

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

**ALLEGATO 6 al PIAO (parte seconda)
OBIETTIVI GESTIONALI DI SETTORE
del PIANO DELLE PERFORMANCE
2022/2024**

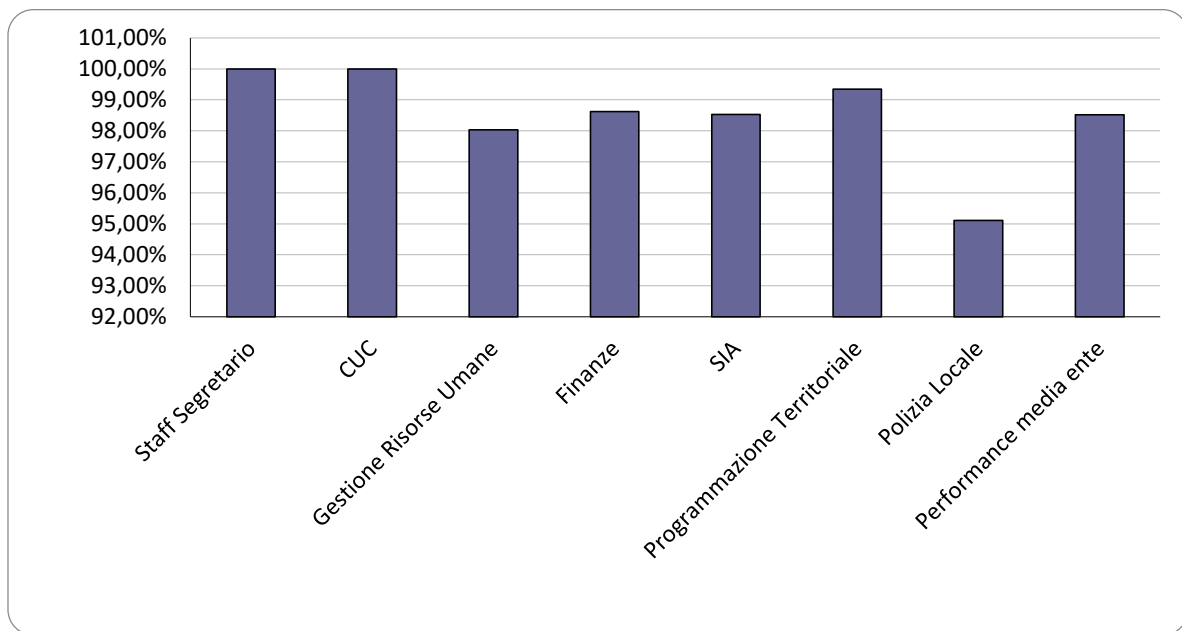
REPORT E STATO ATTUAZIONE al 31/12/2022

validato dal Nucleo di Valutazione con nota assunta a prot.

Unione 14251 del 04-05-2023

Settore	Performance di settore al 31.12.2022
Staff Segretario	100,00%
CUC	100,00%
Gestione Risorse Umane	98,03%
Finanze	98,62%
SIA	98,53%
Programmazione Territoriale	99,34%
Polizia Locale	95,11%
<i>Performance media ente</i>	98,52%

99,14% al netto obiettivo valido solo per dirigente



DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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%	100%	23,53%	a) La Relazione annuale è stata regolarmente compilata, pubblicata nella sez. Amministrazione Trasparente entro il termine di legge del 16.01.2023 e il relativo link è stato trasmesso ai soggetti destinatari con note prot. 431 del 16.01.2023 (e con nota prot. 3254 del 31.01.2023 al Capigruppo consiliari). b) Con nota prot. 1051 dell'11.01.2023 il Segretario/RPCT ha inviato ai Dirigenti la nota ad oggetto "Monitoraggio Obiettivi Anticorruzione e Trasparenza 2022 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2023-2025." Risccontri pervenuti dai Settori note: prot. 1337 del 13.01.2023 del S.Gestione Risorse Umane e Affari generali; prot. 1328 del 13.01.2023 del S.Polizia Locale; prot. 1215 del 12.01.2023 del S.Programmazione Territoriale; prot. 1341 del 13.01.2023 del Settore SIA; prot. 1214 del 12.01.2023 del S.CUC. In ritardo rispetto al termine assegnato per poter redigere la Relazione annuale, la risposta del S.FIN pervenuta con nota prot.1622 del 17.01.2023. Il Segretario/RPCT ha antizzato i contenuti delle risposta e ne ha dato contezza nella Relazione annuale anticorruzione. c) Con riferimento al 2022, i dirigenti e il Segretario/RPCT hanno attestato nelle note di cui sopra di aver monitorato costantemente ed aggiornato la Sez. Amministrazione Trasparente. Il NdV procederà entro i termini di legge ai controlli di competenza. d) Il PTPC 2022-2024 è stato approvato entro i termini di legge con delibera di GU n. 14 del 18.03.2022, pubblicato in Amm.ne Trasparente e successivamente rielaborato ed inserito all'interno del PIAO 202-2024 approvato con delibera di GU n.72 del 28.10.2022 entro i termini di legge. e) Iniziative formative sono state organizzate dall'Unione per i dipendenti di Unione e Comuni: Formazione organizzata ETICA DEL PUBBLICO DIPENDENTE: Ditta PA360 srl. Giornate: 15/11/2022 e 17/11/2022 6 ore ogni giornata Partecipazione: n. 178 dipendenti (oltre l'80% dei dipendenti Unione). IL FENOMENO MAFIOSO E LA CORRUZIONE NEL SETTORE PUBBLICO - ASPETTI E PROBLEMI - (Formazione Obbligatoria per Segretari, Dirigenti e PO/Responsabili): AESS - Osservatorio Appalti.Giornata: 13/12/2022 Partecipazione: n.40 dipendenti (tutti i dirigenti dell'Unione).
