



CITTA' di BONDENO
PROVINCIA DI FERRARA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2024 - 2026

APPROVATO CON DGC N. 47 DEL 21/03/2024, SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO
CON DGC N. 59 DEL 11/04/2024 E CON DGC N.80 DEL 16/05/2024

ALLEGATO A)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

Il documento che si va a modificare/aggiornare nella presente sottosezione riguarda unicamente:

- Obiettivi di Performance per l'anno 2024 assegnati ai vertici della struttura organizzativa del Comune di Bondeno: Segretario Comunale, Dirigenti e Comandante del Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile;

Restano inalterati tutti gli altri dati afferenti agli ulteriori documenti ricompresi nella presente sottosezione:

- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione, comprensiva dell'assegnazione delle autovetture per l'anno 2024, come da ultimo modificata con DGC n. 59 del 11/04/2024;
- Azioni Positive del Comune di Bondeno, approvate con DGC n 47/2024.

Non si effettuano modifiche inoltre in merito all'individuazione dei dirigenti o dipendenti ad essi equiparati e alle rispettive esperienze e competenze specifiche effettuata ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.Lgs. n. 222 del 13/12/2023, istitutivo dei commi 2-bis e 2-ter all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dedicato all'adozione del PIAO ed al suo contenuto, confermando pertanto quanto già approvato con DGC n. 47/2024.

Si ricorda che tale ambito programmatico è stato predisposto secondo le logiche di performance, di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. ed è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi, assegnati formalmente attraverso l'approvazione del Piao al Segretario Comunale, ai Dirigenti ed al Comandante di Polizia Locale e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1 lett. b) del predetto decreto legislativo: Relazione annuale sulla performance.

La sottosezione è stata costruita, rispondendo alle seguenti domande:

DOMANDA
a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
b) Chi risponderà dell'obiettivo? Segretario/dirigente/posizione organizzativa
c) A chi è rivolto? (<i>Stakeholder</i>)
d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo? (<i>contributor</i>)
e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo? (dimensione o unità di misura)
g) Da dove partiamo?(<i>baseline</i>)
h) Qual è il traguardo atteso? (<i>target</i>)
i) Dove sono verificabili i dati? (fonte)

Si procede alla modifica/aggiornamento degli Obiettivi di Performance per l'anno 2024, approvati con DGC n. 47 del 21/03/2024, a fronte sia delle necessità, segnalate dai Responsabili interessati, di adeguare alcuni obiettivi/indicatori in relazione all'effettivo svolgimento delle attività presso l'ente, che dell'istituzione dell'Ufficio Transizione Digitale, come sarà meglio descritto nell'apposita sezione del Piao dedicata alla struttura organizzativa. Al fine di mantenere l'organicità del documento vengono rappresentati di seguito tutti gli obiettivi di performance anche se non modificati/aggiornati.

Obiettivi di performance per l'anno 2024 assegnati al SEGRETARIO COMUNALE

Comune di Bondeno

PERFORMANCE ANNO 2024

Segretario Comunale: Dr. Giovanni Cirillo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di semplificazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: SUPPORTO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI	PESO	20/60
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo, in collaborazione con i responsabili e i dirigenti dei vari Settori, si procederà alla sottoscrizione in forma pubblico amministrativa per tutti i contratti per i quali verrà presentata una richiesta in tal senso</i>			
<i>Destinatari: Sindaco. Giunta Comunale, Consiglieri, tutti i dipendenti del Comune e contraenti dell'ente</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Supporto alla stipulazione dei contratti	Numero contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa	Richieste presentate dai diversi Settori dell'Ente	100%	n. 7 rogiti 2023	Stesso numero di rogiti del 2023				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

CATEGORIA OBIETTIVO: *Obiettivo di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 2 Titolo: ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA PESO 20/60

Finalità: Predisposizione del PTPC da inserire nel Piao, verifica della completezza delle sezioni costituenti il portale dell'Amministrazione Trasparente e formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Destinatari: tutti i dipendenti del Comune e cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Predisposizione del PTPC</i>	DGC di approvazione Piao	Data	60%	23/02/2023	Entro il 31/01/2024 o entro 30 dall'approvazione dei bilanci in caso di differimento normativo				
<i>Giornata della trasparenza e della prevenzione della corruzione</i>	Determina di impegno della spesa del corso	Data	30%	Entro il 31/12 dell'anno	Entro il 31/12/2024				
<i>Verifica delle sezioni costituenti il portale dell'Amministrazione Trasparente</i>	Portale dell'Amministrazione Trasparente	Data	10%	n.p.	Entro il 31/12/2024				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti i dipendenti del Comune*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO: *Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	20/60
--------------------------	---	------	-------

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	80%	Indicatore anno 2023 da PCC: -11 giorni (dato al momento dell'elaborazione del PDO)	Indicatore non superiore a 30 giorni				
<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori dell'Ente.*

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il Segretario compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 60 in virtù dei criteri per la valutazione delle attività del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, definiti con DGC n. 162 del 19/10/2023). Il totale del peso di tutti gli obiettivi specifici è pertanto pari a 60. Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento in termini di tempo, qualità e/o qualità
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo) qualora applicabile
- i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente) qualora applicabile

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il Segretario Comunale compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

OBIETTIVO GENERALE (DUP):										
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione										
Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>di efficienza</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		Titolo: Predisposizione degli atti e documenti contabili di programmazione, loro variazione, salvaguardia previsti dall'ordinamento contabile					PESO		11/100	
<i>Finalità: L'attività in oggetto è finalizzata alla corretta gestione dell'ente locale e va attuata tassativamente nei termini di legge posto che le sanzioni arrivano fino allo scioglimento del Consiglio Comunale. Non è facilmente quantificabile attraverso indicatori misurabili l'impegno profuso nelle continue relazioni intrattenute con gli organi elettivi, le commissioni, il revisore dei conti e gli altri organi di controllo, il segretario comunale, i responsabili di servizio, gli enti sovraordinati. La complessità della materia e dei documenti prodotti, soprattutto a seguito dell'introduzione dell'armonizzazione contabile, rende necessaria una costante opera di raccordo, divulgazione ed interpretazione dei dati, oltre che una continua attività formativa e di aggiornamento.</i>										
<i>Destinatari: Organi di governo, segretario generale, dipendenti comunali, BDAP</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Predisposizione DUP 2025-2027 in tempo utile quale presupposto per l'approvazione bilancio di previsione entro il 31/12/2024</i>	Delibera di Giunta e Consiglio	Data	20%	Nel 2023 delibera di consiglio comunale del 26/10	28/11/2024					
<i>Approvazione dello schema di bilancio di previsione 2025/2027, completo degli allegati</i>	Delibera di Giunta	Data	35%	Nel 2023 delibera di Giunta del 16/11	28/11/2024					
<i>Invio alla BDAP dei flussi relativi al bilancio di previsione entro 30 giorni dal termine di approvazione previsto per legge</i>	Portale BDAP – ricevute di acquisizione	Data	5%	invio il 13/01/2023	30/01/2024					
<i>Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione in tempo utile a consentirne l'approvazione</i>	Delibera di Giunta	Data	10%	PEG 2023 delibera del 05/01/2023	Entro 05/01/2024					
<i>Predisposizione proposta di salvaguardia degli equilibri, ed eventuale assestamento, in tempo utile per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale</i>	Delibera di Consiglio	Data	10%	Nel 2023 delibera del 20/06/2023	Entro 31/07/2024					

Gestione contabile e rendicontazione del cosiddetto "fondone" Covid previsto dall'art. 106 del D. L. 34/2020 e s.m.i. su modello approvato con DM 242764 del 18/10/2022	Inserimento nel portale	Data	5%	Rispetto termine del 31/5/2024	Entro 31/05/2024			
Atti di variazione al bilancio ed al PEG predisposti entro i termini di legge, e di regolamento, rispetto alle richieste formulate dai Dirigenti dei Settori previo confronto con la Giunta	Delibere di Consiglio e di Giunta determinate dai dirigenti	%	15%	100%	100%			

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bonamici Erica, Grandi Caterina

OBIETTIVO GENERALE (DUP):			
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
CATEGORIA OBIETTIVO:	di efficienza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: Gestione corrente di bilancio	PESO	12/100
Finalità: Assicurare una efficace, efficiente e regolare gestione del bilancio, delle registrazioni contabili, dei flussi di cassa attraverso il costante controllo preventivo delle proposte di deliberazione con espressione dei pareri di competenza del settore, il controllo preventivo e successivo degli atti di assunzione di impegno ed accertamento, il controllo dei provvedimenti di liquidazione, il puntuale invio degli ordinativi alla piattaforma SIOPE plus, e tutte le attività necessarie alla contabilizzazione delle entrate e delle spese dell'ente. Particolare importanza ha assunto, negli ultimi anni, la gestione dei tempi di pagamento che, oltre ad essere oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale, richiede una costante interazione con la piattaforma ministeriale in quanto i risultati incidono sia sulla determinazione del FCDE sia sul potenziale accantonamento di fondi come previsto dalla legge di bilancio 2019.			
Destinatari: Organi di governo, segretario generale, dipendenti comunali, BDAP			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Controllo preventivo entro 7 giorni dal ricevimento, delle proposte di determinazione circa 1400 che necessitano del controllo aggiuntivo del responsabile dei servizi finanziari necessario alla generazione degli atti</i>	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	25%	100%	100%				
<i>Apposizione del visto di regolarità contabile, registrazione ed eventuale emissione di ordinativi, sulle determinazioni assunte (circa 1400) dai dirigenti dei settori (entro 7 giorni art. 42 comma 5 Regolamento contabilità)</i>	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	15%	100%	100%				
<i>Controllo preventivo, entro 7 giorni dal ricevimento, delle proposte di deliberazioni per la Giunta (circa 250) e di Consiglio Comunale (circa 110) che necessitano del parere di regolarità contabile mediante l'apposizione del parere obbligatorio per l'iscrizione all'ordine del giorno (termine previsto dal regolamento di contabilità art. 65 comma 5)</i>	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	20%	100%	100%				
<i>Controllo dei provvedimenti di liquidazione art. 52 Regolamento contabilità circa n. 4300 prodotti dai responsabili dei servizi ed emissione dei mandati di pagamento entro 14 gg dal ricevimento dei provvedimenti di liquidazione</i>	Applicativo di gestione della contabilità	%	20%	100%	100%				
<i>Imputazione e incasso contabile di tutte le entrate dell'ente, provenienti dal conto di Tesoreria, dai flussi dell'agenzia delle entrate per i tributi locali, dai conti correnti postali, dai POS, dal sistema PagoPA, etc.</i>	Applicativo di gestione della contabilità	%	20%	100%	100%				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bonamici Erica, Grandi Caterina, Campioni Katia (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 50% dal Settore Socio-Culturale);

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>di efficienza</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3		Titolo: Rendicontazione della gestione economico-finanziaria						PESO	11/100	
<i>Finalità: Assicurare la corretta rilevazione e rendicontazione dei fatti sotto il profilo contabile nel rispetto dei termini di legge.</i>										
<i>Destinatari: Organi di governo, Corte dei Conti, BDAP</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Pubblicazione dei conti degli agenti contabili di denaro e a materia</i>	Conti giudiziali degli agenti	Data	5%	30/01/2023	30/01/2024					
<i>Predisposizione atti relativi al riaccertamento residui</i>	Proposta di deliberazione di giunta	Data	35%	2/03/2023	07/03/2024					
<i>Predisposizione del rendiconto di gestione finanziario economico patrimoniale e degli atti ad esso connessi</i>	Delibera di consiglio	Data	30%	27/04/2023	30/4/2024					
<i>Invio rendiconto alla BDAP</i>	Portale BDAP ricevute acquisizione	gg	5%	12/06/2023 prot 171652	30 maggio 2024					
<i>Invio conti giudiziali alla Corte dei Conti</i>	Portale conTE ricevuta acquisizione	gg.	10%	Giugno 2023	Entro 60 gg approvazione rendiconto					
<i>Predisposizione bilancio consolidato</i>	Proposta di deliberazione di giunta	data	10%	Consiglio del 28/09/2023	30/09/2024					
<i>Invio consolidato alla BDAP</i>	Portale BDAP ricevute acquisizione	gg	5%	29/09/2023	30 ottobre 2024					

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bonamici Erica, Grandi Caterina

OBIETTIVO GENERALE (DUP):**Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**CATEGORIA OBIETTIVO: *di efficienza*OBIETTIVO SPECIFICO
N. 4

Titolo: Gestione del Servizio Economato, provveditorato

PESO

4/100

Finalità: Assicurare il corretto e regolare funzionamento della cassa economale e l'approvvigionamento dei materiali consumabili necessari al funzionamento di tutti gli uffici comunali. Gestione delle coperture assicurative, gestione delle utenze comunali

Destinatari: Uffici comunali, Ente nel suo complesso

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Rendicontazioni trimestrali della cassa economale, imputazione delle spese e regolarizzo contabile</i>	Giornale di cassa, provvedimenti di approvazione del rendiconto	%	5%	100%	100%				
<i>Conto dell'Economo e conto dell'Agente contabile</i>	Redazione e presentazione	Entro 30 giorni art. 233 del 267/2000 30/01	5%	Nel 2023 27/01/2023	30/01/2024				
	Determina di parificazione	Atto propedeutico alla relazione della Giunta al Rendiconto	1%	Nel 2023 29/03/2023	28/02/2024				

	Invio alla corte dei conti	Entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto art. 233 del D.lgs 267/2000 30/06	3%	Nel 2023 06/06/2023	30/06/2024				
<i>Rendiconto Spese di rappresentanza 2023</i>	Resa del Conto al C.C.	Regolamento spese di rappresentanza approvato con DCC 319 del 28/12/1990 e smi. Entro il primo trimestre	3%	Nel 2023 30/03/2023	30/03/2024				
	Invio alla Corte dei Conti e pubblicazione sul sito	articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, convertito, con modificazioni ed integrazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 Entro 10 gg dall'approvazione Rendiconto	2%	Nel 2023 09/05/2023	08/05/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione Polizia Locale	Determina di adesione alla convenzione	15/02/2024	3%		28/02/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	26/02/2024			28/02/2024				

<i>Adesione al contratto Pulizia e Sanificazione locali comunali</i>	Determina di adesione alla convenzione Previa analisi Piano Dettagliato degli obiettivi	15/07/2024	3%		31/07/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	25/07/2024			31/07/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione Segreteria	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione URP	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione UFFICIO TECNICO	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione Servizi Sociali	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione UFFICI PROMOZIONE	Determina di adesione alla convenzione	23/10/2024	3%		05/11/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/10/2024			05/11/2024				
<i>Riepilogo e comunicazione ai Dirigenti competenti delle spese sostenute per le utenze relative ai fabbricati durante esercizio 2023</i>	Pagamento ultime fatture anno 2023	Per controllo di gestione 31/03	5%	Nel 2023 14/04/2023	31/03/2024				
<i>Piano di Razionalizzazione allegato al PIAO 2024</i>	Confronto con i dirigenti	31/12	5%	31/12	31/12/2024				
<i>Adesione a convenzione per la somministrazione di Gas naturale per i fabbricati esclusi dalla convenzione "contratto calore".</i>	Determina di adesione	16/08	8%	Nel 2023 04/08/2023	16/08/2024				

	<i>Adesione su piattaforma e-procurement</i>	Per la somministrazione dal primo di ottobre entro il 31 dei due mesi precedenti 31/08	2%	Nel 2023 04/08/2023	31/08/2024				
<i>Adesione a convenzione per la somministrazione di Energia Elettrica dei fabbricati comunali</i>	Determina di adesione	15/11/2024	3%	Nel 2023 15/11/2023	15/11/2024				
	<i>Adesione su piattaforma e-procurement</i>	Per la somministrazione dal primo di gennaio 2024 entro il 31 dei due mesi precedenti 30/11	1%	Nel 2023 15/11/2023	15/11/2024				
<i>Adesione a convenzione per noleggio fotocopiatore presso Uffici PL</i>	Determina di adesione	28/02/2024	3%		23/02/2024				
	<i>Adesione su piattaforma e-procurement</i>	28/02/2024			29/02/2024				
Gestione contratti assicurativi e sinistri passivi del Comune		%	4%		100%				
Aggiornamento piattaforma e-gov sul sito alla sezione TRASPARENZA		%	3%		31/12/2024				
<i>Atti di liquidazione</i>	Sw di gestione halley -Controllo fatture ricevute su tutti i capitoli di peg assegnati e conseguente liquidazione per emissione mandato di pagamento	%	20%	223 nel 2023 relativo a 1499 note e fatture pervenute e pagate nei termini	100%				
Acquisti in convenzione consip/intercent-er di prodotti non contenuti nelle convenzioni	Ricerca articoli, confronto prezzi, acquisizione cig ed affidamento con emissione ODF	%	3%	19 nel 2023	100%				

Acquisti sul Mepa di prodotti non contenuti nelle convenzioni o per importi inferiori 5.000,00 euro	Ricerca articoli, confronto prezzi, acquisizione cig ed affidamento con emissione ODF	%	3%	7 nel 2023	100%				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bignozzi Monica, Grandi Caterina, Bonamici Erica*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: Gestione delle partecipazioni dell'Ente							PESO	4/100
<i>Finalità: Gestione, per gli aspetti di carattere finanziario, dei rapporti con le società ed altri organismi partecipati dall'Ente. Gestione pratiche connesse ad aspetti sociali (es. fusioni, scissioni, modifiche statutarie). Assolvimento degli obblighi di volta in volta stabiliti dal D. Lgs. 175/2016 (TUSP) ed altre norme di riferimento in materia. In particolare l'Ente dovrà approvare entro il 31/12 la razionalizzazione periodica delle partecipazioni con riferimento alla situazione al 31/12/2022 (art. 20 TUSP): analisi dell'assetto delle società partecipate, dirette o indirette, ed eventuale piano di razionalizzazione ove sussistano i requisiti di cui all'art. 20, comma 2 del TUSP</i>									
<i>Destinatari: Organi di governo, Corte dei Conti, BDAP</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)

