Coordinatore: Comm. TUMIATI R. Isp. PAMINI P. Personale coinvolto: tutti gli Ispettori	1) Adozione sistema Alert System per allertamento generalizzato o localizzato in caso di evento di protezione civile e gestione volontari di PC e coordinamento del volontariato in genere (PAMINI P.) sul territorio dei 3 Comuni OBIETTIVO TRASVERSALE CON LA Protezione Civile DEI COMUNI (obiettivo biennale 2021-2022)	a) Analisi e adozione strumento e integrazione con sistema attuale di attivazione della macchina operativa della PC PROGETTO TRASLATO AL 2022 CAUSA COVID	a) Entro novembre 2022	5	9%

DUP				PEG-PdP 2022-2024							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
						Coordinatore: TUMIATI R. PAMINI P. Personale coinvolto: Bubani, Atti, Balboni, Brandolese, Panizza S.	2) Riattivazione sistema ZEROGIS per la protezione civile e la gestione della centrale di smistamento e perfezionamento e messa in linea della nuova APP del servizio sul territorio dei 3 Comuni (obiettivo biennale 2021-2022)	a) Entrata a regime del sistema b) Comunicazione pubblica per lo scarico dell'APP PROGETTO TRASLATO AL 2021 CAUSA COVID	a) Entro settembre 2022 b) Entro novembre 2022	4	7%
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.			Coordinatore: Ciarlino Personale coinvolto: Gardenghi, Tumiat	1) ANTICORRUZIONE. Partecipazione attiva all'implementazione del PTPC 2022-2024 ed al monitoraggio dello stesso. Attuazione MISURE GENERALI e delle MISURE SPECIFICHE indicate nel PTPC 2022-24.	a) Collaborazione attiva nei confronti del Segretario/RPCT, per la predisposizione del nuovo PTPC 2022-2024, con particolare riferimento alla: - rivalutazione annuale delle Misure specifiche di prevenzione del rischio e proposte in merito alla loro rimodulazione da presentare entro i termini assegnati dal RPTC, - rendicontazione annuale dell'attuazione delle Misure generali e specifiche da presentare entro i termini assegnati dal RPTC - osservanza della normativa in tema di trasparenza e di tutela della privacy nei termini stabiliti dalla normativa. b) Partecipazione alle iniziative di formazione	a) Entro 31/3/2022 b) Sì con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	7%
										54	100%

DUP				PEG-PdP 2022-2024 (con modifiche evidenziate in rosso)							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.	Staff Segretario Generale	Segreteria	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Tutti i Dirigenti e, per il S.Staff il personale della CUC (Laghezza, Ferraresi, Lorenzetto).	1) Elaborazione documenti di programmazione dell'attività di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'ente e monitoraggio delle misure e degli strumenti previsti nei suddetti documenti	a) Elaborazione relazione annuale anticorruzione, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GU, Revisore conti, NdV, dirigenti, capigruppo consiliari b) Raccolta e analisi dei Report dirigenti su Misure generali e specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente. c) Controllo annuale completezza Sezione Trasparenza del sito internet previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV d) Elaborazione aggiornamento al PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel nuovo Piano Integrato Attività e Obiettivi comprensivo altresì del Piano delle Performance, del Piano del lavoro agile e del Programma Triennale Fabbisogni Personale. e) Partecipazione alla formazione anticorruzione annuale.	a) Entro il 31.01.2022 b) Entro il 31.01.2022 c) Entro il 31.01.2022 per raccolta report ed entro i termini di legge per attestazione NdV. d) Entro 30.04.2022 e) Almeno il 90% dei dirigenti e l'80% dei dipendenti coinvolti	4	24%
				CUC	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: tutto il personale della CUC (Laghezza, Ferraresi, Lorenzetto oltre ai nuovi assunti).	1) Riorganizzazione struttura della CUC e realizzazione attività programmate (da agosto 2022 trasferimento competenze a nuova unità organizzativa	a) Redazione del programma biennale delle forniture e dei servizi da inserire all'interno del DUP 2022-2024. b) Predisposizione del programma complessivo di appalti di lavori, servizi e forniture per i quali è richiesto l'intervento della CUC e relativo aggiornamento costante nel corso del 2022 anche in relazione ai finanziamenti PNRR. c) Riorganizzazione complessiva della CUC a seguito di cessazione dell'unica figura impiegata al 100% in Unione d) Numero procedure di lavori e di servizi e forniture appaltate dai Comuni e dall'Unione avvalendosi del supporto della CUC FINO AL 31.07.2022.	a) Entro la data di approvazione del DUP 2022-2024 b) Entro il 31.07.2022 c) Entro il 30.06.2022 d) Tutti quelli finanziati da PNRR le cui gare sono da attivare entro il 31.07.2022	5	29%	
				Segreteria	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Laghezza, Zagagnoni	2) Realizzazione controlli interni di regolarità amministrativa e contabile introdotti dall'art. 3 D.L. n. 174 del 10/10/2012	a) Effettuazione ed invio con cadenza bimestrale al Segretario sorteggi atti. b) Effettuazione puntuale con cadenza semestrale dei controlli successivi del Segretario ex DL 174/2012. 3) Invio risultanze ai dirigenti, alla GU, al Revisore dei conti, al NdV, ai capigruppo consiliari.	a) Entro 20.2.22; 30.4.22; 30.06.22; 31.08.22; 30.10.22; 31.01.23 b) 30.06.22 e 31.12.2022 c) 31.07.2022 e 31.01.2023	3	18%	
			8.1.1.2 Progressivo adeguamento dell'organizzazione e delle strategie di sviluppo dell'Unione, alle concrete esigenze dei Comuni dell'Unione, tendendo ad una sempre maggiore omogeneizzazione.	Segreteria	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Dirigenti dei settori FIN, GRU e per lo STAFF Laghezza, Zagagnoni	1) Conferimento di almeno 2 nuove funzioni dai Comuni all'Unione	a) Approvazione convenzioni per il conferimento di funzioni in Consiglio Unione e nei Consigli comunali b) Stipula convenzioni per il conferimento delle funzioni c) Approvazione in GU degli atti di programmazione organizzativi conseguenti	a),b), c) Entro 31.12.2022	5	29%	
										17	100%