				CUC	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: tutto il personale della CUC (Ferraresi, Laghezza, Bruni, Lorenzetto, oltre i nuovi assunti)	2) 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%	100%	29,41%	a) Il Programma biennale forniture e servizi è stato regolarmente predisposto ed inserito nel DUP 2022-2024 approvato con delibera di CU n. 1 del 24.01.2022. b) Il Programma complessivo degli appalti per i quali è stato richiesto l'intervento della CUC è stato predisposto dal funzionario operante nella CUC sino al 31.03.2022 ed inviato via mail al Segretario in data 11.02.2022 aggiornando la nota del 17.12.2021 contenente lo stato di attuazione delle procedure programmate nel 2021 e 2022 ed inserendo la nuova programmazione. Esso è stato aggiornato successivamente, a seguito della riorganizzazione della CUC, mediante richiesta inviata con nota prot.18680 de 21-06-2022 e comunicato alla GU con PCOMGIUNTA-3-2022 del 19/07/2022. c) A seguito del pensionamento dell'unica figura assegnata a tempo pieno alla CUC, sono stati assunti n.2 funzionari di cat.D nei mesi di giugno e luglio 2022 e dall'01.09.2022 è stato assegnato alla CUC un Dirigente con funzioni di adozione di tutti gli atti di gara (dirigente S.FIN del Comune di Portomaggiore, comandata parzialmente all'Unione), dando così attuazione all'obiettivo politico di potenziare la CUC. d) Da gennaio a luglio la CUC ha fornito supporto per le procedure di affidamento di n. 2 LAVORI: lavori di demolizione e ricostruzione Ponte Bordoocchia in Ostellato; Lavori restauro Piccolo Teatro Concordia di Portomaggiore; servizio gestione Canile intercomunale in Portomaggiore. Sino a luglio non vi è stata necessità di avviare procedure di appalti finanziati da risorse PNRR, le quali si sono sviluppate a partire dal secondo semestre 2022. L'Unione non risulta tra i possibili beneficiari di risorse PNRR in base alla normativa europea e nazionale.	
				Segreteria	Coordinatore: Segretario Personale coinvolto: Laghezza, Zagagnoni	3) 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%	100%	17,65%	a) I sorteggi degli atti da sottoporre al controllo successivo del Segretario è avvenuto per il primo semestre 2022 a cadenza bimestrale, in tre tranches, da parte del Servizio Segreteria dell'Unione e per il secondo semestre 2022, in due tranches, una per i mesi di luglio e agosto e la seconda per il restante periodo, entro i termini assegnati dal Segretario. b) I controlli sono stati eseguiti regolarmente e l'esito degli stessi è stata comunicata ai destinatari con note prot. 24031 del 01-08-2022 per il primo semestre e prot.03254 del 31-01-2023 per il secondo semestre. c) I suddetti referi sono stati inviati ai Dirigenti dell'Unione, alla CUC, al Presidente dell'Unione, alla GU, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione e ai Capigruppo consiliari e pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.	
						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%	100%
										17	100%		100,00%	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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 %)
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,	1) Riorganizzazione struttura CUC dal 01.08.2022 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 al 31.12.2022	5	100%	100%	100,00%	a) Effettuato e allegato al DUP b) Programmazione effettuata e trasmessa alla Giunta per presa d'atto c) Riorganizzazione effettuata con DT. Nr. 471 del 29/09/2022 d) Nr. 5 procedure indette per conto dei Comuni e dell'Unione, di cui nr.2 finalizzate dal PNRR/PNC. (in aggiunta nr. 1 procedura inerente il semestre precedente, portata a termine dalla CUC riorganizzata)
										5	100%		100,00%	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione e X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
Sezione Strategica	Obiettivi strategici	Sezione Operativa	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 %)
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 della 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%	100%	12,12%	'ANTICORRUZIONE (Si veda report obiettivo Staff Segretario) in relazione al Settore RU ed AAGG: a) resa la massima collaborazione da parte del Settore Risorse Umane nei confronti del Segretario/RPCT nell'elaborazione relazione annuale anticorruzione pubblicata nei tempi previsti b) Con nota prot. 773 del 12-01-2022 del Settore Risorse Umane e Affari generali si è fornito riscontro alla nota del Segretario/RPCT fornendo il Report relativo al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche. . Delle risultanze del monitoraggio è stata data evidenza nella Relazione annuale anticorruzione. c) Si è attestato con prot. 773 del 12-01-2022 del Settore Risorse Umane e Affari generali l'avvenuto aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente. Il NdV ha effettuato i controlli nei termini di legge. Per il 2021 l'esito del controllo è stato positivo. d) Si è fornito supporto al Segretario/RPCT per l'elaborazione del PTPC 2022-2024 che è stato approvato entro i termini di legge con delibera di GU n.14 del 18.03.2022, pubblicato in Amm.ne Trasparente e successivamente relaborato ed inserito all'interno del PIAO 2022-2024 approvato con delibera di GU n.72 del 28.10.2022 entro i termini di legge. e) Realizzate come Settore RU, previo accordo con i Segretari dei 4 enti, le iniziative formative per i dipendenti di Unione e Comuni: Formazione organizzata ETICA DEL PUBBLICO DIPENDENTE: Ditta PA360 srl. Giornate: 15/11/2022 e 17/11/2022 6 ore ogni giornata Partecipazione: n. 178 dipendenti (oltre l'80% dei dipendenti Unione). f) FENOMENO MAFIOSO E LA CORRUZIONE NEL SETTORE PUBBLICO - ASPETTI E PROBLEMI (Formazione Obbligatoria per Segretari, Dirigenti e PO/Responsabili): AESS - Osservatorio Appalti.Giornata: 13/12/2022 Partecipazione: n.40 dipendenti (tutti i dirigenti dell'Unione). g) Partecipazione per il 100% sia per il Dirigente che per i dipendenti del Settore RU alle iniziative formative organizzate dall'Unione/ Etica 15/11 e 17/11: Partecipazione n. 1 su totale 1 = 100% per il Dirigente Partecipazione n. 8 su totale 8 = 100% per dipendenti; AESS 13/12/2022 Partecipazione n. 1 su totale 1 = 100% per il Dirigente Partecipazione n. 3 su totale 3 (individuali dal dirigente) = 100% per dipendenti