<i>Predisposizione atti necessari e propedeutici all'assolvimento dell'adempimento previsto dall'art. 20 del TUSP: analisi annuale relativa alla Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche</i>	Delibera di consiglio	Data	100%	Nel 2023 29/12	31/12/2024				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Grandi Caterina*

OBIETTIVO GENERALE (DUP):
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 10 – Risorse Umane

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza ed efficacia e di performance per favorire le pari opportunità e di equilibrio di genere</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Gestione del Servizio Organizzazione e gestione del Personale in Associazione	PESO	11/100

Finalità:

- **Assunzioni:** programmazione e gestione delle operazioni per reclutare il personale attraverso selezioni pubbliche;
- **Contratti collettivi di lavoro:** informazioni e applicazioni;
- **Dotazione organica:** programmazione dei fabbisogni del personale da assegnare ai settori dell'Ente e della formalizzazione degli atti conseguenti e necessari;
- **Formazione:** predisposizione del piano triennale della formazione e attuazione degli interventi formativi rivolti al personale dipendente;
- **Gestione ed organizzazione del personale:** predisposizione degli affari relativi alla gestione del personale ai fini dell'applicazione e del rispetto della disciplina economico giuridica che regola la materia;
- **Gestione presenze/assenze del personale comunale: monitoraggio delle presenze/assenze del personale e attività consequenziali;**
- **Informazioni e consulenza** ai dipendenti e ai diversi settori sulla interpretazione della normativa e delle disposizioni contrattuali sul personale;
- **Relazioni sindacali** cura dei rapporti con i sindacati ai fini delle eventuali vertenze e delle trattative decentrate che si rendono necessarie ed assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata aziendale;
- **Supplenze:** determinazione dei contingenti e delle prestazioni straordinarie;
- **Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione:** per l'effettuazione dei controlli di cui all'art. 147 del D.Lgs 267/2000 e per le attività previste dal D.Lgs 286/99;
- **Supporto amministrativo:** per la partecipazione del personale ad attività formative promosse da varie tipologie di enti;
- **Tirocini formativi:** attivazione tirocini attraverso convenzioni con scuole, università ed Enti convenzionati
- **Trattamento economico e previdenziale:** il servizio assicura la formazione della proposta di bilancio per le spese di personale, provvedendo alle correlate attività di rendicontazione ed effettuando controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa. Il servizio provvede, curando la predisposizione dei relativi atti, al trattamento economico, assistenziale, previdenziale e assicurativo del personale ed ai collegati adempimenti di natura fiscale, svolgendo funzioni di sostituto d'imposta. Il servizio cura altresì l'applicazione delle disposizioni in materia fiscale, assicurativa, nonché di nuovi istituti contrattuali;
- **Status di amministratori locali:** gestione degli adempimenti relativi; gettone di presenza ai consiglieri comunali; istruttoria delle pratiche relative a indennità, rimborsi spese e missioni degli amministratori; liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro e del rimborso spese viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori residenti fuori del territorio del capoluogo; liquidazione dell'indennità per Amministratori e Presidente del Consiglio.

Destinatari: Organi Istituzionali, dipendenti, ARAN, MEF, Comuni aderenti all'associazione del servizio personale

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Ricognizione eccedenze di personale</i>	Delibera di Giunta	Data	5%	23/02/2023	01/03/2024				

<i>Ricognizione pianta organica ed elaborazione piano occupazionale</i>	Delibera di Giunta	Data	20%	23/02/2023	01/03/2024			
<i>Redazione del Piano delle Azioni Positive</i>	Delibera di Giunta	Data	5%	23/02/2023	01/03/2024			
<i>Realizzazione delle assunzioni programmate per l'anno 2024</i>	Ultimo PTFP adottato	%	25%	83,33%	70%			
<i>Sorveglianza sanitaria esami di laboratorio e oculista</i>	Prestazioni rese	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			
<i>Sottoscrizione contratto decentrato 2024 – 2026</i>	CCDI 2024 - 2026	Data	10%	n.p.	Entro settembre 2024			
<i>Individuazione e nomina medico competente</i>	Determina	Data	5%	n.p.	Entro giugno 2024			
<i>Formazione del personale dipendente</i>	Determina	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			
<i>Programmazione spesa triennale di personale da inserire nel DUP 2025/2027</i>	DUP	Data	10%	26/10/2023	Entro dicembre 2024			
<i>Verifica personale da collocare a riposo</i>	Determina	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			
<i>Sorveglianza sanitaria</i>	Prestazioni rese	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Accorsi Carla, Bergamini Monica, Carletti Irene, Guandalini Clarissa, Guitti Barbara, Reggiani Elena
Medico competente, Nucleo di Valutazione
Responsabili dei servizi personale dei Comuni di associazione
Alcuni degli atti sopra indicati (determine assunzione) saranno preparati per i settori competenti essendo il servizio di staff*

OBIETTIVO GENERALE (DUP):

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 – Organi Istituzionali

Programma 2 – Segreteria Generale

CATEGORIA OBIETTIVO: *semplificazione, di efficienza, qualità dei procedimenti e dei servizi, performance per l'accessibilità dell'amministrazione*

OBIETTIVO SPECIFICO
N. 7

Titolo Gestione dei servizi Organi Istituzionali e Segreteria Generale

PESO

4/100

Finalità:

Garantire un'assistenza agli organi politici, provvedere all'organizzazione e all'assistenza di segreteria delle riunioni istituzionali promuovere la facilitazione del sistema di comunicazione con gli organi istituzionali e con i cittadini relativamente all'attività degli organi medesimi.

Destinatari: Organi Istituzionali e cittadinanza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Preparazione e Gestione atti di Giunta</i>	SW halley	N.	30%	223	230				
<i>Preparazione e Gestione atti Consiglio</i>	SW halley	N.	15%	85	100				
<i>Redazione contratti</i>	SW halley	N.	25%	54	50				
<i>Redazione decreti del Sindaco</i>	SW halley	N.	5%	0	2				
<i>Redazione Ordinanze del Sindaco</i>	SW halley	N.	10%	7	12				
<i>Redazione Determine dirigenziali</i>	SW halley	N.	15%	39	45				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Cavallini Sabrina, Zambonelli Maurizio, Diego Espinosa. Alcuni degli atti sopra indicati (delibere di Consiglio, Giunta, determine) saranno preparati per il Settore Finanziario, per il Settore Tecnico e per il Settore Socio-Scolastico.

OBIETTIVO GENERALE (DUP):
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 4 – Gestione Entrate tributarie e servizi fiscali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo: Gestione delle entrate tributarie	PESO	6/100

Finalità: Gestione completa del servizio tributi del Comune, ivi compreso il contenzioso tributario entro il II° grado : I tributi gestiti sono

- *IMU introdotta dall'anno 2012 e rinnovata con la Legge 160/2019 di bilancio 2020*
- *Il Canone Unico per l'occupazione suolo pubblico e pubblicità pubbliche affissioni, in applicazione della legge 160/2019*

Il servizio si occupa altresì, di predisporre i ruoli coattivi con conseguente invio a ADER o altri soggetti riscossori abilitati, delle entrate patrimoniali dell'Ente, per le quali i servizi comunali preposti, hanno già emesso accertamenti esecutivi che risultano non riscossi.

Il servizio ha il compito inoltre di fornire agli amministratori gli elementi necessari per l'assunzione consapevole di decisioni riguardanti la politica fiscale locale. Nel corso dell'esercizio è fondamentale un costante monitoraggio dei flussi di pagamento al fine di monitorare la coerenza degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione e proporre eventuali variazioni. Il controllo svolto sui contribuenti sfocia nella emissione degli avvisi di accertamento per omesso/insufficiente/ritardato pagamento o per omessa dichiarazione dei cespiti.

Destinatari: Contribuenti, organi di governo

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>IMU/TASI : Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI per omesso/parziale pagamento derivanti da omessa o rettifica dichiarazione prioritariamente riferiti alla annualità 2019 ed omesse denunce 2018, entro i termini prescrizionali e alle annualità successive.</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali e banche dati Anagrafe, catasto, INPS, gestione rifiuti, anagrafe tributaria, cartografia, pratiche edilizie	%	35%	4.000	Controllo di almeno n. 2000 posizioni considerata la maggiore complessità dei controlli che si prevede di effettuare (inagibili da sisma, coniugi, finte residenze). Aggiornamento costante banca dati.				
<i>IMU/TASI - Contenzioso tributario - gestione richieste di chiarimenti, annullamento o rettifica avvisi in autotutela, ricorsi, reclamo e mediazione tributaria – Pagamenti rateali di avvisi- Rimborsi per tributo non dovuto</i>	Applicativo gestionale tributi e portale giustizia tributaria	%	25%	100	Gestione del 100% delle pratiche				

<i>Bollettazione canone unico patrimoniale per le occupazioni di suolo pubblico, impianti pubblicitari e affissioni dell'anno in corso –</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali e Comunicazioni del Settore Tecnico	%	20%	205	Bollettazione 100% delle posizioni attive				
<i>Verifica posizioni del canone unico patrimoniale ed eventuale emissione di solleciti e, se non pagati, notifica di avvisi di accertamento esecutivo entro i termini prescrizionali per omessi pagamenti e/o omesse dichiarazioni</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali	%	10%	40	Controllo del 100% delle posizioni in carico che risultano irregolari nei pagamenti				
<i>Avvio procedimento riscossione coattiva mediante controllo dei flussi relativi ad accertamenti esecutivi insoluti e ricezione di eventuali liste di carico da parte dei vari servizi comunali</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali e gestionale servizio ragioneria	%	10%	250	Invio ad ADER o Sogert del 100% degli avvisi di accertamento esecutivi emessi dal servizio tributi o altri servizi comunali nel 2022/2023 ancora insoluti				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Ghidoni Mariella, Riccioli Cristina*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO: *Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100
--------------------------	---	------	--------

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	Nr.gior ni	80%	Indicatore anno 2022 da PCC: - 19 giorni (alla data di elaborazione del PDO 2024)	Indicatore non superiore a 30 giorni				
Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti	Allegato al Rendiconto delle Gestione	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori dell'Ente.

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI			
CATEGORIA OBIETTIVO:	Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo:ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	3/100
Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.			
Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale E portale ministeriale per il reclutamento del personale	Nr.	25%	Nr. attuale di servizi gestiti on-line 4 (PagoPA, Calcolatore IMU, Portale Unico del Reclutamento e Albo Pretorio)	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line				
Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionali e delle piattaforme digitali dell'ente	Software e piattaforme dedicate	Nr.	25%	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore 1 casella e-mail di assistenza informatica interna 1 casella pec 4 piattaforme digitali (Siute Halley, Tecno, PM, SVG)	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC e delle piattaforme digitali				
Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25%	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n. 11/2023	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza a salvo diversa disposizione sindacale				

Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25%	Nr. 20 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti i dipendenti del Settore e Settore Tecnico*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione										
Programma 8 – Sistemi informativi										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Digitalizzazione, efficienza, qualità dei procedimenti e dei servizi, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 11		Titolo Gestione dei Sistemi informativi						PESO	4/100	
<i>Finalità: Garantire corretta funzionalità delle attrezzature Hardware e delle procedure Software dell'Ente. Supporto a tutti gli uffici dell'Ente per utilizzare al meglio le dotazioni informatiche. Sviluppo e crescita dei sistemi informativi. Attuazione bandi PNRR per la PA Digitale</i>										
<i>Destinatari: Organi Istituzionali , uffici comunali, cittadinanza</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Transizione del portale del Comune di Bondeno ad un modello AGID compliance. (Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni	Nuovo sito internet/ padigitale2026.gov.it	Data rendicontazione	40%	Sito in allestimento	31/12/2024	Termine Progetto, asseverazione positiva tecnica ed Erogazione finanziamento				

Adozione dell'app IO per gli avvisi ai cittadini di scadenze, solleciti di pagamento, iscrizioni e domande relativi a servizi forniti dal Comune di Bondeno (Avviso Misura 1.4.3 Adozione app IO Comuni	SW halley/ sito padigitale2026.gov.it	Data rendicontazione	20%	-	31/12/2024				
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Maggio 2023	SW Halley/ sito padigitale2026.gov.it	Data Rendicontazione	20%	Finanziamento assegnato	18/04/2024 Affidamento fornitore				
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Maggio 2023	SW Halley/ sito padigitale2026.gov.it, https://pagopa.accatre.it/bondeno#/pagamento-spontaneo	Data Rendicontazione	20%	Contrattualizzazione effettuata	14/12/2024 Termine progetto				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina in qualità di Responsabile dell'Ufficio Transizione Digitale e RTD, Bonamici Erica(dipendente del Settore Finanziario assegnata al 50%
al Servizio Organizzazione e Sviluppo della Transizione Digitale, Accorsi Luca e Veratti Donato*

Settore Socio Culturale

Dirigente D.ssa Paola Mazza

OBIETTIVO GENERALE (DUP):_ MISSIONE 01-SERVIZI ISTITUZIONALI , GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 7- SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE PROGRAMMA 11- ALTRI SERVIZI GENERALI										
CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA, DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI, DI PERFORMANCE PER L'ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo GESTIONE del Servizio relazioni con il pubblico-demografia e protocollo							PESO	15/100	
<p><i>Finalità: Le funzioni degli Uffici riconducibili al Servizio relazioni con il pubblico e demografia sono di competenza statale ed esercitate dal Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo, attraverso deleghe complete ai dipendenti in servizio presso gli uffici demografici. L'ufficiale elettorale svolge le sue funzioni su incarico del Sindaco. Le funzioni dei Servizi Demografici sono volte a garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di dimora abituale, del diritto di voto, della posizione di leva. Nel Servizio è incardinato anche l'Ufficio Statistica e per la funzione statistica l'Ufficio conduce le rilevazioni statistiche indicate da ISTAT. Nel 2023 si è occupato di coordinare e organizzare le attività di rilevazione statistica relativa all'Indagine ISTAT Uso del Tempo (TUS) L'ufficio elettorale seguirà nel corso del 2023 gli adempimenti e le consultazioni previsti per legge. Il Servizio svolge anche le funzioni di URP, di protocollo, e di rilascio dei tesserini della caccia.</i></p> <p><u>Destinatari:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>cittadini del territorio comunale</u> • <u>privati ed enti (Prefettura, Regione, Provincia, ASL, Istat, Istituti scolastici, Legali, Forze di Polizia, Consolati) che richiedono dati legati ad istruttorie di loro competenza</u> 										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consumo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

<p>Tempestiva e corretta registrazione dei movimenti della popolazione e degli eventi determinanti lo status delle persone. Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rilascio CIE. Statistiche demografiche mensili e annuali. Attività di URP.</p>	<p>Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali</p>	<p>DATA</p>	<p>75</p>	<p>Dati annualità 2023: Carte d'identità cart. n. 55 CIE n. 1750 Pratiche migratorie n. 1007 Pratiche Aire n. 91 Certif. Anagrafici n. 1314 Certif. Stato Civile n. 1728 Annotazioni su atti n. 1221 Autocertificazioni n. (dato non rilevabile) Dich sostit Atto notorietà n. 297 Ricerche storiche n. 14 certificati storici di stato civile n. 89 DAT n. 3 Atti di stato civile n. 668 Autorizz. Seppellimento n. 133 Autorizz. Cremazione n. 84 Autorizz. Trasporto salme n. 48 Autorizz. Affidam. Urne n. 16 Autorizz. Disp. Ceneri n. 10 Trasm casellario di Roma – Decessi n. 12 Statistiche per ISTAT: n. 68 (67 stato civile + 1 anagrafe)+ schede ISTAT stato civile n. 84 Statistiche per enti vari n. 96</p>	<p>31/12/2023 accoglimento di tutte le richieste pervenute</p>				
<p>Tenuta e aggiornamento liste elettorali e tempestivo rilascio delle tessere elettorali. Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio, formazione liste di leva. Elezioni e referendum</p>	<p>Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali</p>	<p>DATA</p>	<p>15</p>	<p>Dati annualità 2023: Cert. Ist. Liste elett n. 44 Iscritti liste elett n. 348 Cancellati liste elett n. 369 Tessere elettori rilasc n. 351 Tagliandi cambio sez n. 191 Statistiche elettorali n. 4</p>	<p>31/12/2023 Effettuazione e di tutti gli adempimenti nei termini di legge</p>				

Tempestiva e corretta registrazione a protocollo in ordine cronologico e classificazione di tutti i documenti di corrispondenza in entrata ed indirizzati al Comune, che possono pervenire accedendo personalmente all'ufficio oppure tramite posta cartacea, P.E.C., Posta Elettronica standard e fax. Lavorazione della corrispondenza cartacea in uscita prodotta dagli Uffici Interni e destinata a terzi; Conservazione e consegna al cittadino degli atti, giudiziari e non giudiziari notificati, depositati. Aggiornamento registro degli accessi Rilascio e distribuzione dei tesserini regionali per l'esercizio venatorio Applicazione manuale protocollo informatico. Adozione piano sicurezza Conservazione documenti informatici	Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali	DATA	3	Dati annualità 2023: protocolli in arrivo n. 26.426 Accesso agli atti n. 403 Tesserini caccia n. 93	31/12/2023 Effettuazione di tutti gli adempimenti nei termini di legge				
Assistenza per rilevazioni Statistiche ISTAT	Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali	DATA	3	Nel 2023 è stata effettuata l'indagine sull'uso del tempo (T.u.s).	31/12/2024 Completamento iter Indagine Ista sull'uso del tempo (T.u:s.)				
Stampa e distribuzione “ Il Municipio di Bondeno”	Determina di affidamento della stampa	data	4	N.2 numeri realizzati e distribuito nel mese di giugno e dicembre 2022:	31/12/2024 Realizzazione di tutti i numeri deciso dall'Amministrazione				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Programma 7: Dipendenti: Mazza Paola, Dondi Rita, Balboni Elena, D'Apice Chiara, Gavioli Monia, Neri Maria Cristina, Zecchi Marianna, Bonfatti Tania.