DUP				PEG-PdP 2022-2024 (nuova scheda - integrazione)							
Sezione Strategica		Sezione strategica		Settore	Servizio	Coordinatore e personale coinvolto	Obiettivo gestionale	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Ponderazione assoluta obiettivo (punti assegnati da 1 a 5) a cura della Giunta	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi								
M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.1.1. Attenzione e miglioramento dei servizi ai cittadini del territorio dell'Unione	M01.11 Altri servizi generali	8.1.1.1. Elaborazione dei documenti di programmazione (finanziaria, strategica, del personale, dell'anticorruzione) dell'Unione garantendo il coordinamento ed il collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'ente.	CUC	CUC	Coordinatore Dirigente Settore Finanze Portomaggiore comandato per Dirigenza CUC dall'01.08.2022 Personale coinvolto: Borrelli, Mereu. Personale comandato dai Comuni in progressiva, successiva riduzione: Berveglieri, Lorenzetto, Laghezza, Bruni, Baratti.	1) Riorganizzazione struttura CUC tenendo conto delle due nuove assunzioni decorrenti dal 16/06/2022 e dall'01/07/2022.	a) Aggiornamento costante programma biennale delle forniture e dei servizi da inserire all'interno del DUP 2022-2024. b) Aggiornamento progressivo del programma di appalti di lavori, servizi e forniture per i quali è richiesto l'intervento della CUC anche in relazione ai finanziamenti PNRR. c) Riorganizzazione complessiva della CUC a seguito dell'assunzione di n.2 D istruttori amm.vi-fin. da impiegare nella CUC a decorrere dal 16.06.2022 e dall'01.07.2022. d) Numero procedure di lavori e di servizi e forniture appaltate dai Comuni e dall'Unione avvalendosi del supporto della CUC.	a) Entro il 31.12.2022 b) Entro il 31.12.2022 c) Entro il 30.12.2022 d) Tutti quelli finanziati da PNRR le cui gare sono da attivare dall'01/08/2022 (o altra data di adozione della delibera) al 31.12.2022	5	100%
										5	100%

Nr. Macro attività di riferimento	Descrizione indicatore	Risultato atteso nel 2022	Risultato atteso nel 2023	Risultato atteso nel 2024	Risultato ottenuto al _____
1	Elenco dei bandi a cui si può far richiesta di contributo ed elenco dei possibili progetti che potenzialmente possono essere candidati	n. 1 relazione informale sui bandi			
2	Elenco delle proposte da parte dei singoli comitati direttivi	n. 1 elenco dei progetti candidabili			
3	Elenco finale dei progetti da proporre a candidatura	n. 1 elenco dei progetti da candidare			
4	Candidature progetti	riscontro candidature			
6	In casi di ammissione a finanziamento, realizzazione del progetti entro i termini previsitati	avvio delle fasi successive	affidamento realizzazione	Completamento realizzazione	
7	In casi di ammissione a finanziamento, realizzazione del progetti entro i termini previsitati	avvio delle fasi successive	affidamento realizzazione	Completamento realizzazione	
8	In casi di ammissione a finanziamento, realizzazione del progetti entro i termini previsitati	avvio delle fasi successive	affidamento realizzazione	Completamento realizzazione	
9	In casi di ammissione a finanziamento, realizzazione del progetti entro i termini previsitati	avvio delle fasi successive	affidamento realizzazione	Completamento realizzazione	
10	In casi di ammissione a finanziamento, realizzazione del progetti entro i termini previsitati	affidamento realizzazione	Completamento		
Grado raggiungimento complessivo obiettivo tenuto conto del rispetto tempistica ed agli indicatori rilevati					

(*) Per il 2022 - Tale obiettivo incide solo sulla performance del personale non dirigente (Per il personale dirigente e le posizioni organizzative il grado di realizzazione degli obiettivi trasversali di particolare rilevanza non incide sulla quantificazione della retribuzione di risultato)