						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- ATTEZIONE 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 appendici 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 codi c) 3 deliberazioni d) almeno 3 enti	5	15%	100%	15,15%	SALARIO ACCESSORIO (REGOLE COMUNI E CERTE- ATTEZIONE AL LAVORATORE a) Adottate determine costituzione nei 4 enti entro marzo 2022: Unione DT n. 91 del 02/03/2022 poi modificata/integrata con DT n. 328 del 14/07/2022; Argenta DT n. 112 del 10/03/2022 poi modificata/integrata con DT n. 317 del 08/07/2022; Ostellato DT n. 121 del 10/03/2022 poi modificata/integrata con DT n. 326 del 13/07/2022; Portomaggiore DT n. n. 146 del 22/03/2022 poi modificata/integrata con DT n. 327 del 13/07/2022 b) Sottoscritte tutte le appendici 2022 dei CCI dei 4 enti entro settembre: Unione prot 24988.05-08-2022 Argenta prot 24979.05-08-2022 Ostellato prot 24950.05-08-2022 Portomaggiore prot 26985.08-09-2022 c) Adottate deliberazioni per costituzione e utilizzo risorse dirigenza Argenta ed Unione entro febbraio 2022 Per Portomaggiore entro maggio 2022; Argenta CG.193 del 16/12/2021 Unione G.U.71 del 17/12/2021 anche per il 2022; Portomaggiore di costituzione 720 del 29/12/2022 (slittamento rispetto alla previsione connesso ad un approfondimento con revisore) d) Pagamento performance entro agosto: effettuata a luglio per tutti gli enti
						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%	95%	14,38%	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE a) Adozione delibere 4/4 entro aprile: COMUNE DI ARGENTA - PTFP 2022/2024 è stato approvato con delibera di G.C. n. 22 del 24/02/2022, modificata ed integrata con deliberazioni di G.C. n. 106 del 22/06/2022 e con G.C. n. 234 del 17/11/2022 (quest'ultima concernente anche l'approvazione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024); COMUNE DI OSTELLATO - PTFP 2022/2024 è stato approvato con delibera di G.C. n. 54 del 09/06/2022 modificata ed integrata con deliberazione G.C. n. 103 del 27/10/2022 (concernente l'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024); COMUNE DI PORTOMAGGIORE - PTFP 2022/2024 è stato approvato con delibera di G.C. n. 54 del 07/06/2022 e successivamente integrato con delibera di G.C. n. 76 del 26/07/2022 e di G.C. n. 125 del 29/11/2022 (quest'ultima concernente l'adeguamento del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024 di cui alla deliberazione G.C. n. 113 del 27/10/2022); UNIONE VALLI E DELIZIE - PTFP 2022/2024 è stato approvato con delibera di G.U. n. 1 del 24/01/2022 e successivamente modificata ed integrata con deliberazioni G.U. n. 27 del 04/05/2022, G.U. n. 35 del 09/06/2022 e dalla G.U.n. 79 del 24/11/2022 (quest'ultima concernente l'adeguamento del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024 di cui alla deliberazione G.U. n. 72 del 29/10/2022) b) N. assunzioni effettuate/n. assunzioni previste entro l'anno (non si conteggiano le assunzioni previste con variazioni da ottobre in poi): 100% effettuate 27 assunzioni TEMPO INDETERMINATO (Argenta 10, Ostellato 2, Portomaggiore 5 Unione 10) 2 tempo determinato (1 dirigente Unione art 110 del del D.Lgs 267/00 e 1 art. 90 del D.Lgs 267/00 Comune di Argenta) c) adozione delibera non avvenuta essendo nel frattempo intervenuta l'approvazione del nuovo ordinamento professionale che comporterà una revisione complessiva delle modalità di reclutamento
						Coordinatore: Dirigente del Settore R.U. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore- Servizio RU	4) APPLICAZIONE REGOLE DEL NUOVO CCNL DIPENDENTI DI IMMINENTE SOTTOSCRIZIONE Applicazione del nuovo CCNL 2019/2021 - adempimenti conseguenti compresa erogazione di arretrati	a) Erogazione arretrati entro termini CCNL	a) Entro termini previsti da CCNL(in genere 30 gg)	4	12%	100%	12,12%	APPLICAZIONE REGOLE DEL NUOVO CCNL DIPENDENTI DI IMMINENTE SOTTOSCRIZIONE a) In seguito alla sottoscrizione del CCNL funzioni locali in data 16/11/2022 si è proceduto al calcolo e al pagamento nel mese di dicembre arretrati entro termini fissati dal CCNL, con difficoltà essendo in concomitanza con il conguaglio di fine anno. Effettuate anche le riliquidazioni conseguenti di emolumenti accessori e pensioni

Sezione Strategica		Sezione Operativa		PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione e X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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%	100%	9,09%	PAGHE a) Internalizzazione da gennaio 2022 (elaborazione stipendi come da pianificazione. Ciò ha comportato una riorganizzazione dei compiti con rilevante difficoltà essendo nel frattempo intervenuti eventi imprevisti quali l'assenza per maternità di una unità di personale preposta alla gestione di procedimenti trasversali e la mobilità presso altro ente di un'unità preposta alla gestione degli stipendi (sostituito da personale che necessita di formazione)
			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) OBBIETTIVO 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%	100%	15,15%	CONFERIMENTO NUOVE FUNZIONI ALL'UNIONE - partecipazione attiva per la predisposizione dello studio di fattibilità per il conferimento di due funzioni all'Unione. (Scolastici e Sociali) da parte di IDEAPUBBLICA S.r.l. attraverso la partecipazione fattiva agli incontri e la fornitura di dati concernenti la gestione del personale. Approvata in data 21/02/2022 con deliberazione di Giunta Unione n. 8 del 21/02/2022 una prima relazione. Gli approfondimenti sono proseguiti nel corso di tutto il 2022 per giungere ad una nuova relazione del temporary manager di ottobre 2022 poi integrata con analisi organizzativa condotta internamente dai dirigenti/responsabili dei 3 enti 19/10/2022 con le informazioni fornite dal servizio risorse umane. Con delibera G.U. n. 84 del 12/12/2022 è stata formalizzata la volontà di non conferire i due servizi per ragioni prevalentemente politiche
						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%	100%	9,09%	INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO: a) Approvato piano formativo da Comitato dei dirigenti dell'Unione in data 20/10/2022 e con Determina Dirigente Risorse Umane dell'Unione n. 519 del 25/10/2022. Effettuato un ricco programma formativo fin dall'inizio del 2022 con divulgazione dei programmi nazionali (Syllabus, Valore Pa) b) Realizzata una iniziativa per migliorare il clima organizzativo e rafforzare il senso di appartenenza all'Unione LA MAPPA DELLE PERSONE - Terre immagine e Parole in data 17/06/2022 c) approvato il piano azioni positive 2022/2024 con Delibera di Giunta Unione n. 79 del 28.12.2021- CUG più attivo e presente - realizzati 2 incontri formali (08/03/2022 e 29/11/2022) oltre a scambi di informazioni/dati con ufficio personali costanti nel corso dell'anno