Programma 11: Ufficio Staff del Sindaco- Mazza Paola - Dondi Rita. Balboni Elena, Erika Chillemi e Cinzia Fiozzi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO –

PROGRAMMA 01: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

PROGRAMMA 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

PROGRAMMA 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Promozione degli Istituti scolastici del territorio e gestione dei servizi connessi alla Pubblica Istruzione, diritto allo studio ed alle Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio comunale.						PESO	18/100	
<p><i>Finalità:</i> <i>Complesso delle attività necessarie alla gestione dei servizi comunali connessi alla pubblica istruzione ed alle Scuole dell'Infanzia statali e paritarie presenti sul territorio comunale. Nei confronti delle scuole afferenti all'Istituto Comprensivo "T.Bonati", l'Ente svolge tutte le funzioni attribuite dalla legge ai Comuni quali il servizio di refezione scolastica, il diritto allo studio, i libri di testo, la compartecipazione economica ai progetti scolastici realizzati nei singoli plessi, la compartecipazione economica per lo svolgimento delle uscite didattiche.</i> <i>E' previsto il riconoscimento di un contributo economico per le spese varie di segreteria e materiale, sostenute dagli uffici dell'Istituto Comprensivo ai sensi della L. 23/96.</i> <i>Per quanto concerne le Scuole dell'Infanzia paritarie presenti sul territorio si conferma l'erogazione contributi alle scuole in base alle sezioni attive attraverso stipula di convenzioni.</i> Consolidare le modalità e migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica. Migliorare il dialogo con gli utenti. Maggiori controlli per contrastare la morosità e rilevazione delle presenze scolastiche tramite modalità informatiche che consentiranno di abbattere i tempi di bollettazione. Efficientamento e miglioramento del servizio di trasporto scolastico razionalizzando le tratte e le fermate. Maggiori controlli. Entrata anticipata e/o uscita posticipata in collaborazione anche con il personale scolastico</p>									
<p><u><i>Destinatari:</i></u> <i>Studenti e famiglie delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado Istituto Comprensivo "T.Bonati"; Istituto di studi superiori "Carducci" di Bondeno Scuole dell'Infanzia paritarie presenti sul territorio comunale (fascia 3-6 anni).</i></p>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Servizio di pre e post scuola Servizio di pre e post scuola plesso di Scortichino (gestione Comune) doposcuola centri estivi ed invernali	Database del Concessionario del servizio. Protocollo dell'Ente	n.	25	Domande accolte dal Concessionario nel 2023: n. 79 n. 5 Doposcuola 2023: n 130 Centri : in attesa	Mantenimento standard anno precedente				

<p>Scuole dell'Infanzia Insieme delle attività d'ufficio necessarie al mantenimento dei rapporti con le scuole dell'Infanzia. Gestione della Convenzione tra il Comune e le Scuole Materne del territorio, convezione che disciplina la contribuzione economica alle stesse. Nel corso del 2024 è previsto il rinnovo delle convenzioni</p>	<p>DCC n. 170 del 2000. Det. n. 296/2022; 1309/22; 1331/22</p>	<p>Data</p>	<p>5</p>	<p>Convenzioni stipulate nel 2023: n. 3</p>	<p>31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente</p>				
---	--	-------------	----------	--	--	--	--	--	--

<p>PUBBLICA ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO insieme delle attività d'ufficio relative al diritto allo studio: servizio refezione scolastica</p> <p>trasporto scolastico</p> <p>contributi comunali classi prime ed universitari</p> <p>Contributi regionali libri di testo</p> <p>Contributi regionali per Centri estivi</p> <p>Agevolazioni tariffarie.</p>	<p>Deliberazione di C.C. n. 65/2018 e s.m.i.</p> <p>Delibera di G.C. n. 208/2022 Tariffe di competenza anno 2023</p> <p>Er.go scuo</p> <p>Portale Comune capofila distrettuale</p> <p>Portale del Comune capofila distrettuale</p>	<p>n. richieste pervenute</p> <p>n. richieste pervenute</p> <p>n. richieste pervenute</p> <p>n.</p>	<p>70</p>	<p>ANNO 2023:</p> <p>n. 431 domande di Refezione scolastica</p> <p>n. 252 domande di trasporto</p> <p>n. 168 (cont com.li alle classi prime (primaria, medie e superiori) e universitari</p> <p>n. 129 (cont.reg.li libri di testo)</p> <p>n. 53</p> <p>Anno 2023: n. 36 Nido- n255 Mensa e n. 158 Trasporto</p>	<p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p>				
---	--	---	-----------	---	---	--	--	--	--

RADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Dipendenti: Paola Mazza, Gloria Masini, Maria Cristina Bonifazzi, Alberto Chierici, Andrea Benatti, Antonella Cavallini, Cristina Penolazzi, Daniele Malaguti
altri soggetti esterni: Istituto comprensivo "T.Bonati"; aggiudicatari appalto refezione e trasporto scolastico

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA 1- VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO
PROGRAMMA 02: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Promozione della Biblioteca e Archivio: attività gestionale, azioni di promozione culturale, attività di promozione della lettura in collaborazione con gli istituti scolastici, servizi al pubblico; Digitalizzazione documentale e nuove tecnologie; dematerializzazione di pubblicazioni di storia locale e documenti archivistici e implementazione delle azioni verso la cultura digitale. Valorizzazione e promozione del patrimonio materiale ed immateriale del territorio; Coinvolgimento di soggetti locali promotori ed organizzatori di cultura; Coinvolgimento delle agenzie educative del territorio; Ottimizzazione della calendarizzazione dell'offerta di eventi e manifestazioni culturali;	PESO	4/100

Finalità
Valorizzazione e promozione del patrimonio materiale ed immateriale del territorio; offerta di occasioni di cultura e di crescita personale e sociale
Promozione, qualificazione, potenziamento del servizio Biblioteca/Archivio storico
Favorire la fruizione dei documenti storico-archivistici e delle pubblicazioni in possesso del Comune, conservandone, contemporaneamente, l'integrità.
Promozione della cultura anche attraverso la diffusione dell'editoria digitale. Implementare le attività didattiche specifiche quali: corsi di teatro, arte, fotografia, musica e laboratori didattici;
Promozione della cultura, dall'archeologia all'astronomia, dall'arte alla musica, con seminari e incontri tenuti da personalità del mondo accademico e culturale;
Favorire la conoscenza e la promozione degli artisti locali e non solo anche attraverso concerti musicali;
Promuovere la narrativa e la poesia anche attraverso il sostegno economico alle associazioni del territorio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
Promuovere corsi sulla storia del cinema e della fotografia, percorsi didattici audiovisivi, corsi sulla commedia dell'arte, corsi di formazione e conoscenza della cucina territoriale.
Promuovere concorsi d'arte e di letteratura che abbiano ad oggetto la storia delle comunità, con una sezione specifica riservata ai più giovani;

Destinatari:
Cittadinanza, Scuole, studiosi, Associazioni ed artisti locali e non.

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
BIBLIOTECA Gestione e Promozione della Biblioteca e Archivio			15						

N. totale presenze Biblioteca	Database Biblioteca	n.		8689	= o > 8689				
N. totale iscritti Biblioteca	Database Biblioteca	n.		2367	= o > 2367				
N. prestiti Biblioteca	Database Biblioteca	n.		9927	= o > 9927				
N. totale presenze Archivio storico	Database Biblioteca	N		15	= o 15				
Museo Archeologico di Stellata Attività gestionale, didattica ed espositiva	Raccolta dati affidatario	n.	15	1504 presenze 7 presentazioni libri 7 mostre 4 laboratori 5 visite guidate di gruppi 5 studenti per ricerche finalizzate al conseguimento laurea	Mantenimento standard anno precedente				
<i>Rinnovo affidamento gestione del Museo</i>	Gestionale Halley	data			30/06/2023				
Attività espositiva Presso contenitori culturali di proprietà o in disponibilità del Comune (Pinacoteca, Casa Operaia)	Convenzione con Casa Operaia e Programmazione utilizzo immobili comunali	n.	40	n. mostre realizzate nel 2023: n. 12 mostre realizzate	Mantenimento standard anno precedente compatibilmente con le risorse assegnate				
Attività corsistica e conferenze (Corsi UTEF) laboratori(Progetto "Scuola in Comune" Laboratorio "Bimbichef"; Laboratorio di teatro) e Prodotti Editoriali : Belle storie Diari scolastici per gli alunni della scuola dell'obbligo	Programmazione attività approvato dalla G.C. Determine di affidamento servizio	n.	15	n. corsi svolti nel 2023 n.1 laboratori Bimbi Chef, n. 4 spettacoli teatrali svolti nel 2023 Prodotti realizzati : n. 1070 Diari distribuiti agli alunni delle scuole primarie e secondaria di I^ grado	Mantenimento standard triennio precedente compatibilmente con le risorse assegnate				

Altri Eventi: Carnevale, canta bimbo Recite e spettacoli natalizi delle Scuole pubbliche e private del territorio; Saggi estivi del Centro Auxing e delle palestre del territorio; Riconoscimento di premi in occasione del concorso letterario indetto dalla Società Operaia di Mutuo Soccorso e per l'estemporanea di pittura in occasione della Sagra dell'Anitra di Stellata. Sostegno al Concorso "Piero Breveglieri"	DGC di approvazione programma attività Determine di concessione riconoscimenti	n.	15	Attività/riconoscimenti effettuati nel triennio 1 saggio di danza n. 2 premi città di Bondeno per premio letterario (1 per la prosa e 1 per la poesia) e 1 premio c oncorso P. Berveglieri	Mantenimento standard triennio precedente compatibilmente con le risorse assegnate				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

*Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Erika Chillemi, Fiozzi Cinzia Katia Campioni (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 100% dal Settore Socio-Culturale sino al rientro in servizio dell'unità assente assegnata formalmente al Settore Socio Culturale), Ufficio di Staff del Sindaco
altri soggetti esterni: Aggiudicataria appalto gestione attività culturali/teatrali/laboratoriali*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 01: SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 02: GIOVANI			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Gestione servizi connessi alle realtà associative presenti sul territorio comunale ad alla promozione dello Sport e del Tempo Libero Progetto " Spazio 29", comprendente: " Centro Giovani" e " Informagiovani" attività ludico ricreative a favore dei minori e loro famiglie residenti nel territorio (attività extra scolastiche (Centri ricreativi estivi, invernali e primaverili), attività di assistenza ai compiti e di assistenza pre e post scuola. Spazio dedicato alle famiglie per importanti momenti di festa. Consiglio comunale dei ragazzi.	PESO	4/100

Finalità
 Offrire ai bambini ed ai giovani un insieme di proposte, esperienze personali e di gruppo con attenzione alle dinamiche di crescita di ciascuna fascia di età.
 Migliorare la qualità del tempo libero dei giovani, delle famiglie e dell'intera comunità.
 Confermare "Spazio 29" quale opportunità sociale attraverso una progettazione condivisa in partnership con Scuole, Istituzioni, servizi, Associazioni, Biblioteca comunale, Museo Archeologico di Stellata
 Sostenere le azioni delle agenzie educative del territorio e delle famiglie
 Sostenere i progetto YoungER card
 Promozione dei valori etici del volontariato civile attraverso la presentazione di nuovi progetti e l'accoglimento di volontari del Servizio civile Nazionale
 Promuovere conferenze e laboratori per contrastare il disagio giovanile allo scopo di prevenire fenomeni di bullismo, tossicodipendenze e isolamento sociale Promuovere tra i giovani i principi e i valori legati ai concetti di "intergenerazionalità" e di "comunità educante".
 Rafforzamento del ruolo delle società sportive e sostegno alle loro attività anche attraverso una progettualità condivisa
 Maggiore coinvolgimento delle Istituzioni scolastiche
 Avvio di un percorso di aggiornamento del regolamento di utilizzo degli impianti sportivi
 Massimo utilizzo degli impianti sportivi attraverso una razionalizzazione delle modalità di tariffazione oraria ed una più puntuale individuazione della tipologia di utilizzo.
 Promozione della diffusione della cultura e della pratica dello sport e di stili di vita sani per tutte le fasce di età

Destinatari:
 Famiglie, minori e giovani sino ai 29 anni

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
CENTRO GIOVANI Attività ed incontri con e fra i giovani, sala prove, servizio informagiovani e coordinamento del Consiglio Comunale dei ragazzi ed attività correlate	Atti di concessione del servizio	n.	10	Anno 2023 Iniziative e corsi : n 40 Utenti n. 50 presenze settimanali Utenti Informagiovani n. 15/20 prssenze/settimanali Incontri CCR n. 45	Mantenimento standard anno precedente con previsione di implementazione e del numero di accessi				
Assegnazione degli spazi orari di fruizione degli impianti comunali	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008 Banca dati interna e determine dirigenziali	n.	30	Numero ore assegnate nel corso del 2023: 2917 ore a diverse Società Sportive del territorio (n13)	31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente				

Rinnovo ed aggiornamento delle convenzioni per la gestione degli impianti	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n. 21/2008n.21/2008 Dlgs n. 50/2016 DGC di indirizzo e Determine di approvazione convenzioni	data	20	n.3 convenzioni in scadenza entro il 30/06/2024	31/12/2024				
Revisione del regolamento di utilizzo degli impianti sportivi	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008	data	5	Regolamento in vigore	31/12/2024				
Erogazione di contributi straordinari a sostegno dell'attività delle Società sportive sulla base di progetti/manifestazioni specifiche svolte dalle associazioni stesse su territorio comunale nel corso dell'anno sportivo di riferimento	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008 Regolamento per l'erogazione di contributi per attività ed iniziative a carattere sportivo/ricreativo DCC n. 11/1991 e s.m.i. DGC di indirizzo e Determine Dirigenziali	data	20	N. contributi erogati nel 2023: contributi ordinari a 6 Associazioni Sportive per € 7.028,42 e contributi straordinari a 9 Associazioni Sportive per acquisto attrezzature per € 16.450,48 per un TOT di € 23.478,90	31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente compatibilmente con le risorse assegnate				
Organizzazione condivisa di eventi ed attività sportive e di diffusione di una cultura della prevenzione fra cui la "Festa dello Sport del Volontariato" e "Rianimiamo Bondeno"	Programma di eventi approvato dalla Giunta comunale	data	10	n.---iniziative realizzate nel 2023: Festa del Sport e del volontariato in occasione della festa della Repubblica del 2 giugno	31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente compatibilmente con le risorse assegnate				

Concessione utilizzo palestre in orario extra scolastico	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008 Protocollo fra Comune e Istituto Comprensivo T-Bonati – Bondeno Banche dat interne all'Ente	data	5	Anno 2023: concessioni per utilizzo palestre in orario extra scolastico: n. 3	31/12/2024				
---	--	------	---	---	------------	--	--	--	--

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Erika Chillemi, Gloria Masini, Maria Cristina Bonifazzi, Fiozzi Cinzia Katia Campioni (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 100% dal Settore Socio-Culturale sino al rientro in servizio dell'unità assente assegnata formalmente al Settore Socio Culturale), altri soggetti esterni: CUC di Cento; Concessionario, Associazioni del terzo settore e sportive, Scuole del territorio, Enti territoriali, Enti statali

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 7- TURISMO
PROGRAMMA 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	TITOLO INTERVENTI DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, VALORIZZAZIONE DEL TURISMO LOCALE E COINVOLGIMENTO DELL'ASSOCIAZIONISMO LOCALE	PESO	8/100

Finalità: , valorizzazione turistica del territorio privilegiando collaborazioni e sinergie con associazioni e soggetti terzi, come pure la programmazione e pianificazione delle varie iniziative in modo coordinato e interattivo con gli assessorati e i vari settori comunali per la realizzazione di manifestazioni di carattere turistico, culturale e ricreativo e più in generale verrà assicurato il sostegno all'attività di promozione delle iniziative delle singole associazioni di promozione sociale, volontariato e categoria in sintonia con le progettualità definite

Destinatari: tutta la cittadinanza locale ed Associazioni presenti sul territorio comunale

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)