					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 OBBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA	a) Approvazione del Manuale	a) Entro 30/05/2022	4	12%	90%	10,91%	MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE predisposto il nuovo documento dopo percorso formativo - non effettuata formalmente l'approvazione essendo intervenuta la necessità di condividere con altri enti stesso documento SOTTIRARE L'OBBIETTIVO DALLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI - ESSENDO COINVOLTI SOLO DIPENDENTI DEI COMUNI COMANDATI PARZIALMENTE IN UNIONE
TOTALE										33	100%	98,03%	99,14%	al netto dell'obiettivo valido solo per il dirigente e non per il personale del Settore Risorse Umane

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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 %)
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 collegamento tra essi e l'aderenza alla realtà dell'entità	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 irroramato 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%	100%	10,34%	a) Il Dup 2022 – 2024 è stato approvato con DCU n 1 del 24.01.2022; il bilancio finanziario di previsione 2022-2024 è stato approvato con DCU n. 2 del 24.01.2022. b) Il rendiconto 2021 è stato predisposto ed approvato nei termini con DCU n. 11 del 28.04.2022 c) In data 28.04.2022, subito dopo l'accertamento dell'avanzo con l'approvazione del rendiconto 2021 è stata disposta una corposa variazione di bilancio con la quale sono stati ridotti i trasferimenti previsti a carico dei comuni per l'anno 2022 per complessivi €420.729,64 mediante impiego di avanzo 2021
						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'entità	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%	100%	10,34%	a) si l'estrazione è stata effettuata in data 16.12.2021 b) il pre-invio alla BDAP è stato effettuato in data 16.12.2021 e l'invio definitivo in data 25.01.2022 PROT.BDAP 13195-13197- 13355 - 13368 - 13375 del 25/01/2022. c) il rendiconto 2021 è stato trasmesso alla BDAP a partire dal 27.04.2022, completato in data 29.04.2022 PROT.BDAP 77904-77905 DEL 27/04/2022 - 78884 – DEL 28/04/2022 ALLEGA T1 82426-82380-82331-82383-82382 DEL 29/04/2022. d) il Bilancio consolidato 2021 è stato trasmesso alla BDAP in data 07.10.2022 PROT. BDAP 237036 DEL 07/10/2022
						Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: tutto il personale del Servizio finanziario	4) Gestione integrata della liquidità dell'Unione e dei Comuni aderenti. Sveltimento 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%	90%	12,41%	a) il personale assegnato al servizio finanziario è stato impegnato nell'assolvimento dei compiti essenziali per la funzionalità degli altri servizi dell'Unione e, sul versante contabilizzazione incassi CDS ha assolto ad un compito particolarmente impegnativo di ricostruzione degli incassi pregressi da procedura coattiva, non si è pertanto potuto dedicare alla definizione di nuove modalità per la gestione contabile delle liquidazioni tecniche. Ad ogni variazione con applicazione di avanzo sono state trasmesse comunicazioni ai Comuni per la regolazione dei rapporti finanziari reciproci. Con nota in data 26.04.2022 è stato richiesto ai comuni il saldo delle quote di contribuzione per il 2021. Nel corso del 2022 i versamenti sono avvenuti spontaneamente da parte dei comuni, senza necessità di ulteriori richieste.
						Partecipate Statistica e CdG Comune di Argenta	Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: personale parzialmente comandato dal comune Argenta	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) SI b) Entro i termini di legge c) Entro il 31/12/2022	3	10%	100%	10,34%
			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.	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) SI con la partecipazione del Dirigente ed almeno i 90% dei collaboratori	4	14%	100%	13,79%	a) Riscontro il Segretario Generale in data 22.01.2022 b) il personale del settore ha partecipato a tutte le iniziative formative organizzate dall'ente	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)		
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												
				Finanziario e Partecipate, Statistica e CdG Comune di Argenta	Finanziario e Partecipate, Statistica e CdG Comune di Argenta	Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: Personale del servizio Partecipate in Comune 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 stabilito 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 - incontri 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) Riconcontro 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%	100%	13,79%	a) - d) - e) Anzitutto preme evidenziare che il personale del comune coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo per la parte collegata al Temporary Manager NON è quello inizialmente indicato ma unicamente la collega Bassi Sabrina, dipendente del comune di Argenta. Con delibera di Giunta Unione n.1 del 31.01.2023 l'Unione ha aderito alla proroga dei termini disposta dalla RER con DGR n. 2279 del 19.12.2023. Entro il 31.12.2022 non è pertanto stato disposto alcun conferimento di funzione. Il personale del servizio finanziario del Comune di Argenta ha estrapolato di dati finanziari e di performance richiesti dal Temporary Manager per esaminare il conferimento delle funzioni servizi educativi e sociali. Tale attività si è svolta durante i mesi di maggio e giugno. b) Il personale del servizio finanziario dell'Unione ha partecipato ai momenti di incontro in modalità "da remoto" organizzati per la condivisione della "metodologia finanziaria" per la compilazione della Carta d'identità delle Unioni. In particolare il 29.05.2022 è stata presentata la metodologia finanziaria 21 con i relativi risultati e in data 18.10.2022 si è svolto un webinar relativo alla compilazione dei questionari. c) Alla Giunta sono stati indicati i link in cui poter esaminare i dati raccolti dalla RER.	