<i>Qualificazione del rapporto con l'Associazione del volontariato, della promozione sociale e Parrocchie del territorio</i>	DGC di indirizzo e determine di erogazione di sostegni economici	data	20	iniziative anno 2023: Festa del volontariato nel mese di giugno e sostegno alle APS ed alle Parrocchie del territorio per progetti specifici.	31/12/2024: realizzazione di tutte le iniziative di cui al Programma approvato dalla GC e sostegno alle Associazioni nei limiti delle risorse finanziarie disponibili				
<i>Promozione del territorio e dell'agricoltura locale con iniziative di marketing territoriale e incentivi, di forma di filiera corta (collegato a Missione 16. Prog. 01.</i>	Calendario programmazione eventi approvata dalla G.C.	data	15	Iniziative anno 2022: nessuna iniziativa	31/12/2024 realizzazione di tutte le iniziative di cui al Programma approvato dalla GC				
<i>Realizzazione ulteriori iniziative ed attivazione progetti di promozione, valorizzazione e tutela del centro commerciale naturale di Bondeno e Frazione (Compra bondeno)</i>	DGC di approvazione progetto e Determine di affidamento del Servizio	data	15	Progetto approvato e software sperimentato	Implementazione del progetto nel corso del 2024				
<i>Organizzazione di rassegne musicali/danza/fitness, rassegne fieristiche e sagre nonché rassegne teatrali/cinematografiche</i>	Calendario programmazione eventi approvata dalla G.C.	data	40	Iniziative anno 2023: Fiera di giugno ed ottobre Manifestazione Scorre il festival, Sagra del tartufo ad ottobre, n. 8 proiezioni cinematografiche (1 nel cpl e 7 nelle frazioni)	31/12/2024 realizzazione di tutte le iniziative di cui al Programma approvato dalla GC				
<i>Sostegno di manifestazioni e/o eventi organizzati da terzi</i>	Regolamento comunale per l'erogazione di contributi per attività culturali/ricreative DCC n.11/1991 e s.m.i. Bando ad evidenza pubblica	data	10	N. contributi erogati nel 2022: erogati contributi a 8 Associazioni (APS) per un totale di € 44.977,59	31/12/2023 sostegno di tutte le manifestazioni/iniziativa approvate dalla G.C. nei limiti delle risorse finanziarie disponibili				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
MAZZA PAOLA, CHIERICI ALBERTO, ERIKA CHILLEMI, Fiozzi Cinzia Katia Campioni (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 100% dal Settore Socio-Culturale sino al rientro in servizio dell'unità assente assegnata formalmente al Settore Socio Culturale), UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**PROGRAMMA 02: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica - Acer	PESO	3/100

Finalità

POLITICHE ABITATIVE: L'Amministrazione comunale, in regime di convenzione con ACER, dotata del nuovo regolamento per l'individuazione delle modalità di assegnazione di alloggi erp, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 29/10/2012, ha voluto perseguire nell'obiettivo di pianificare le azioni rivolte all'assegnazione di alloggi erp e alla mobilità, guidando la scelta degli utenti allo scopo di evitare concentrazioni in un unico immobile di nuclei familiari con medesime caratteristiche e/o problematiche (ad es. graduatorie per categorie specifiche).

Nel 2013 il Consiglio Comunale con deliberazione n.47 del 27/6/2013 ha istituito, ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento, diverse graduatorie speciali in cui inserire le istanze dei concorrenti in possesso di specifiche condizioni ritenute necessarie al fine di assicurare una gestione più puntuale del patrimonio Erp in quanto consentono di aggregare opportunamente le varie tipologie famigliari per la realizzazione di patti di solidarietà tendenti a favorire una migliore qualità della vita. In considerazione dell'elevato numero di soggetti collocati in graduatoria e del fatto che il numero di alloggi erp disponibili non è sufficiente a garantire una sistemazione a tutti gli aspiranti, questa Amministrazione si rende disponibile ad intraprendere e/o sostenere qualsiasi iniziativa in materia di politiche abitative proposte sia dagli Enti provinciali che regionali al fine di offrire sempre maggiori risposte ai cittadini in cerca di una definitiva sistemazione abitativa, che costituisce sicuramente il bene primario per eccellenza. **In applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo Testo Unico contenente i Regolamenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica nel testo approvato da tutti i Comuni della Provincia in contraddittorio con la parti sociali, si procederà nel corso del 2023 agli aggiornamenti semestrali della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi erp nonché alle conseguenti assegnazioni dei soggetti collocati in graduatoria compatibilmente con gli alloggi erp disponibili. Si darà altresì corso, compatibilmente con il numero e la tipologia di alloggi erp disponibili, alla mobilità fra i nuclei collocati nella rispettiva graduatoria.**

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 74 del 28/9/2017 ha approvato il nuovo Regolamento per la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi erp di proprietà comunale n applicazione della DGR n. 739/2017. Tali modalità hanno avuto decorrenza dal 1^ ottobre 2017 e continueranno ad applicarsi anche nel corso del 2024.

Applicazione delle disposizioni contenute nel Testo Unico dei Regolamenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica ed in particolare il Regolamento per l'assegnazione di alloggi popolari favorendo quelle categorie quali coppie, madri sole con figli, anziani, etc. tradizionalmente escluse dalle graduatorie in altri comuni.

Promozione della sottoscrizione dell'accordo fra le Organizzazioni Sindacali dei proprietari ed inquilini per la definire i contenuti dei contratti di locazione ad uso abitativo sia in relazione ai metodi di calcolo del canone sia alla durata dei contratti ed alle caratteristiche degli alloggi

Prosegue inoltre anche nel 2024 con il Progetto " SPORTELLO CASA " che consiste in uno sportello dedicato agli utenti attuali e futuri del servizio di edilizia residenziale pubblica.

Destinatari:

- cittadini che presentano ex novo domanda di alloggio ERP;- cittadini che risultano già essere in graduatoria;- cittadini che risultano essere assegnatari e presentano domanda di mobilità.

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sulla base di specifica graduatoria predisposta da ACER	Gestionale Halley Banche dati di ACER	n.	90	Alloggi assegnati nel 2023: n. 20 assegnazioni definitive, n. 5 assegnazioni in quota riserva	Assegnazione di un numero maggiore di alloggi erp rispetto all'anno 2023 compatibilmente con gli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria necessari				
Scorrimento della graduatoria di mobilità: accoglimento domande di cambio alloggio sulla base di specifica graduatoria approvata da ACER e/o mobilità d'Ufficio sulla base di istruttoria effettuata da ACER	Gestionale Halley Banche dati di ACER	n.	10	n. 3 cambi alloggio per mobilità effettuati nel 2023	Accoglimento di un numero maggiore di richieste di cambio alloggio compatibilmente con gli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria necessari				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Mori Massimo
altri soggetti esterni: Acer Ferrara - gestore del servizio, assegnatari alloggi erp

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA 01: INTERVENTI PER L'INFANZIA I MINORI E PER ASILI NIDO - PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA'			
PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI - PROGRAMMA 04: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE			
PROGRAMMA 07: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	INTERVENTI A FAVORE DELL'INFANZIA, DI SOGGETTI FRAGILI, DI ANZIANI E SVANTAGGIATI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	PESO	15/100

Finalità: *Continuità con le azioni dell'anno 2023. La crisi economica e gli eventi sismici del maggio 2012 nonché dalla primavera del 2020 la pandemia da COVID 19 continuano a caratterizzare l'azione dell'Ente. Risulta necessario sviluppare azioni volte a sostenere le numerose famiglie disagiate le cui difficoltà si ripercuotono non solo sotto l'aspetto socio-economico ma anche nelle relazioni interpersonali dei nuclei familiari stessi. Al fine di perseguire politiche sociali efficaci, l'Amministrazione Comunale deve altresì continuare a fare leva sul consolidamento dei servizi già esistenti in particolare quelli rivolti ai nuclei familiari in cui sono presenti soggetti disabili .*

Fornire ai nuclei familiari o ai singoli che versino in condizioni disagiate strumenti di sostentamento che permettano di condurre una vita dignitosa e non ai margini della società attraverso la presa in carico da parte del servizio sociale professionale.

Nido comunale: efficientamento ed innovazione delle prassi di informazione, di iscrizione e di accesso al servizio promuovendo modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche. Razionalizzazione e mantenimento dello standard qualitativo del servizio attraverso una costante azione di monitoraggio e verifica sull'attività del Concessionario.

Destinatari: Cittadini residenti

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
SERVIZIO ASILO NIDO Servizio rivolto ai minori da 3 mesi ai 3 anni la cui gestione è affidata in concessione a terzi Sono in carico al Comune: procedure di iscrizione online; contributi indiretti per riduzioni rette sulla base del valore ISEE ed applicazione delle misura "Al Nido con la Regione"; fornitura quotidiana dei pasti prodotti dalla cucina attigua alla struttura; fatturazione dei pasti al Concessionario; pagamento al Concessionario dei canoni mensili in base al numero di iscritti; riscossione dal Concessionario del canone di affitto della struttura e delle somme relative al personale in comando; collaborazione alla realizzazione di progetti pedagogici innovativi distrettuali; valutazione periodica del servizio.	Banca dati in dotazione all'Ente per inserimento domande di accesso al servizio e riduzioni rette Determine di concessione contributi per riduzione rette	n.	15	Media domande pervenute nel triennio: 52 Media domande di riduzione accolte nel triennio : n 36			31/12/2024 raggiungimento o capienza max della struttura Accoglimento di tutte le domande di riduzione		

<p>INSERIMENTO IN STRUTTURA DI ANZIANI-DISABILI E MINORI E SUPPORTO ECONOMICO AI SOGGETTI FRAGILI E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE integrare delle rette di soggetti residenti nel Comune di Bondeno ricoverati e/o frequentanti strutture residenziali, semiresidenziali, centri di formazione e laboratori protetti presenti sia all'interno che fuori dal territorio comunale. Contributi economici concessi a singoli soggetti fragili in condizioni economiche disagiate ed contributi per il sostegno alle famiglie per l'acquisto di testi e materiale scolastico per i figli in età scolastica</p>	Determine di erogazione contributi	Numero di richieste pervenute/numero di richieste soddisfatte.	15	Media utenti inseriti in struttura: anziani n. 15- disabili n. 16- minori n. 9 MEDIA Integrazioni rette: disabili-anziani: n. 15 minori: n. 9 Media contributi economici nel triennio precedente: n. 252 Media buoni scuola nel triennio precedente: n. 22	Accoglimento di tutte le domande pervenute compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili				
<p>INSERIMENTI LAVORATIVI PROTETTI inserimenti lavorativi presso servizi comunali e ditte locali di soggetti disabili al fine di valorizzarne le capacità e favorire la conservazione di un contesto di vita il più normale possibile in applicazione della vigente normativa in materia, attraverso interventi rivolti a utenti le cui situazioni personali presentino un forte rischio di emarginazione</p>	Banche dati interne al Servizio Sociale professionale Determine di impegno spesa e liquidazione indennità ai tirocinanti	Numero di utenti	15	Media tirocini attivati nel triennio: n. 49 all'anno	Attivazione del maggior numero di tirocini richiesti compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili				
<p>ASSISTENZA UTENTI AL DOMICILIO: a) Servizio Assistenza Domiciliare servizio destinato a disabili e anziani presso la propria abitazione effettuata in misura personalizzata da operatori qualificati forniti dal soggetto gestore accreditato b) SED Minori c) Servizio fornitura Pasti servizio destinato a adulti, anziani e disabili per cui la fornitura dei pasti presso la propria abitazione effettuata in misura personalizzata dal soggetto gestore accreditato</p>	Banche dati interne al Servizio sociale professionale Determine Di impegno spesa e liquidazione fatture per l'erogazione del servizio	n.	15	Media ore di SAD nel triennio: n. ore 5.800-media utenti nel triennio: n. 65 SED: n. 16 minori all'anno Media utenti dei Pasti nel triennio<. N. 28	Accoglimento di tutte le richieste pervenute compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili				

<p>PROGETTI A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI</p> <p>A) Centro Socio Occupazionale “CEREVISIA” consistente in laboratori per utenti con lievi disabilità e attività ricreative in genere sempre rivolte, in orario pomeridiano, ad utenti con lieve disabilità.</p> <p>B) Progetto socio sanitario “Fragilità” rivolto al sostegno di persone, adulte, anziane o disabili in condizione di fragilità sociale ed ai loro care-giver: accompagnamento a visite mediche o presso uffici o per disbrigo pratiche burocratiche e di vita quotidiana da parte di personale OSS e supporto psicologico</p> <p>C) Progetto “Dopo di Noi”: progetto finalizzato a sperimentare percorsi di abitazione in autonomia della persona disabile valorizzandone le risorse disponibili e le sue potenzialità.</p> <p>D) PROGETTI DI PREVENZIONE SOCIALE E PREVENZIONE DISAGIO ADOLESCENZIALE</p> <p>Interventi di prevenzione sociale rivolti a cittadini appartenenti alla fascia di età 30-65, famiglie ed adolescenti problematici finanziati da risorse regionali gestite dall’Azienda USL per ogni Distretto e dal SERT</p> <p>E) Progetto CASA BOTTAZZI: Trasferimento della sede del Centro Diurno per disabili Airone (CSRD) presso l’immobile di Via Carducci 8</p>	<p>Banche dati interne al Servizio sociale professionale</p> <p>Atti di Programmazione e Distrettuale</p> <p>Determine Di affidamento del servizio ed atti di liquidazione fatture per l’erogazione del servizio</p> <p>Atti di Programmazione e Regionale e Distrettuale (FRNA - ASL)</p> <p>DGC di indirizzo e Determina autorizzazione funzionamento</p>	<p>n.</p> <p>n.</p> <p>Data</p>	<p>15</p>	<p>Media utenti nel triennio: n. 6 all’anno</p> <p>N. 1 Progetto – 15 utenti all’anno in media nel triennio</p> <p>DGC e Determine precedenti di trasferimento sede del Centro Diurno</p>	<p>Coinvolgimento di tutti gli utenti individuati dal Servizio Sociale professionale</p>				
--	---	---------------------------------	-----------	---	--	--	--	--	--

<p>PROGETTI VARI RIVOLTI A PARTICOLARI CATEGORIE:</p> <p>A)“PALESTRE SICURE”progetti specifici di promozione dell’attività fisica e della prescrizione dell’esercizio fisico come strumento preventivo e terapeutico</p> <p>B) PROGETTO OCCUPABILITA’ AL FEMMINILE: candidatura di progetti a finanziamento regionale volti a sostenere la presenza paritaria delle donne nella vita economica del territorio</p> <p>c) PROGETTO GIOVANI LIBERI DALLE MAFIE: realizzazione di Laboratori radiofonici “ Legalità On Air” per approfondire con gli studenti delle scuole secondarie di I e II grado del territorio, il CCR ed il Centro Giovani la cultura della legalità, difesa dei diritti, nonché un laboratorio presso la Biblioteca comunale “ Biblioteca Vivente dell’Antimafia”</p>	DGC di indirizzo e determine di concessione contributi DGC candidatura progetti	n.	5	Progetti approvati nel triennio: n. 2 nell’anno	Mantenimento standard triennio precedente				
<p>AZIONI INERENTI IL REDDITO DI CITTADINANZA(RDC)</p>	Banche dati regionali- distrettuali e comunali	n.	5	Media di n. 50 controlli anagrafici effettuati in media all’anno nel triennio	Effettuazione di tutti i controlli anagrafici sulla base delle domande di RDC presentate				
<p>SERVIZIO TRASPORTI SOCIALI: Servizio destinato a minori disabili ed anziani, attivo dal lunedì al sabato, per accompagnamento presso strutture scolastiche, sanitarie/riabilitative e centri diurni.</p> <p>Rinnovo affidamento a terzi del servizio</p>	DGC di indirizzo e Determina di affidamento servizio	n.	15	Numero medio. utenti beneficiari nel triennio: n. 15	Mantenimento standard triennio precedente				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell’obiettivo

*Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Giovanna Bonura, Maria Serruto, Irene Caputo, Massimo Mori
altri soggetti esterni: Aziende affidatarie.*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO: *Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100
--------------------------	---	------	--------

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.gior ni	80%	Indicatore anno 2023 da PCC: - 30 giorni (alla data di elaborazione del PDO 2024)	Indicatore non superiore a 30 giorni				
<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori del Comune*

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo:ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	3/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.

Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale	Nr.	25	Nr. attuale di servizi gestiti on-line : n. 5 servizi	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line				
Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail e della PEC istituzionale	Software dedicati	Nr.	25	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore ad eccezione del personale di cucina del Servizio Nido per il quale è attiva n. 1 casella mail per tutto il servizio 1 casella mail Servizio Scuola 1 casella e-mail per il servizio URP 1 casella e-mail per il servizio Protocollo 1 casella pec	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC				

Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n.48/2023	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza a salvo diversa disposizione sindacale				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25	Nr. 23 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti i dipendenti del Settore, Servizio informatico, Settore Tecnico*

Settore TECNICO - Dirigente: Ing. Maria Orlandini

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 9 - Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO							PESO	3/100
<i>Finalità: MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO.</i>									
<i>Destinatari: Cittadinanza intera</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamenti e verifiche per l'esecuzione delle manutenzioni da parte di ditte esterne, anche con carattere di urgenza</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	n	60	1	1				
<i>Effettuazione di sfalcio erba su banchine stradali eseguito con mezzi e personale comunali</i>	ore	ore	20	150	150				
<i>Affidamenti e verifiche finalizzati alla manutenzione degli strumenti di lavoro utilizzati per la manutenzione del verde</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	n	20	1	1				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Stefano Banzi, Angela Vincenzi, Denni Cattabriga, Luigi Marchetti, Massimiliano Chiodi, Franco Perovanni, Lanfranco Bedani, Roberto Piganti

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: GESTIONE DEL DELLE ATTIVITA' ESTERNE							PESO	3/100
<i>Finalità: ESECUZIONE DELLE PICCOLE ATTIVITA' MANUTENTIVE E DI ASSISTENZA AI VARI SERVIZI COMUNALI, SVOLTA DA PERSONALE DELL'ENTE (CANTONIERI).</i>									

Destinatari: Dipendenti comunali per lo svolgimento del regolare servizio

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore(h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamenti e verifiche per l'acquisto dei materiali necessari allo svolgimento delle attività esterne (ferramenta, materiale edile,ecc.)</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	n.	20	3	3				
<i>Predisposizione allestimenti per attività di promozione del territorio, fiere, manifestazioni di vario genere</i>	elenco informatizzato servizi di supporto alla Promozione del territorio effettuate da squadra esterna (fiere, cinema estivo, montaggi palchi e pedane ecc.), attivate mediante comunicazione del servizio competente	n.	20	90	90				
<i>Attività funzionali allo svolgimento delle elezioni politiche, locali e nazionali e referendum</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio e/o comunicazioni	n.	10	1	1				
<i>Esecuzione degli interventi di risoluzione delle segnalazioni ricevute sia dall'esterno che dall'intero dell'Ente</i>	elenco informatizzato segnalazioni	n.	50	450	450				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
 - Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Stefano Banzi, Denni Cattabriga, Luigi Marchetti, Massimiliano Chiodi, Franco Perovanni, Lanfranco Bedani, Roberto Piganti

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	PESO	3/100
<i>Finalità: MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - AZIONI FINALIZZATE AL RISPARMIO ENERGETICO - ESTENDIMENTO IMPIANTI.</i>			
<i>Destinatari: Cittadinanza intera</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore(h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Controlli e verifiche per la gestione degli impianti di pubblica illuminazione del territorio comunale, comprese attività extra-contrattuali (estendimenti impianti ecc.)</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Società incaricata	%	50	100%	100% controlli eseguiti				
<i>Contatti con ditta conduttrice degli impianti di pubblica illuminazione per gestione segnalazioni</i>	Comunicazioni e/o corrispondenza	n.	50	20	20				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

- Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Stefano Banzi, Angela Vincenzi
 - Soggetti Esterni: servizio externalizzato a CITY GREEN LIGHT mediante adesione Convenzione Consip

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: GESTIONE DEL PARCO VEICOLI COMUNALE	PESO	3/100

Finalità: Mantenimento del livello qualitativo e di sicurezza dei veicoli comunali. Acquisto di nuovi veicoli. Dismissione dei veicoli da demolire.

Destinatari: Dipendenti comunali per lo svolgimento del regolare servizio

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore(h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamento e verifica dei servizi di manutenzione degli autoveicoli</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	n.	25	2	2				
<i>Affidamento e verifica dei servizi di manutenzione dei mezzi pesanti</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	n.	25	2	2				
<i>Procedure per collaudi e revisioni periodiche di tutti i veicoli</i>	Elenco informatizzato delle manutenzioni	%	20	5	5				
<i>Acquisto nuovi veicoli e mezzi di lavoro – contratti di comodato per veicoli di CLARA AMBIENTE – dismissione vecchi veicoli e demolizione – partecipazione a bandi pubblici per implementazione parco mezzi</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	%	30	1	1				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
 - Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Fabio Cotromino

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	PESO	3/100

Finalità: Mantenimento del livello qualitativo e di sicurezza della viabilità stradale. Provvedimenti di rimozione della neve e spargimento sale nel periodo invernale. Ripristino di buche su sedi stradali mediante asfalto freddo per le strade asfaltate. Sistemazione delle strade bianche mediante posa di materiali inerti lapidei e utilizzo di greder per lo stendi mento e la sistemazione delle banchine stradali.

Destinatari: Cittadinanza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamento servizi di sgombero neve e acquisto sale per disgelo</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	%	5	2	2				
<i>Affidamento, controllo e verifica dei contratti di manutenzione ordinaria delle infrastrutture affidati all'esterno dell'Ente</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e delle Ditte incaricate	%	35	100%	100% controlli eseguiti				
<i>Acquisto materiali per esecuzione in economia diretta di segnaletica stradale verticale ed orizzontale</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	%	10	2	2				
<i>Manutenzione strade bianche svolta in economia</i>	Elenco informatizzato degli interventi	ore	25	20	20				
<i>Manutenzione strade asfaltate svolta in economia</i>	Elenco informatizzato degli interventi	ore	25	10	10				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
 - Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Fabio Cotromino, Denni Cattabriga, Luigi Marchetti, Massimiliano Chiodi, Franco Perovanni, Lanfranco Bedani, Roberto Piganti

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 12 - Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

 CATEGORIA OBIETTIVO: *efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi*

 OBIETTIVO SPECIFICO N. 6 Titolo: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALIE PESO **3/100**

Finalità: IL COMUNE DI BONDENO HA AFFIDATO PER INTERO A DITTA ESTERNA I SERVIZI CIMITERIALI (EROGAZIONE DEI SERVIZI CONTRATTUALI ED AMMINISTRATIVI DELLE CONCESSIONI E DELLE LUCI VOTIVE. ATTIVITA' MANUTENTIVE DEL VERDE E PULIZIA, OPERAZIONI CIMITERIALI).

Destinatari: Collettività

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore(h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Controllo e verifica per la gestione cimiteriale</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Società incaricata	%	40	100%	100% controlli eseguiti				
<i>Controlli e verifiche per la gestione delle luci votive</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Società incaricata	%	30	100%	100% controlli eseguiti				
<i>Affidamenti e verifiche per le attività di manutenzione ordinaria degli immobili cimiteriali</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Società incaricata	n.	30	2	2				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Stefano Banzi
- Soggetti Esterni: servizio esternalizzato a CMV SERVIZI mediante affidamento in house dal 2018

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - programma di mandato ricostruzione e lavori pubblici

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo: ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	PESO	11/100

Finalità: espletare tutte le attività gestionali che permettono la realizzazione di un'opera pubblica in tutti i suoi aspetti: gestione della progettazione dell'opera con eventuale affidamento di servizi tecnici di architettura e ingegneria esterni al personale dipendente, definizione dell'affidamento dell'opera, realizzazione dei lavori. Alla realizzazione è associato anche l'espletamento di tutte le attività di comunicazione e monitoraggio obbligatorie per legge e/o indispensabili per la corresponsione dei contributi sull'importo dei lavori.

Destinatari: utenti delle opere e dei servizi correlati

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza(i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Realizzazione delle opere pubbliche principali inserite nell'elenco annuale del Programma Triennale delle Opere Pubbliche, nonché dei lavori a bilancio ma non inseriti nel Programma perché di importo inferiore ad € 100.000 1) SISMA - sistemazione Municipio - 50% affidamento 2) Manutenzione straordinaria strade e ripresa frane - 50% affidamento 3) PNRR Intervento di messa in sicurezza Ponte Bailey Santa Bianca - 50% affidamento 4) Riqualificazione giardini di P.zza A. Moro (L.R. 41/97) - 40% approvazione progetto ed affidamento lavori 5) Ripristino danni evento 17/08/2022 – risarcimento assicurativo 80% realizzazione opere 6) Ripristino danni sede Canoa Club - 50% affidamento ed avvio lavori 7) PNRR piccole opere - 50%	Determinazioni del Responsabile di Settore, atti del procedimento	%	70 (il cui complessivo è rappresentato da: - 10% int. 1; - 10% int. 2; - 10% int. 3; - 10% int. 4; - 20% int. 5; - 5% int. 6; - 5% int. 7; - 10% int. 8; - 10% int. 9; - 10% int. 10	- 0% int. 1; - 0% int. 2; - 0% int. 3; - 5% int. 4; - 0% int. 5; - 10% int. 6; - 0% int. 7; - 0% int. 8; - 0% int. 9 - 5% int. 10	% di realizzazione e secondo quanto indicato per ogni opera				

affidamento ed avvio lavori 8) PNRR Siti orfani – 50% affidamento progettazione ed approvazione progetto bonifica 9) Opere urbanizzazione legate a area ex zuccherificio – 10% progettazione 10) Adeguamento impiantistico bocciofila - 30% progettazione ed acquisizione pareri									
Gestione delle opere pubbliche avviate in annualità precedenti con ricognizione e verifica dei residui e delle economie di bilancio 1) Progetto ATTRAVERSA-MENTI (Bando Rigenerazione Urbana RER - Spazio 29, Casa della Musica ed area esterna) - 100% esecuzione lavori 2) Sistemazione stadio via XX Settembre - 70% esecuzione opere di completamento 3) SISMA - Rocca possente Il stralcio - 100% esecuzione lavori 4) Rigenerazione antistante Duomo Bondeno (L.R. 41/97) - 60% affidamento e avvio lavori 5) PAIR 2021 - Ciclabile via per Zerbinate - 100% esecuzione lavori 6) SISMA - Casa custode - 70% esecuzione lavori 7) Ripristino Ponte Scortichino - 100% conclusione lavori 8) Messa in sicurezza viabilità – posa guard rali ed incrocio per ospedale - 50% esecuzione lavori	Determinazioni del Responsabile di Settore, atti del procedimento	%	30 (il cui complessivo è rappresentato da: - 20% int. 1; - 10% int. 2; - 10% int. 3; - 10% int. 4; - 10% int. 5; - 10% int. 6; - 10% int. 7; - 10% int. 8;	- 20% int. 1; - 10% int. 2; - 0% int. 3; - 0% int. 4; - 10% int. 5; - 0% int. 6; - 0% int. 7; - 0% int. 8;	% di realizzazion e secondo quanto indicato per ogni opera				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Lea Tedesco, Fabio Cotromino, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Stefano Banzi, Angela Vincenzi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO COMUNALE (Servizio Gestione Calore, impianti fotovoltaici, impianti elettrici e speciali, impianti antincendio)	PESO	3/100

Finalità: gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento dell'attività di manutenzione relativi ad edifici e impianti

Destinatari: Beni Comunali

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Affidamento, controllo e verifica servizio gestione calore presso gli immobili comunali.	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Ditta incaricata	n	30	1	1				
Affidamento, controllo e verifica dei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti fotovoltaici, elettrici e speciali, impianti antincendio degli immobili comunali	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e delle Ditte incaricate	n	30	1	1				
Affidamento, controllo e verifica dei fornitori e ditte esterne per lavori specialistici ad intervento diretto a cura del personale dell'Ente	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e delle Ditte incaricate	n	20	1	1				
Gestione degli interventi a seguito di segnalazione	Corrispondenza e segnalazioni	%	20	100%	100% controlli eseguiti				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
 Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Lea Tedesco, Fabio Cotromino, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Stefano Banzi
 Soggetti Esterni: GESTIONE CALORE ditta incaricata SIRAM mediante adesione convenzione Consip; ALTRI IMPIANTI ditte esterne incaricate

OBIETTIVO GENERALE (DUP): - Missione 08 - Programma 01: Urbanistica ed assetto del territorio

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>semplificazione, di digitalizzazione, e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: gestione del SUE	PESO	11/100
Finalità: Assicurare una corretta applicazione della normativa con lo scopo di efficientare la gestione dei procedimenti e fornire un servizio adeguato ai cittadini; Contrasto all'abusivismo edilizio o accertamenti di non conformità alla normativa di settore finalizzati alla difesa della legalità e al decoro urbano complessivo. Migliorare la gestione delle pratiche edilizie attraverso l'unificazione della banca dati.			
<i>Destinatari: Cittadinanza e portatori di interesse</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Conclusione dei procedimenti amministrativi: Rilascio autorizzazioni paesaggistiche, permessi di costruire, istruttoria titoli abilitativi, rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica.	Protocollo	%	20	0	100%				
Conclusione di procedure abilitative speciali – PAS - per l'autorizzazione di impianti per la produzione di energia elettrica	Protocollo	%	10	0	100%				
Gestione delle richieste di accesso alla documentazione amministrativa	Protocollo	%	10	0	100%				

Aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica comunali secondo la L.R. 24/2017 - bozza del quadro conoscitivo del PUG e degli obiettivi di piano con avvio consultazione preliminare	Comunicazioni	n.ro	20	0	2			
Completamento istruttorie di Assegnazione, Integrazione, Rettifica, Rideterminazione, Ridistribuzione, dei contributi per la ricostruzione a seguito del sisma 2012 - pratiche MUDE	Ordinanze Sindacali	n.ro	15	0	8			
Completamento istruttorie di erogazione parziale o totale (SAL) dei contributi per la ricostruzione - pratiche MUDE	pareri a SAL	n.ro	15	0	6			
Rilascio di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico	Autorizzazioni	%	10	0	100%			

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Orlandini Maria, Grechi Irene, Bonora Elena, Anna Calzolari, Marzocchi Sara, Rijillo Sara, Verzola Valentina, Lodi Federico Guerzoni Paolo, Zaniboni Letizia (50%)

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 14 - Programma 01: Industria e P.M.I. e Artigianato

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di digitalizzazione, ed efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo: ASSICURARE LE CORRETTA GESIONE DEL SUAP	PESO	7/100
Finalità: L'attività in oggetto è indispensabile per favorire l'insediamento e lo sviluppo delle attività produttive sul territorio. In particolare è necessario assicurare una corretta applicazione della normativa con lo scopo di efficientare la gestione dei procedimenti e dare un servizio adeguato alle imprese e ai cittadini. Occorre garantire la gestione e assegnazione delle concessioni di attività di competenza comunale presenti sul			

territorio e dei mercati settimanali.

Destinatari: Attività produttive insediate o che intendono insediarsi sul territorio

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso ©	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Gestione dei procedimenti amministrativi: Procedimenti Unici- SCIA antincendio – SCIA telefonia – SCIA-CILA-SCEA edilizia produttiva	Protocollo	%	50	0	100%				
Autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni su area pubblica	Autorizzazioni	%	25	0	100%				
Gestione dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni per il commercio su area pubblica e dehors su area pubblica	Autorizzazioni	%	25	0	100%				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Orlandini Maria, Grechi Irene, Verri Rosella, Zaniboni Letizia (50%), Michela Pignatti

Soggetti esterni: 1 collaboratrice dipendente di SIPRO

OBIETTIVO GENERALE (DUP): - Missione 11 - Programma 01: Sistema di protezione civile

CATEGORIA OBIETTIVO: *di efficienza*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 11	Titolo: Interventi a seguito di calamità naturali - funzione censimento danni e gestione contributi	PESO	6/100
---------------------------	---	-------------	--------------

Finalità: Attività necessarie al censimento danni subiti da aree e fabbricati pubblici e privati con conseguente attività di raccolta dati e coordinamento con enti sovraordinati per la copertura finanziaria degli interventi. Gestione delle domande di contributi per il ripristino dei danni da evento calamitoso da privati cittadini e da parte di attività produttive

Destinatari: Privati cittadini e Attività produttive che hanno subito danni dagli eventi meteorologici di agosto 2022 e luglio 2023

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione(g)
Liquidazione di contributi per il ripristino danni subiti da privati cittadini in immobili abitativi danneggiati dall'evento calamitoso dell'agosto 2022 (OCDPC n. 940/2022)	n.ro domande	%	40	0	100%				
Liquidazione di contributi per la ripresa delle attività produttive a seguito di evento calamitoso dell'agosto 2022 (OCDPC n. 940/2022)	n.ro domande	%	40	0	100%				
Assegnazione di contributi perdanni a privati e imprese dovuti all'evento meteorologico del luglio 2023 (grandinata OCDPC n. 1022/23)	n.ro domande	%	20	0	100%				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dipendenti: Orlandini Maria, Grechi Irene-

Soggetti Esterni: 1 collaboratrice dipendente SIPRO, Camera di Commercio di Ferrara

OBIETTIVO GENERALE (DUP): - Missione 09 - Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 12	Titolo: Sviluppo sostenibile - e tutela del Territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - gestione del servizio RIFIUTI		PESO 11/100
<i>Finalità: Mantenimento e miglioramento dell'attuale livello di conservazione del patrimonio ambientale comunale, gli ordinari livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene ambientale e di informazione ambientale alla cittadinanza. Gestione e soluzione delle problematiche relativamente agli odori, al rumore, agli scarichi, alle emissioni in atmosfera, ai siti contaminati.</i>			
<i>Gestione del servizio rifiuti con approvazione atti deliberativi di approvazione delle tariffe e dei regolamenti del servizio.</i>			
<i>Destinatari: collettività e beni pubblici</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione(g)
Gestione segnalazioni ambientali per piccoli abbandoni/esposti/reclami - servizio in economia	mail	%	10	0	100%				
Gestione segnalazioni rifiuti abbandonati al Gestore del servizio di raccolta	mail	%	5	0	100%				
Gestione del servizio rifiuti per manifestazioni di pubblico interesse	n.ro manifestazioni	%	5	0	100%				
Procedimenti e ordinanze per abbandono rifiuti, condizioni igienico-sanitarie, limitazione proliferazione animali infestanti	Procedimenti avviati o ordinanze	%	10	0	100%				
Servizio di disinfezione, derattizzazione, dezanarizzazione - affidamento	Determina	nr	5	0	1				
Intervento di bonifica PNRR sito contaminato PPS Ambiente - affidamento servizio di progettazione operativa di bonifica e avvio procedure di gara per affidamento lavori	Determina	nr	10	0	2				
Servizio di gestione e manutenzione delle cassette dell'acqua - affidamento servizi, autocontrolli	Determina/ corrispondenza	nr	5	0	2				
attività estrattiva - gestione autorizzazioni, oneri - screening ambientale per ampliamento	Determina	nr	5	0	1				
Rilascio di autorizzazioni allo scarico non in pubblica fognatura	Autorizzazioni	%	10	0	100%				
Rilascio di pareri per procedimenti ambientali Screening, AUA, AIA, VIA,	pareri	%	10	0	100%				
Rilascio nei tempi previsti dalla legge di pareri in deroga per acustica manifestazioni	pareri	%	5	0	100%				

Approvazione in Consiglio Comunale del Piano Economico Finanziario e listini tariffari della TARIP	delibera	n. ro	10	0	1			
Conclusione di accordi per le misure compensative per realizzazione di impianti foto-agri voltaici autorizzati	accordi	%	10	0	100%			

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

- Orlandini Maria, Grechi Irene - Tempo Pieno 36 ore settimanali

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO: *Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 13	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100
---------------------------	---	------	---------------

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.gior ni	80	Indicatore anno 2022 da PCC: - 19 giorni	Indicatore non superiore a 30 giorni				

<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				
--	--	-----------------------	----	------	--	--	--	--	--

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori dell'Ente.*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 14	Titolo: ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	3/100
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.</i>			
<i>Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità di attrezzature e impianti (ascensori, montascale, piattaforme) da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Società incaricata	n.	20	5	5				

Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionale	Software e piattaforme dedicate	Nr.	10	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore ad eccezione della squadra manutentiva esterna 1 casella PEC	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC				
Garantire la sicurezza di marciapiedi e percorsi protetti da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, mediante l'esecuzione degli interventi di risoluzione delle segnalazioni ricevute sia dall'esterno che dall'intero dell'Ente	n.	n.	20	15	15				
Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	20	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n. 11/2023 e attuali accessi ai disabili	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza a salvo diversa disposizione e sindacale e degli attuali accessi ai disabili				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze adeguate in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che hanno adeguate competenze in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali	Nr.	20	Nr. 26 dipendenti che hanno competenze adeguate in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che hanno competenze e adeguate in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali				
Sviluppo di progettualità inerenti la realizzazione di percorsi protetti atti a facilitare l'accessibilità generale ai servizi	n.	n.	10	1	1				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Lea Tedesco, Fabio Cotromino, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Stefano Banzi
Grechi Irene, Bonora Elena, Marzocchi Sara, Verri Rosella, Zaniboni Letizia, Michela Pignatti

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	<i>Creazione di un gruppo specializzato in materia di EDUCAZIONE STRADALE che porti avanti un progetto condiviso con coinvolgimento degli alunni delle scuole Primarie e della popolazione adulta</i>	PESO	10/100

Finalità:
L'Educazione stradale rappresenta uno dei cardini della azione di prevenzione che può essere portata avanti dalla Polizia Locale nelle scuole: preparare gli utenti della strada di domani è determinante e per questo verrà costituito un gruppo di lavoro specifico. Si ritiene inoltre necessario intervenire anche sulla popolazione adulta con lo scopo di prevenire quei comportamenti forieri di incidenti.

Destinatari: *Cittadini in età scolare e loro familiari. Cittadine/cittadini di ogni età*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuare il personale, anche su base volontaria	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	28.02.24				
Organizzare la formazione	Determina approvazione progetto	data	30%	n.p.	20.02.24				
Acquisire i contatti dei principali enti coinvolti in materia	Corrispondenza	data	10%	n.p.	30.02.24				
Organizzare gli interventi e le prove finali per i ragazzi delle scuole Primarie	Materiale prodotto per le iniziative	data	30%	n.p.	30.06.24				
Organizzare serate a tema per la popolazione adulta	Materiale prodotto per le iniziative	data	20%	n.p.	31.12.24				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	<i>Organizzazione di OPEN DAY 2024 (giornata di presentazione alla cittadinanza delle attività del Corpo e promozione della sicurezza stradale e cultura della legalità)</i>	PESO	5/100

Finalità:
Dopo la sospensione dovuta al periodo pandemico è intenzione di questo Corpo riprendere la buona pratica dell'organizzazione di una giornata, rivolta a tutti i cittadini, da svolgere nella piazza di un Presidio, dedicata alla promozione della educazione stradale e della legalità e sicurezza in genere. Al solito la cittadinanza verrà coinvolta in piccole manifestazioni ed iniziative varie, nonché informata con opuscoli e quant'altro sia utile alla promozione dei temi di cui sopra. Verrà individuato un tema trainante, sul quale verrà posto un particolare accento.i.

Destinatari: *Cittadini di ogni età*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuazione gruppo di lavoro	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	30.04.24				
Organizzazione della giornata con individuazione di un tema specifico da promuovere	Materiale prodotto per l'evento	data	90%	n.p.	30.06.24				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	<i>Predisposizione di un progetto adatto alla partecipazione del bando Annuale RER per l'innovazione e/o la qualificazione della Polizia Locale</i>	PESO	5/100

Finalità:
 La Giunta della Regione Emilia-Romagna, annualmente, con proprio atto determina i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti all'art. 15, comma 2 lett. b) e c) della L.R. 24/2003: il progetto verrà redatto tenendo conto delle esigenze che si paleseranno per il prossimo anno.

Destinatari: *Cittadini. Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuazione gruppo di lavoro	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	28.02.24				
Predisposizione del progetto, previa condivisione con le Amministrazioni aderenti alla Convenzione	DGM approvazione progetto da parte Comune capofila	data	30%	n.p.	20.04.24				
Presentazione entro il termine stabilito nel bando (normalmente fine aprile)	Nota trasmissione	data	20%	n.p.	30.04.24				
Realizzazione delle azioni previste nel progetto	Rendicontazione	data	30%	n.p.	31.12.24				
Rendicontazione delle attività svolte	Nota di trasmissione	data	10%	n.p.	31.12.24				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Campagne specifiche in materia di corretti comportamenti da tenere, da parte degli alunni, sui piazzali delle scuole in attesa di entrare e sui veicoli del trasporto scolastico	PESO	15/100

Finalità:
 Il sempre maggiore coinvolgimento della Polizia Locale sui temi della prevenzione suggerisce di consolidare un progetto relativamente ai comportamenti da tenere, da parte degli alunni delle scuole primarie, davanti alle scuole, in attesa di entrare, e anche durante il trasporto scolastico. IL progetto deve prevedere, come minimo, la condivisione di buone pratiche di comportamento tramite social e volantini da distribuire agli alunni. Anche incontri mirati, di concerto con il corpo docente, possono essere efficaci per raggiungere l'obiettivo di sensibilizzare i giovani e indicare loro i comportamenti da tenere.

Destinatari: *Cittadini. Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Acquisire i contatti dei principali enti coinvolti in materia	Corrispondenza	data	10%	n.p.	28.02.24				
Predisporre un progetto condiviso	Determina approvazione Comandante	data	10%	n.p.	20.04.24				
Organizzare gli interventi e la diffusione delle buone pratiche tramite social e volantini	Materiale prodotto per gli interventi – Relazione finale	data	80%	n.p.	30.06.24				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO: *Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 5 *Potenziamento del servizio di Polizia Locale* PESO 10/100

Finalità: L'obiettivo di seguito esposto verrà espletato da tutto il personale appartenente al Corpo Intercomunale, anche in esito alla richiesta esplicita delle Amministrazioni di tutelare e salvaguardare il territorio Comunale in fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza (di sera, la notte, durante manifestazioni con notevole afflusso di persone, ecc.). In particolare, si intende assicurare una migliore azione di presidio del territorio e, nello specifico, delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana e di civile convivenza. Il presente progetto prevede che, oltre a predisporre servizi di ordine pubblico, rappresentanza o assistenza alle varie manifestazioni che si svolgeranno durante il corso dell'anno, siano effettuati servizi di pattugliamento serali/notturni e siano in servizio pattuglie di controllo sul territorio nelle domeniche in cui si svolgono manifestazioni di rilievo che possono creare problematiche del punto di vista della viabilità e della sicurezza urbana. Si prevede inoltre, in base alle esigenze, la predisposizione di servizi di polizia stradale rivolti prevalentemente al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida. In linea di massima la programmazione dei servizi relativi al progetto dovrà tenere conto degli altri servizi ordinari/istituzionali, per assicurare la continuità degli stessi. Obiettivo del progetto è quello di consentire al Corpo Intercomunale, attraverso l'impiego delle risorse umane disponibili, di garantire la propria presenza alle manifestazioni di interesse pubblico (sportive, religiose, sagre, fiere, ecc.) che comportano esigenze di polizia stradale o comunque di sicurezza urbana e, in ogni caso, di incrementare le funzioni di controllo del territorio anche in risposta alle segnalazioni del cittadino ed ad un bisogno di sicurezza sempre più espresso dalla cittadinanza: è quindi finalizzato ad assicurare una presenza più capillare sul territorio attraverso azioni di controllo, di prevenzione, di riduzione dei rischi e focalizzando l'attenzione su attività rivolte non solo alla repressione dei fatti illeciti, ma anche al controllo ed alla prevenzione. Suddetto obiettivo sarà perseguito anche promuovendo e ricercando il coordinamento con le altre Forze di Polizia.

Destinatari: Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero servizi di pattugliamento serali/notturni	Relazione	n.	35%	n.d.	8				
Numero servizio pattuglie di controllo sul territorio nei giorni di domenica	Relazione	n.	35%	n.d.	5				
Numero servizi di polizia stradale rivolti al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida.	Relazione	n.	30%	n.d.	5				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	<i>Approvazione Piano acquisti per Unità Mobile Intercomunale di Protezione Civile</i>	PESO	5/100

Finalità:
Ricognizione dei fabbisogni e approntamento delle attrezzature necessarie per il potenziamento delle attrezzature necessarie per gli interventi di Protezione Civile da parte dei volontari (livello intercomunale)

Destinatari:
*Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese
 Cittadini*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Creazione di un gruppo di lavoro comprendente i rappresentanti delle associazioni di volontariato	Verbali riunioni	N.	5%	n.p.	1				
Ricognizione dell'esistente e individuazione fabbisogni	Verbali riunioni	N.	5%	n.p.	2				
Condivisione con Conferenza Sindaci.	Nota	Data	10%	n.p.	30.04.24				
Redazione di un piano di acquisti	Determina	Data	40%	n.p.	30.05.24				
Acquisizione beni	Determina	Data	40%	n.p.	31.12.24				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

*Volontari di Protezione Civile delle Associazioni afferenti al territorio
 Responsabili di Protezione Civile dei Comuni afferenti alla Convenzione
 Personale a tempo determinato incaricato per la gestione della Convenzione
 Guidoboni Milena*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	<i>Organizzare una esercitazione di Protezione Civile (livello intercomunale)</i>	PESO	5/100

Finalità:
L'esercitazione è un momento formativo e di conoscenza ineludibile in una organizzazione di volontariato specializzato come quella di Protezione Civile; l'organizzazione nel territorio e l'uso delle attrezzature assegnate loro, è indispensabile per la conoscenza delle esigenze e della capacità di intervento attesa. Anche per la parte istituzionale l'evento riveste notevole importanza, poiché può evidenziare lacune da colmare o procedure da ottimizzare. Inoltre, è un momento di conoscenza reciproca che non può che giovare nella gestione delle eventuali emergenze.

Destinatari:
*Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese
 Sindaci quali autorità locali di Protezione Civile
 Responsabili di Protezione Civile dei Comuni afferenti la Protezione Civile Alto Ferrarese
 Cittadini*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Creare un gruppo di lavoro che programmi l'esercitazione coinvolgendo le associazioni di volontariato	Verbali riunioni	N.	10%	n.p.	1				
Redigere un piano operativo della esercitazione coinvolgendo amministratori ed eventuali ulteriori enti interessati (Regione, AIPO, Consorzio, ecc.);	A	N.	40%	n.p.	1				
Svolgere l'esercitazione e, al termine, promuovere una riunione di debriefing.	Verbali riunioni	N./data	50%	n.p.	1 30.11.24				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

*Volontari di Protezione Civile delle Associazioni afferenti al territorio
 Responsabili di Protezione Civile dei Comuni afferenti alla Convenzione
 Personale a tempo determinato incaricato per la gestione della Convenzione*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	<i>Aggiornamento del Piano Intercomunale di Protezione Civile attraverso verifica dei dati già acquisiti ed eventuale implementazione del programma di gestione Zero-Gis (livello intercomunale)- RIPROPOSTO DAL 2023 IN QUANTO NON ATTUATO PER MANCANZA DI PERSONALE</i>	PESO	10/100

Finalità:
A due anni dalla approvazione il Piano Intercomunale di Protezione Civile necessita di una verifica e di una implementazione dei dati rispetto al territorio, ai materiali, ai mezzi ed alla popolazione: tutto ciò, previsto nel piano, è necessario per una corretta gestione delle emergenze.

Destinatari:
*Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese
 Cittadini*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Creazione di un gruppo di lavoro comprendente i rappresentanti delle associazioni di volontariato	Verbali riunioni	N.	10%	n.p.	1				
Redigere un piano di lavoro che, se necessario, coinvolga amministratori ed eventuali ulteriori enti interessati (Regione, AIPO, Consorzio, ecc.): al termine invio nota al Sindaco incaricato	Nota	N.	10%	n.p.	30.04.24				
Promuovere sessioni informative rivolte ai Responsabili delle funzioni di gestione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale di Protezione Civile) così come individuati dai Sindaci dei Comuni aderenti alla Convenzione di gestione associata di Protezione Civile.	Riunione	n.	40%	n.p.	Oltre 5				

Inserimento dati in ZeroGys (programma di gestione emergenze di Protezione Civile)	Relazione Responsabile Convenzione	Data	40%	n.p.	31.12.24				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Volontari di Protezione Civile delle Associazioni afferenti al territorio, Responsabili dei Comuni afferenti alla Convenzione quali Autorità Locali di Protezione Civile

Personale dei Comuni incaricati di funzione di Protezione Civile all'interno del C.O.C. , Sindaci dei Comuni afferenti alla Convenzione quali Autorità Locali di Protezione Civile

Personale a tempo determinato incaricato per la gestione della Convenzione

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100

Finalità:
Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari:
Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	Nr.giorni	80%	Indicatore anno 2023 da PCC: n.d. al momento	Indicatore non superiore a 30 giorni				

Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti	Allegato al Rendiconto delle Gestione	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Tutti Settori dell'Ente

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI									
CATEGORIA OBIETTIVO:		Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo:ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE							PESO	5/100
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.</i>									
<i>Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line e social di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale e social	Nr.	25	Nr. attuale di servizi gestiti on-line e social: 3 (PagoPa, Verifica la sanzione e Segnalazioni Whatsapp)	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line e social				

Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail e PEC istituzionale	Software dedicati	Nr.	25	1 casella e-mail per ogni dipendente 1 casella e-mail per il servizio verbali 1 casella per Centrale operativa e n. 1 per centrale amministrativa 1 PEC istituzionale	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC				
Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n. 11/2023	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line e social dell'ente o sulle alle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line, social o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25	Nr. 15 dipendenti che accedono ai servizi on-line, social o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line, social o che utilizzano dotazioni digitali				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese, Servizio informatico, Settore Tecnico

Nota per la compilazione di tutti gli obiettivi dei Dirigenti e Alta professionalità:

PREVENTIVO: Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore \ Area deve essere pari a 100. Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento in termini di tempo, qualità e/o quantità
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo) qualora applicabile
- i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente) qualora applicabile

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- a. Organigramma e dettaglio del personale assegnato;
- b. livelli di responsabilità organizzativa, n. fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di lavoro caratterizzate da elevata qualificazione e alta professionalità e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;
- c. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- d. Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Di seguito si riporta il modello organizzativo dell'Ente che aggiorna e sostituisce quello precedentemente approvato in occasione del PIAO 2024 - 2026. In sostanza, con il presente atto, si mira a dare evidenza alla collocazione dell'Ufficio Transizione Digitale all'interno dell'Organigramma dell'ente, oltre a prendere atto di eventuali coperture di posti che figuravano vacanti al momento dell'elaborazione del PIAO 2024 - 2026 e alla riallocazione di unità di personale all'interno del medesimo settore, segnalate dai rispettivi Responsabili.

Al riguardo si ricorda che il Comune di Bondeno con DGC n. 141 del 10/09/2020 ha provveduto, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale) a nominare quale Responsabile della Transizione Digitale il Dirigente del Settore Finanziario - Dott.ssa Sabrina Cavallini.