						Coordinatore: Dirigente Personale coinvolto: Personale del servizio Partecipate in Comune 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%	100%	10,34%	a) e b) Il resoconto sulla spesa 2021 per i telefoni mobili e per gli automezzi di proprietà del Comune di Argenta e utilizzati dall'Unione è stato elaborato dal Servizio Controllo di Gestione del Comune di Argenta e inviato, insieme alle altre spese e entrate da rimborsare, via pec all'Unione con nota prot. n. 6425 del 28.03.2022, a cui ha fatto seguito l'adozione da parte del Comune di Argenta della relativa DT. n. 320 del 08.06.2022. In data 13.04.2022 è stato inviato, via email ordinaria, ai Dirigenti e dipendenti dell'Unione utilizzatori di sim di proprietà dell'Unione, il resoconto delle spese a carico del bilancio dell'Unione sostenute per la telefonia mobile nell'anno 2021. In particolare, nel file sono stati dettagliati, per ogni assegnatario di sim e/o apparato cellulare, i costi della telefonia mobile Tim distintamente per le sim voce e dati in abbonamento e le sim voce e dati ricaricabili.	
						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 avvisi dritto e) 90% di quelle istruite	5	17%	100%	17,24%	a) Affidato incarico alla ditta Mc Energy con DT n. 150 del 24/03/2022; b) Terminato x i tre comuni il controllo sull'anno d'imposta 2017 effettuando notifiche entro il 31/12/2022. - N. posizioni bonificate Argenta IMU: 1913 - N. posizioni bonificate Argenta TASI: 135 - N. posizioni bonificate Ostellato IMU: 545 - N. posizioni bonificate Ostellato TASI: 44 - N. posizioni bonificate Portomaggiore IMU: 1041 - N. posizioni bonificate Portomaggiore TASI: 70 c) N. avvisi notificati Argenta IMU: 624 - N. avvisi notificati Argenta TASI: 97 - N. avvisi notificati Ostellato IMU: 350 - N. avvisi notificati Ostellato TASI: 47 - N. avvisi notificati Portomaggiore IMU: 473 - N. avvisi notificati Portomaggiore TASI: 49 d) N. rimborsi perfezionati 2022: Argenta 31, Ostellato 18, Portomaggiore 17; e) N. rateizzazioni concesse 2022: Argenta 21 su 21 richieste, Ostellato 17 su 17 richieste, Portomaggiore 27 su 27 richieste;	
											29	100%		98,62%	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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: 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	a) Entro 31/3/2022 b) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	12%	100%	11,76%	a) Il Settore SIA ha collaborato con il Segretario/RPCT, provvedendo puntualmente alla rendicontazione annuale della misure specifiche di prevenzione del rischio ed osservando la normativa in tema di trasparenza e tutela della privacy. b) Il Dirigente del Settore has partecipato alla giornata formativa). IL FENOMENO MAFIOSO E LA CORRUZIONE NEL SETTORE PUBBLICO - ASPETTI E PROBLEMI -(Formazione Obbligatoria per Segretati, Dirigenti e PO/Responsabili): AESS - Osservatorio Appalti.Giornata: 13/12/2022 Partecipazione: n.40 dipendenti (tutti i dirigenti dell'Unione).
						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 OBIETTIVO 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	0	0%	0%	0,00%	E' stato deciso a livello di comitati direttivi di spostare questo intervento all'interno degli interventi finanziari tramite bandi PNRR nella misura relativa alla migrazione in cloud di alcuni servizi. Per questo motivo si è previsto di eseguire l'impegno di spesa sui bilanci dell'anno 2023. Per quanto sopra si ritiene che per questo punto venga tolto dal rendiconto 2022
						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	0	0%	0%	0,00%	E' stato deciso a livello di comitati direttivi di spostare questo intervento all'interno degli interventi finanziari tramite bandi PNRR nella misura relativa all'aggiornamento dei siti internet dei singoli enti alla norme AGID Per questo motivo si è previsto di eseguire l'impegno di spesa sui bilanci dei singoli enti, posticipando contestualmente la realizzazione nell'anno 2023. Per quanto sopra si ritiene che per questo punto venga tolto dal rendiconto 2022
						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	15%	90%	13,24%	Il Manuale di gestione documentale dell'Unione Valli e Delizie, predisposto dal gruppo di lavoro intersettoriale composto dai responsabili di protocollo dei quattro enti e dal SIA, è stato trasmesso via mail in febbraio 2022 ai Segretari Generali dei 4 enti ed al Responsabile del Protocollo Unione al fine di poter apportare le eventuali piccole correzioni prima della definitiva approvazione in giunta Unione. Le fasi successive all'approvazione Giunta Unione, saranno eventuali piccoli adattamenti di ogni Comune e la successiva approvazione nelle singole giunte Comunali. Per quanto sopra il lavoro si ritiene svolto al 90%
						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	0	0%	0%	0,00%	A livello di comitati direttivi dei quattro enti riuniti, ed in accordo con gli amministratori, si è deciso di dare priorità ai progetti PNRR e di posticipare l'unificazione dei gestionali atti a conclusione dei progetti PNRR. Per quanto sopra esposto si ritiene che questo obiettivo debba essere tolto dal rendiconto obiettivi 2022

Sezione Strategica		Sezione Strategica		PEG-PdP 2022-2024								SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)
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 %)			
			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: 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	6%	100%	5,88%	A seguito della ricognizione informale interna ai quattro enti circa le dotazioni informatiche hardware e le rispettive esigenze (terminata come da programma entro luglio 2022), si sono preparati e consegnati i PC portatili già acquistati (entro dicembre 2022). Dato atto che dall'analisi fatta è emersa una ulteriore esigenza di acquisto di nuovi PC portatili, si è provveduto alla predisposizione di apposita variazione di bilancio e al successivo ordine di nuovi PC e Monitor per i quattro enti (così come da Determine n. 546 e 562/2022). Per quanto sopra si valuta il raggiungimento del 100% dell'obiettivo.