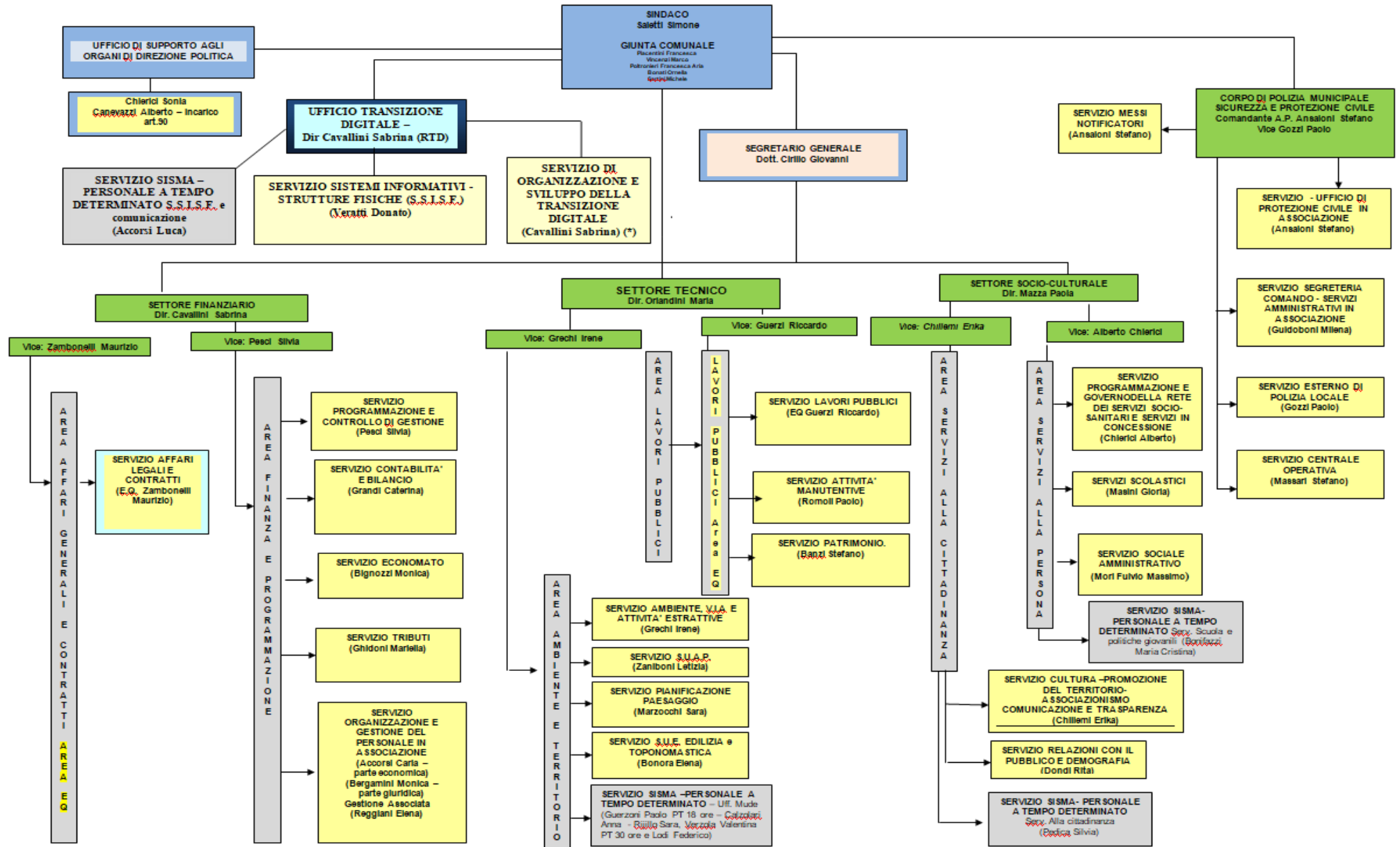
Ai sensi della normativa sopra indicata il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) deve essere trasversale a tutta l'organizzazione, in modo da poter agire su tutti gli uffici e le aree dell'Ente e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

Tutto ciò premesso, in coerenza alla norma sopra indicata, si apportano le modifiche rappresentate nei prospetti che seguono di:

- a. Organigramma e dettaglio del personale assegnato;
- b. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;
- c. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

specificando che si conferma il restante contenuto della Sottosezione di programmazione 3.1 precedentemente approvato con DGC n. 47/2024.

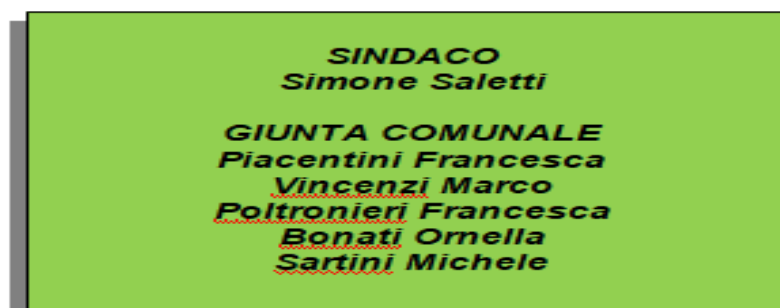
A) Organigramma



(*) Il Servizio si avvale del personale addetto al S.S.I.S.F. e dell'apporto fino al 50% del tempo lavoro di n. 1 Istruttore addetto al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione

UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

I



CANEVAZZI ALBERTO
(incarico art 90 Dlgs 267/2000) Area
dei Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione (ex D1)
TEMPO PIENO

Segreteria Amministratori
CHIERICI SONIA Area degli
Operatori Esperti (ex B3/B6)

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
SINDACO:SALETTI SIMONE : BILANCIO RICOSTR.POST SISMA - SANITA' - INNOV. TECNOLOGICA - COM. ISTITUZIONALE VICE SINDACO : PIACENTINI FRANCESCA- SERV. SOCIALE -POL. ABITATIVE - BANDI PUBB.E FIN EUROPEI - PERSONALE	VINCENZI MARCO	LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, SICUREZZA STRADALE
	PIACENTINI FRANCESCA	SERVIZI SOCIALI - POLITICHE ABITATIVE - BANDI PUBBLICI E FINANZIAMENTI EUROPEI - PERSONALE
	BONATI ORNELLA	SICUREZZA , PROTEZIONE CIVILE, TUTELA DEGLI ANIMALI- SPRT
	SARTINI MICHELE	PROM.E DEL TERRITORIO, ATT. PRODUTTIVE, VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO
	POLTRONIERI FRANCESCA ARIA	SCUOLA, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

SERVIZI compresi nel settore

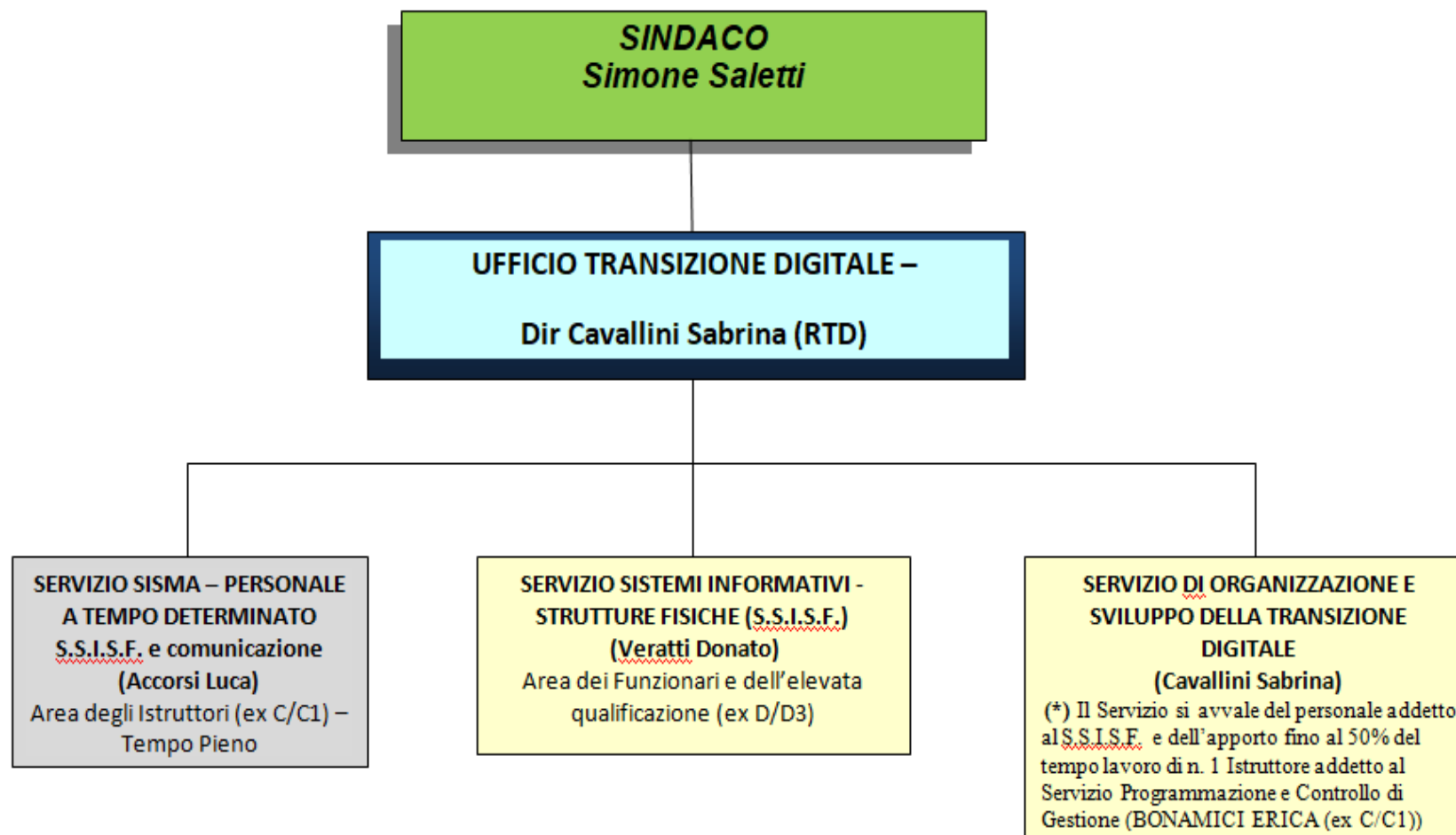
Denominazione servizio	Responsabile servizio
UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA	CANEVAZZI ALBERTO
	CHIERICI SONIA

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

RISORSE UMANE SETTORE

SETTORE	UFFICIO DI SUPPORTO AGLIO RGANI DI DIREZIONE POLITICA	
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA	CANEVAZZI ALBERTO (INCARICO ART.90 D.LGS 267/2000)	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATORI	CHIERICI SONIA	Dagli Operatori Esperti (ex B3/B6)

UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE: DIRIGENTE CAVALLINI SABRINA



SETTORE		
Denominazione		
UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE		

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
CAVALLINI SABRINA	SALETTI SIMONE	INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

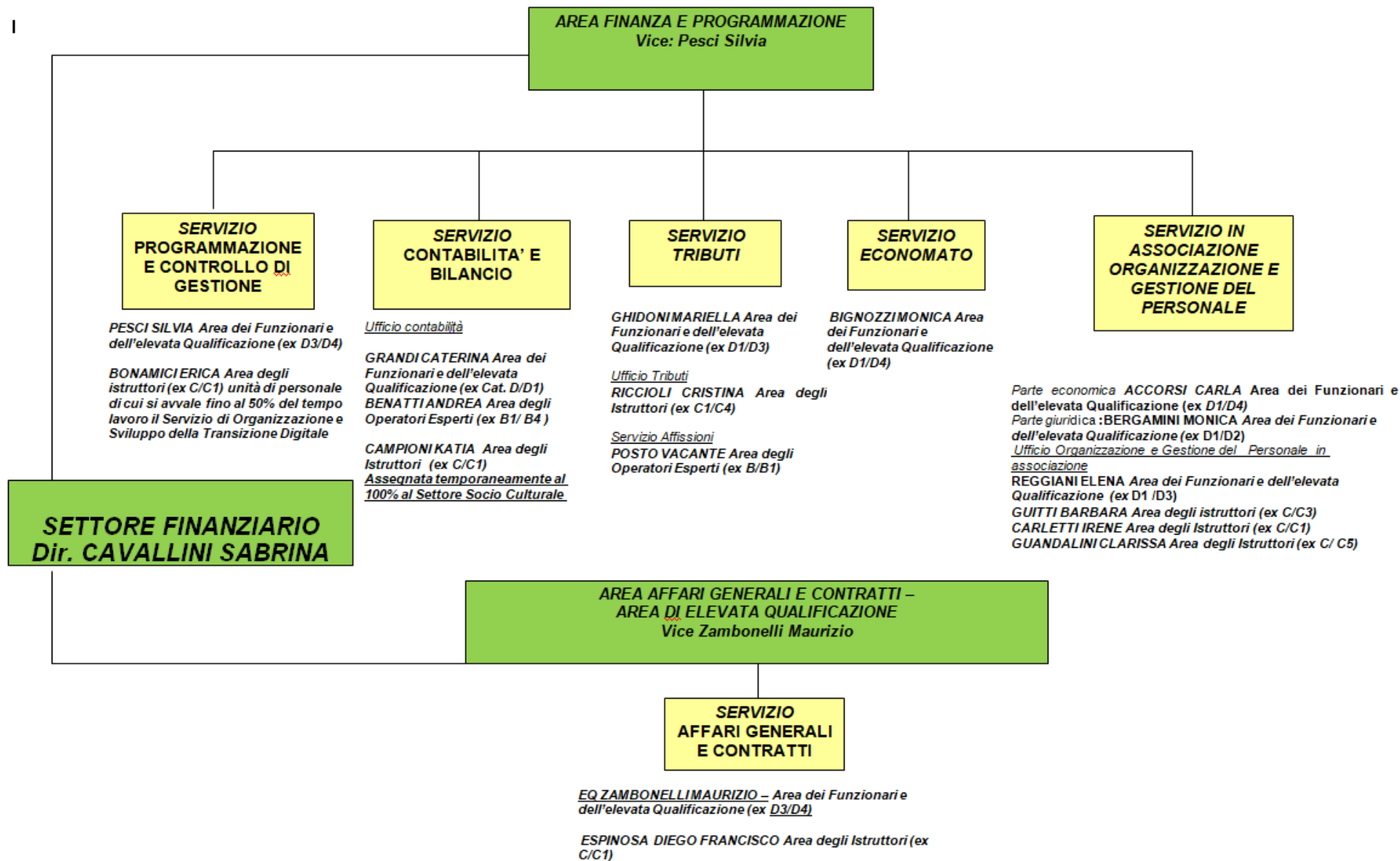
SERVIZI compresi nel settore	
Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CAVALLINI SABRINA
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - STRUTTURE FISICHE (S.S.I.S.F)	VERATTI DONATO

RISORSE UMANE SETTORE

SETTORE		UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE (*)	CAVALLINI SABRINA	DIRIGENTE
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - STRUTTURE FISICHE (S.S.I.S.F)	VERATTI DONATO	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
SERVIZIO SISMA - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - S.S.I.S.F. E COMUNICAZIONE	ACCORSI LUCA	Degli Istruttori (ex C/C1)

(*) Il servizio si avvale del personale addetto al S.S.I.S.F. e dell'apporto fino al 50% del tempo lavoro di n. 1 Istruttore addetto al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione - BONAMICI ERICA (ex C/C1)

SETTORE FINANZIARIO: DIRIGENTE CAVALLINI SABRINA



Amministratori di riferimento: Sindaco - Simone Saletti - Assessore: Francesca Piacentini

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

SETTORE FINANZIARIO

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
CAVALLINI SABRINA	PIACENTINI FRANCESCA	RISORSE UMANE
	SALETTI SIMONE	BILANCIO

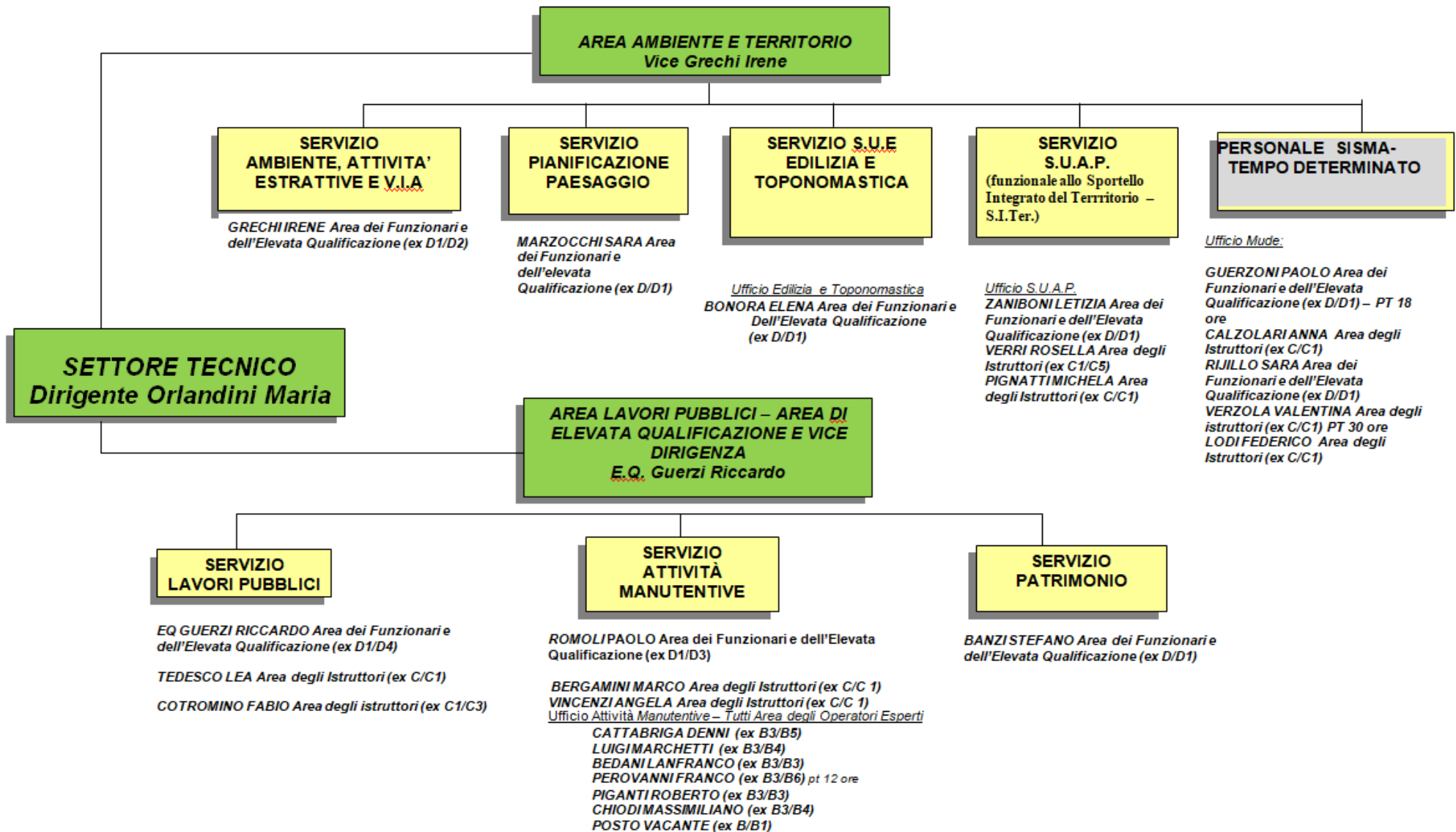
SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	PESCI SILVIA
SERVIZIO TRIBUTI	GHIDONI MARIELLA
SERVIZIO ECONOMATO	BIGNOZZI MONICA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE. PARTE ECONOMICA E RILEVAZIONE PRESENZE	ACCORSI CARLA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE. PARTE GIURIDICA	BERGAMINI MONICA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE. PARTE UFF. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE	REGGIANI ELENA
CONTABILITA' E BILANCIO	GRANDI CATERINA
SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI	ZAMBONELLI MAURIZIO