						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 del software in particolare del pacchetto Office di microsoft	a) Entro aprile 2022 b) Entro agosto 2022	2	6%	100%	5,88%	Nel corso dell'anno 2022 il Settore Informatico ha richiesto informalmente tramite mail ai vari dirigenti dei quattro enti le necessità di installazione di software ed in particolare del pacchetto office. A seguito delle singole richieste si è provveduto ad installare sui PC dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta e fino ad esaurimento delle licenze disponibili. Per quanto sopra si valuta il raggiungimento del 100% dell'obiettivo.
						Coordinatore: Savi Personale coinvolto: Benini - Pola - Lanzarone - Ruffoni - Minichetti? - Barzani	7) Implementazione e aggiornamento b.o. civiltà web edilizia	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 consorzio atti	a) Entro dicembre 2022 b) Entro dicembre 2022	4	12%	100%	11,76%	a) apportate modifiche e implementazioni (si vedano log del sw) b) il sw è stato potenziato per l'invio in cooperazione applicativa delle integrazioni tra i due servizi. Per quanto sopra si valuta il raggiungimento del 100% dell'obiettivo.
						Coordinatore: Savi Personale coinvolto: Pola - Lanzarone	8) Digitalizzazione della gestione associata delle funzioni sismiche tra Sportello Unico dell'Unione e la Bassa Romagna	a) Sperimentazione della cooperazione applicativa tra i sistemi (residuo dal 2021)	a) Entro dicembre 2022	4	12%	100%	11,76%	a) è stata effettuata la sperimentazione con invio dal SUE all'ufficio preposto della bassa romagna come registrato nel sw VBG. Per quanto sopra si valuta il raggiungimento del 100% dell'obiettivo.
						Coordinatore: Savi Personale coinvolto: Pola - Lanzarone	9) Implementazione delle funzionalità del sistema di back office VBG per la gestione dei bandi	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	12%	100%	11,76%	a) lo studio è stato effettuato con la collaborazione del proprietario b) avendo avuto risultati positivi dallo studio di fattibilità è stato configurato il sw per la presentazione di domande di partecipazione ai bandi del Servizio AAPP. Per quanto sopra si valuta il raggiungimento del 100% dell'obiettivo.
						Coordinatore: Savi - Benini Personale coinvolto: Pola - Lanzarone - Ruffoni - Romagnoli	10) Verifiche ed approfondimenti ai fini della digitalizzazione degli archivi dell'edilizia ed urbanistica	a) Incontro con esperti del PNRR b) Comunicazione in Giunta Unione	a) Entro giugno 2022 b) Entro dicembre 2022	5	15%	100%	14,71%	a) nel mese di marzo si sono svolti gli incontri via meet con gli esperti del team PNRR b) comunicazione di Giunta n. 5 del 28/12/2022 con le risultanze. Per quanto sopra si valuta il raggiungimento del 100% dell'obiettivo.
						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	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	12%	100%	11,76%	a) con la collaborazione delle software house (PAABS ex INIT proprietaria di VBG, ed Efil gestore dei pagamenti PagoPA) è stato studiato il collegamento tra i sw b) non è stato possibile sperimentare i pagamenti per incongruenza con il regolamento canone unico. Di competenza dell'ufficio tributi. Per quanto sopra si valuta il raggiungimento del 100% dell'obiettivo.
										34	100%		98,53%	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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				Ponderazioni e relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi											
M14 Sviluppo Economico e competitività	1.1.2. Sviluppo di insediamenti produttivi e commerciali e consolidamento di quelli esistenti e promozione di attività e progetti tesi a sviluppare il senso di comunità e convivialità tra le persone	M14.01 Industria, PMI e artigianato	1.1.2.1. Digitalizzazione della PA al fine del sostegno della piccola e media impresa	Programmazione e Territoriale	SUEI	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Benini-Pola-Ruffoni-Lanzarone-Minghetti e Berardi	1) Implementazione e aggiornamento b.o. civilia web edilizia OBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA	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 civilia	a) Entro dicembre 2022 b) Entro settembre 2022	5	7%	100%	6,58%	a) apportate modifiche e implementazioni (si vedano log del sw) b) il sw è stato potenziato per l'invio in cooperazione applicativa delle integrazioni tra i due servizi
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Pola-Lanzarone	2) Digitalizzazione della gestione associata delle funzioni sismiche tra Sportello Unico dell'Unione e la Bassa Romagna OBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA	a) Sperimentazione della cooperazione applicativa tra i sistemi (residuo dal 2021)	a) Entro dicembre 2022	4	5%	100%	5,26%	a) è stata effettuata la sperimentazione con invio dal SUE all'ufficio preposto della bassa romagna come registrato nel sw VBG
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Pola-Lanzarone	3) Implementazione delle funzionalità del sistema di back office VBG per la gestione dei bandi OBIETTIVO TRASVERSALE SIA	a) Realizzazione dello studio di fattibilità b) in base alle risultanze del punto a), configurazione di nuovo front office per la presentazione di domande di partecipazione ai bandi inerenti il Settore	a) Entro giugno 2022 b) Entro settembre 2022	4	5%	100%	5,26%	a) lo studio è stato effettuato con la collaborazione del proprietario b) avendo avuto risultati positivi dallo studio di fattibilità è stato configurato il sw per la presentazione di domande di partecipazione ai bandi del Servizio AAPP
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Pola-Lanzarone	4) Implementazione b.o. VBG (e relativa app per la gestione dei mercati), con gestione dei pagamenti pagoPA OBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA-PM	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	4	5%	100%	5,26%	a) con la collaborazione delle software house (PAABS ex INIT proprietaria di VBG, ed Efil gestore dei pagamenti PagoPA) è stato studiato il collegamento tra i sw b) è stata predisposta la configurazione della APP, ma non è stata messa in uso causa incongruenze con il regolamento canone unico di competenza dell'ufficio tributi.
M16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1.1.3. Promozione di attività e progetti nel settore primario tesi a sviluppare il senso di comunità e convivialità tra le persone	M16.01 Sviluppo del Settore Agricolo e del sistema agroalimentare	1.1.3.1. Valorizzazione del prodotto agricolo e agro-alimentare	Attività Produttive	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Chendi Rita-Pola	1) Valutazione e studio bandi per eventuali rifinanziamenti a favore delle attività del settore agricolo e del sistema agroalimentare	a) Comunicazione dello studio alla Giunta	a) Entro dicembre 2022	3	4%	100%	3,95%	a) DGU, n.81 del 07/12/2022 "Approvazione dello schema di convenzione tra l'Unione Valli e Delizie e Clust-ER Agroalimentare Progetto ECO-LAB 2"	
M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.1.1. Promozione di attività e progetti tesi a sensibilizzare i cittadini sull'uso ecosostenibile delle risorse naturali ed energetiche	M09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	4.1.1.1. Attuazione di iniziative educative e informative per sostenere pratiche di vita ecosostenibili, migliore utilizzo delle risorse naturali ed efficientamento	Ambiente	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Benini Bonora - Peretto	1) Divulgazione del PAESC approvato e predisposizione di almeno una azione prevista nel PAESC	a) Pubblicazione sul sito delle attività promulgative poste in atto	a) Entro dicembre 2022	5	7%	100%	6,58%	a) Pubblicazione della pagina del sito istituzionale a dicembre 2022 https://www.unionevalliedelizie.it/62/989/il-territorio/patto-del-sindaci-paes/paes-pubblicazione-delle-azioni-attive-poste-in-atto	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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				Ponderazioni e relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi											
			energetico del territorio		Ambiente	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Elena Bonora-Rita Ruvineti	2) Gestione dei gatti di colonia	a) N. incontri intersettoriali per eventuale nuova convenzione b) Manifestazione di interesse per affidamento della gestione	a) Almeno due incontri b) Entro dicembre 2022	5	7%	90%	5,92%	a) incontri in data 30.06.2022 e 15.11.2022 b) Come da comunicazione alla Giunta n. 6 del 28.12.2022, al 31.12.2022 la manifestazione di interesse è stata predisposta. Preliminarmente alla pubblicazione, sono in corso contatti con diverse associazioni per verificare se c'è disponibilità a partecipare e a quali condizioni, onde evitare che il bando vada deserto
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%	100%	6,58%	a) febbraio 2022 - Delibera di CU n.6 del 24.02.2022 b) marzo 2022 - nota prot. 6492 del 04.03.2022 c) settembre 2022 - Delibere di CU n.36 e 37 del 29.09.2022
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Oriandi - 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%	100%	6,58%	a) giugno 2022 https://www.unionevalliedelizie.it/82/878/strumenti-urbanistici-ed-edilizi/webst-del-pug
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 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) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	5%	100%	5,26%	- Contributo al "Monitoraggio Obiettivi Anticorruzione e Trasparenza 2022 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2023-2025." con nota prot. 1215 del 12.01.2023 - Partecipazione per il 100% sia per il Dirigente che per i dipendenti del Settore alla formazione anticorruzione annuale.
			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-Attività Produttive-Urbanistica-Ambiente	Coordinatore: Alice Savi e Benini Claudia Personale coinvolto: Dipendenti di tutto il Settore	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%	100%	6,58%	a) Riunione tenuta in data 12.12.2022 presso la sede di Argenta b) Determina Organizzativa n.715 del 29.12.2022
					SUEI	Coordinatore: Alice Savi e Claudia Benini Personale coinvolto: Romagnoli - Pola - Ruffoni - Lanzaronone	2) Verifiche ed approfondimenti ai fini della digitalizzazione massiva degli archivi dell'edilizia ed urbanistica OBBIETTIVO TRASVERSALE CON SIA	a) Incontro con esperti del PNRR b) Comunicazione in Giunta Unione	a) Entro giugno 2022 b) Entro dicembre 2022	5	7%	100%	6,58%	a) nel mese di marzo si sono svolti gli incontri via meet con gli esperti del team PNRR b) comunicazione di Giunta n. 5 del 28/12/2022 con le risultanze

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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				Ponderazioni e relativa obiettivo (in termini %)
Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivi Operativi											
					Attività Produttive	Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Pola	3) Approvazione piano sicurezza mercati settimanali (parte residua obiettivo 2021 – Territorio di Argenta)	a) Incontri intersettoriali propedeutici alla pubblicazione	a) Entro dicembre 2022	4	5%	100%	5,26%	a) effettuato un incontro e in attesa di revisione del piano e firma per pubblicazione
						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%	100%	3,95%	a) a dicembre 2022 sono stati effettuati due incontri con Polizia Locale e LLPP del Comune di Argenta
						Coordinatore: Alice Savi Personale coinvolto: Chendi Rita-Zamboni-Pola	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%	100%	6,58%	a) effettuati due incontri con le Associazioni di categoria b) con DT 277/2022 è stata istituita "Commissione di valutazione ..." e si è proceduto alla creazione di apposita sezione nel sito https://www.unionevalliedelizie.fe.it/81/772/it-territorio/albo-delle-botteghe-storiche
						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%	100%	6,58%	a) atto di liquidazione tecnica prot. n. 6522 del 7/3/2022 e prot n. 9041 del 24/03/2022 b) con DGU 75/2022 "Criteri e linee guida per la concessione di contributi..." e DT n. 548/2022 "Bando per la concessione di contributi a fondo perduto ..."
					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 OBBIETTIVO 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%	100%	6,58%	a) - b) - c) durante l'anno sono stati attivati più confronti iper l'analisi e la valutazione congiunta dei procedimenti, a seguito dei quali è stata approvata la delibera di Giunta Unione n. 52 del 27.07.2022 con cui è stata rettificata l'attribuzione di autorità competente per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori. Successivamente le relative schede sono state recepite nella Determina Organizzativa n. 715 del 29.12.2022
											76	100,00%	99,34%	

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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%	90%	8,33%	il lavoro è stato complesso e il regolamento adottato con Delibera di Consiglio Unione n. 22 del 13.07.2022
						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%	100%	9,00%	completamente realizzato in tutti i suoi punti (CU n. 7 del 24/2/2022 - GU 13 del 3/3/2022 - DT 100 del 7/3/2022) e, oltre alle singole convenzioni sottoscritte, la gestione operativa è stata completamente attivata (244 servizi)
						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%	100%	9,26%	a) 155+26 b) 540 c) 300 d) mensili (anche cumulativi) fonte: relazione finale attività PL anno 2022
						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%	100%	9,26%	a) 2370 b) 2370 c) 100 (era sbagliato il parametro...il reale doveva essere 50) d) 404 (attività pg) e) 227 fonte: relazione finale attività PL anno 2022
						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%	100%	9,26%	a) 1399 b) 177 c) 146 d) 85 e) 365 fonte: relazione finale attività PL anno 2023
						Coordinatore: PAMINI - AMADORI Personale coinvolto: Contini, Guidi, Zanella, Belletti	6) Implementazione b.o. VBG (e relativa app per la gestione dei mercati), con gestione dei pagamenti pagoPA OBBIETTIVO 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%	100%	5,56%	Lo studio è stato realizzato e il software gestionale per parte nostra è funzionante e ha supportato molto i nostri controlli. Vedi relazione Progr. Terr.
						Coordinatore: Isp. CAPOGROSSO Personale coinvolto: Bigli, Scalia, Felletti	7) RUOLI: emissione ruolo anno 2020 e gestione ruoli pregressi	a) Emissione ruoli 2020 b) Invio lettera preruolo 2021	a) Entro dicembre 2022 b) Entro dicembre 2022	4	7%	100%	7,41%	emesso ruolo cds 2022 per 4987 verbali CDS e 50 no CDS; nel 2022 sono state inviate lettere pre-ruolo per 12.511 verbali dei quali 2060 che risultano pagati per un importo totale
						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%	100%	7,41%	a) progetto concluso e rendicontato Prefettura; b) acquistato veicolo fiat Panda c) comunicata conclusione
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.	Polizia Locale	Polizia Locale	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%	100%	9,26%	Concluso progetto entro l'anno senza proroghe. La rendicontazione verrà fatta entro marzo 2022.
						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 OBBIETTIVO 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	a) Entro novembre 2022	5	9%	100%	9,26%	1) la giunta ha scelto di non adottare alert system, in base a una serie di valutazioni di opportunità sono stati pensati strumenti alternativi per allertare: sito dedicato (per il 2023/24)

DUP				PEG-PdP 2022-2024							SAL obiettivo gestionale al 31.12.2022 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Grado di realizzazione X peso relativo	Descrizione stato di avanzamento (riportare anche elementi/documenti tracciabili: estremi atti, n. di protocollo, data email, ecc.)	
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	a) Entro settembre 2022 b) Entro novembre 2022	4	7%	50%	3,70%	il sistema è in funzione ma deve essere affinato e soprattutto reso pubblico con l'app.
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, Tumati	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) Si con la partecipazione del Dirigente ed almeno il 90% dei collaboratori	4	7%	100%	7,41%	a) La Relazione annuale è stata regolarmente compilata, pubblicata nella sitoAmministrazione Trasparente entro il termine di legge del 16.01.2023 e il relativo link è stato trasmesso ai soggetti destinatari con note prot.1431 del 16.01.2023 (e con nota prot. 3254 del 31.01.2023 al Capigruppo consiliari). b) Con nota prot. 1051 dell'11.01.2023 il Segretario/RPCT ha inviato ai Dirigenti la nota ad oggetto "Monitoraggio Obiettivi Anticorruzione e Trasparenza 2022 e Revisione dell'aggiornamento al PIAO 2023-2025." Ricisconti pervenuti dai Settori note: prot. 1337 del 13.01.2023 del S.Gestione Risorse Umane e Affari generali; prot. 1328 del 13.01.2023 del S. Polizia Locale; prot. 1215 del 12.01.2023 del S.Programmazione Territoriale; prot. 1341 del 13.01.2023 del Settore SIA; prot. 1214 del 12.01.2023 del S.CUC. In ritardo rispetto al termine assegnato per poter redigere la Relazione annuale, la risposta del S.FIN pervenuta con nota prot.1622 del 17.01.2023. Il Segretario/RPCT ha analizzato i contenuti delle risposte e ne ha dato cortesia nella Relazione annuale anticorruzione. c) Con riferimento al 2022, i dirigenti e il Segretario/RPCT hanno attestato nelle note di cui sopra di aver monitorato costantemente ed aggiornato la Sez. Amministrazione Trasparente. Il Nety procederà entro i termini di legge ai controlli di competenza. d) Il PTPC 2022-2024 è stato approvato entro i termini di legge con delibera di GU n.14 del 18.03.2022, pubblicato in Amm.ne Trasparente e successivamente rielaborato ed inserito all'interno del PIAO 2022-2024 approvato con delibera di GU n.72 del 28.10.2022 entro i termini di legge. e) Iniziative formative sono state organizzate dall'Unione per i dipendenti di Unione e Comuni. Formazione organizzata ETICA DEL PUBBLICO DIPENDENTE: Ditta PA360 srl. Giornate: 15/11/2022 e 17/11/2022 6 ore ogni giornata. Partecipazione: n. 178 dipendenti (oltre 180% dei dipendenti Unione). IL FENOMENO MAFIOSO E LA CORRUZIONE NEL SETTORE PUBBLICO - ASPETTI E PROBLEMI - (Formazione Obbligatoria per Segretari, Dirigenti e PO/Responsabili) - AESS - Osservatorio Appalti Giornata 13/12/2022
											54	100%	95,11%	