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE FINANZIARIO

RISORSE UMANE SETTORE		
SETTORE	SETTORE FINANZIARIO	
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE:		
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	PESCI SILVIA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D4)
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	BONAMICI ERICA (*)	Degli Istruttori (ex C/C1)
CINTABILITA' E BILANCIO	GRANDI CATERINA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
CONTABILITA' E BILANCIO	BENATTI ANDREA	Degli Operatori Esperti (ex B1/B4)
CONTABILITA'E BILANCIO	CAMPIONI KATIA (*)	Degli Istruttori (ex C/C1)
TRIBUTI	GHIDONI MARIELLA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
TRIBUTI	RICCIOLI CRISTINA	Degli Istruttori (ex C1/C4)
TRIBUTI (AFFISSIONI)	POSTO VACANTE	Degli Operatori Esperti (ex B/B1)
ECONOMATO	BIGNOZZI MONICA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	GUANDALINI CLARISSA	Degli Istruttori (ex C1/C5)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	BERGAMINI MONICA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	ACCORSI CARLA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	GUITTI BARBARA	Degli Istruttori (ex C1/C3)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CARLETTI IRENE	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	REGGIANI ELENA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
AREA AFFARI GENERALI E CONTRATTI:		
AFFARI GENERALI E CONTRATTI - AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ZAMBONELLI MAURIZIO	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D4)
AFFARI GENERALI E CONTRATTI	ESPINOSA DIEGO FRANCISCO	Degli Istruttori (ex C/C1)
(*) assegnata temporaneamente al 100% al Settore Socio Culturale		
(*) dell'unità di personale si avvale fino al 50% del tempo lavoro il Servizio di Organizzazione e Sviluppo della Transizione Digitale		

SETTORE TECNICO: DIRIGENTE ORLANDINI MARIA



INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

SETTORE TECNICO

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
ORLANDINI MARIA	VINCENZI MARCO	LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E AMBIENTE
	SARTINI MICHELE	ATTIVITA' PRODUTTIVE
	SALETTI SIMONE	RICOSTRUZIONE POST SISMA, INNOVAZIONE TECNOLOGICA SANITA'

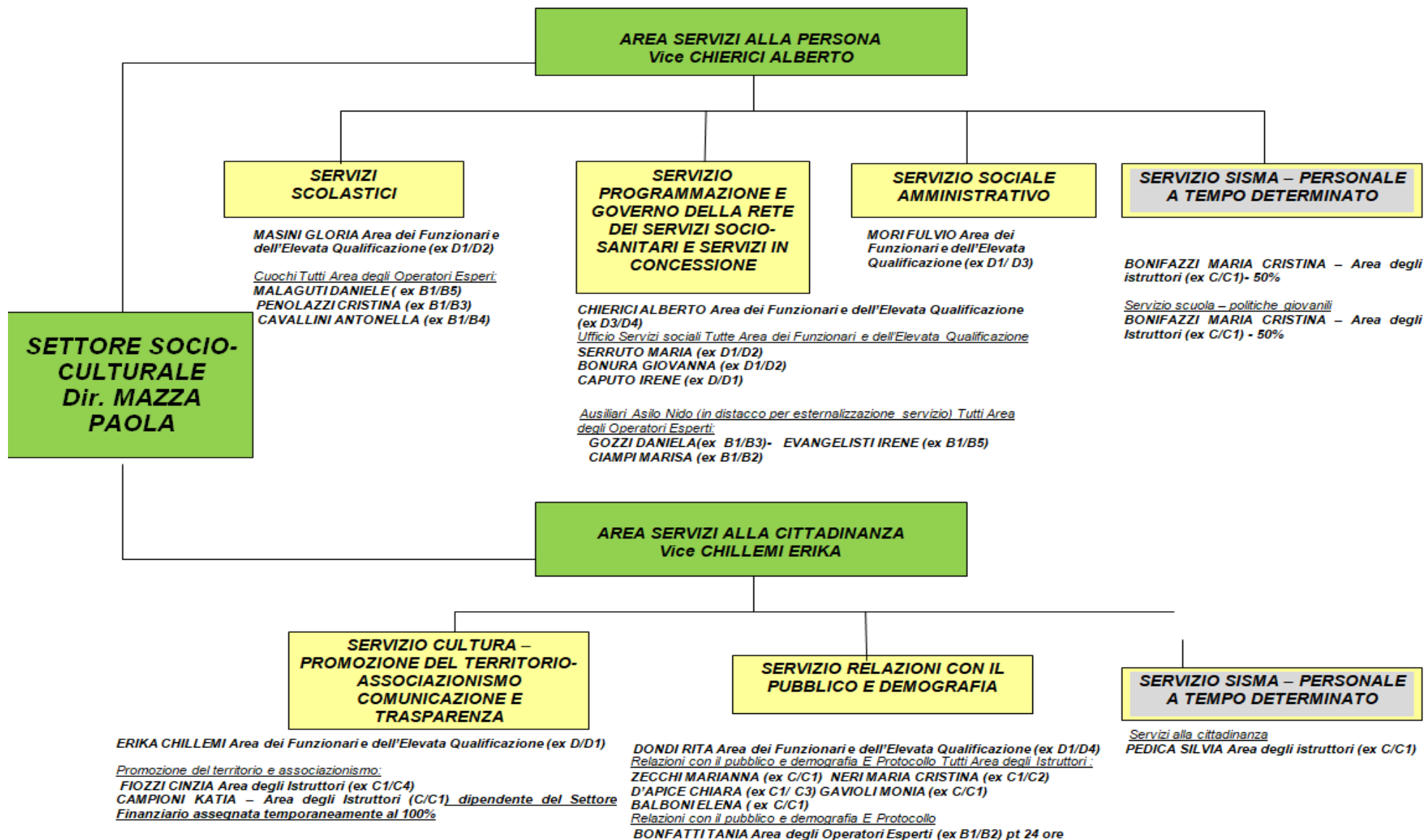
SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO AMBIENTE, ATTIVITA' ESTRATTIVE E V.I.A	GRECHI IRENE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE PAESAGGIO	MARZOCCHI SARA
SERVIZIO S.U.E. EDILIZIA E TOPONOMASTICA	BONORA ELENA
SERVIZIO S.U.A.P.	ZANIBONI LETIZIA
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	GUERZI RICCARDO
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	ROMOLI PAOLO
SERVIZIO PATRIMONIO	BANZI STEFANO

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE TECNICO

RISORSE UMANE SETTORE		
SETTORE	SETTORE TECNICO	
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	GUERZI RICCARDO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	TEDESCO LEA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	COTROMINO FABIO	Degli Istruttori (ex C1/C3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	BERGAMINI MARCO	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	VINCENZI ANGELA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	ROMOLI PAOLO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	MARCHETTI LUIGI	Degli Operatori Esperti (ex B3/B4)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	CATTABRIGA DENNI	Degli Operatori Esperti (ex B3/B5)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	BEDANI LANFRANCO	Degli Operatori Esperti (ex B3/B3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	PIGANTI ROBERTO	Degli Operatori Esperti (ex B3/B3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	CHIODI MASSIMILIANO	Degli Operatori Esperti (ex B3/B4)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	PEROVANNI FRANCO (12 ORE)	Degli Operatori Esperti (ex B3/B6)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	POSTO VACANTE	Degli Operatori Esperti (ex B/B1)
SERVIZIO PATRIMONIO	BANZI STEFANO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO AMBIENTE, ATTIVITA' ESTRATTIVE E V.I.A	GRECHI IRENE	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO PIANIFICAZIONE PAESAGGIO	MARZOCCHI SARA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO S.U.E. EDILIZIA E TOPONOMASTICA	BONORA ELENA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO SUAP	VERRI ROSELLA	Degli Istruttori (ex C1/C5)
SERVIZIO SUAP	ZANIBONI LETIZIA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO SUAP	PIGNATTI MICHELA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	LODI FEDERICO	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	RIJILLO SARA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	GUERZONI PAOLO (18 ORE)	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	CALZOLARI ANNA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	VERZOLA VALENTINA (30 ORE)	Degli Istruttori (ex C/C1)

SETTORE SOCIO-CULTURALE : DIRIGENTE MAZZA PAOLA



Amministratori di riferimento: Sindaco - Simone Saletti
 Assessori - Francesca Aria Poltronieri, Francesca Piacentini, Michele Sartini e Ornella Bonati

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

SETTORE SOCIO-SCOLASTICO

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
MAZZA PAOLA	POLTRONIERI FRANCESCA ARIA	SCUOLA, CULTURA , POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'
	SALETTI SIMONE	SANITA'
	PIACENTINI FRANCESCA	POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE -BANDI PUBBLICI E FIN. EUROPEI
	SARTINI MICHELE	PROMOZIONE DEL TERRITORIO, VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO
	BONATI ORNELLA	SPORT

SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SERVIZI IN CONCESSIONE	CHIERICI ALBERTO
SERVIZI SCOLASTICI	MASINI GLORIA
SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO	MORI FULVIO
CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, ASSOCIAZIONISMO, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA	CHILLEMI ERIKA
RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	DONDI RITA

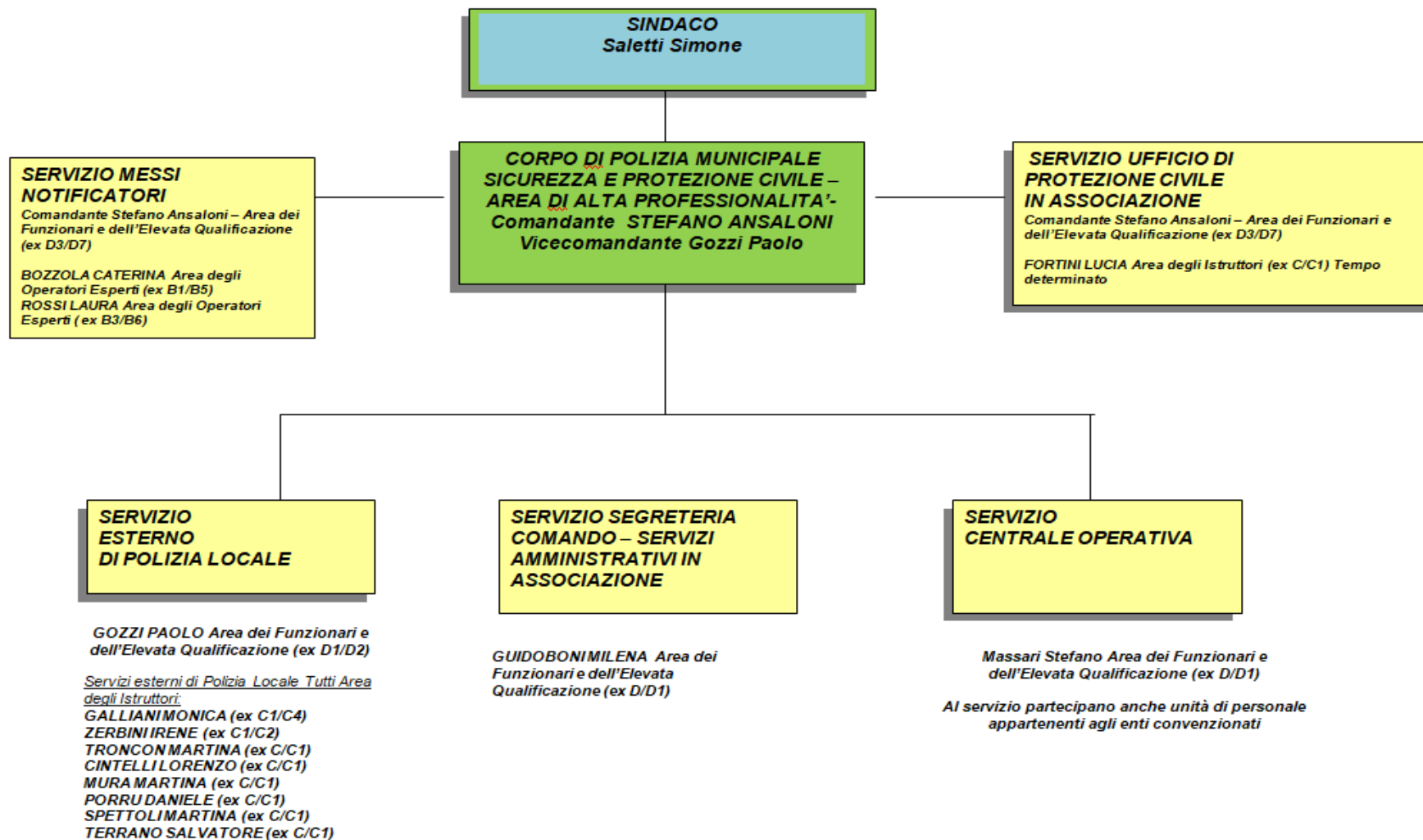
DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE SOCIO - CULTURALE

RISORSE UMANE SETTORE		
SETTORE		SOCIO - CULTURALE
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
AREA SERVIZI ALLA PERSONA:		
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	CHIERICI ALBERTO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D4)
SERVIZI SCOLATICI	MASINI GLORIA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZI SCOLASTICI	MALAGUTI DANIELE	Degli Operatori Esperti (ex B1/B5)
SERVIZI SCOLASTICI	CAVALLINI ANTONELLA	Degli Operatori Esperti (exB1/B4)
SERVIZI SCOLASTICI	PENOLAZZI CRISTINA	Degli Operatori Esperti (ex B1/B3)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	GOZZI DANIELA (In distacco funzionale per esternalizzazione servizio)	Degli Operatori Esperti (ex B1/B3)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	EVANGELISTI IRENE (In distacco funzionale per esternalizzazione servizio)	Degli Operatori Esperti (ex B1/B5)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	CIAMPI MARISA (In distacco funzionale per esternalizzazione servizio)	Degli Operatori Esperti (ex B1/B2)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	CAPUTO IRENE	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	SERRUTO MARIA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	BONURA GIOVANNA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO	MORI FULVIO MASSIMO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
SERVIZIO SOCIALE /PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	BONIFAZZI MARIA CRISTINA	Degli Istruttori (ex C/C1)

RISORSE UMANE SETTORE

SETTORE		SOCIO - CULTURALE
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA:		
CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO , COMUNICAZIONE, TRASPARENZA	CHILLEMI ERIKA	Dei Funzonari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
UFFICIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONISMO	FIOZZI CINZIA	Degli Istruttori (ex C1/C4)
UFFICIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONISMO	CAMPIONI KATIA (*)	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	DONDI RITA	Dei Funzonari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	ZECCHI MARIANNA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	BALBONI ELENA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	NERI MARIA CRISTINA	Degli Istruttori (ex C1/C2)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	D'APICE CHIARA	Degli Istruttori (ex C1/C3)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	GAVIOLI MONIA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	BONFATTI TANIA (24 ORE)	Degli Operatori Esperti (ex B1/B2)
SERVIZI ALLA CITTADINANZA /PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	PEDICA SILVIA	Degli Istruttori (ex C/C1)
(*) dipendente del Settore Finanziario e assegnata temporaneamente al 100% del Settore Socio Culturale		

CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE: COMANDANTE ANSALONI STEFANO



Amministratori di riferimento:
 Sindaco Simone Saletti
 Assessori - Marco Vincenzi e Ornella Bonati

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
ANSALONI STEFANO	SALETTI SIMONE	SINDACO
	VINCENZI MARCO	SICUREZZA STRADALE
	BONATI ORNELLA	TUTELA DEGLI ANIMALI

SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE IN ASSOCIAZIONE	ANSALONI STEFANO
SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA	MASSARI STEFANO
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	GOZZI PAOLO
SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI	ANSALONI STEFANO
SERVIZIO SEGRETERIA, COMANDO - SERVIZI AMMINISTRATIVI IN ASSOCIAZIONE	GUIDOBONI MILENA

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL CORPO UNICO DI P.M. E PROTEZIONE CIVILE

RISORSE UMANE SETTORE

SETTORE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE IN ASSOCIAZIONE	ANSALONI STEFANO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D7)
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE IN ASSOCIAZIONE - a Tempo Determinato	FORTINI LUCIA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	GOZZI PAOLO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	CINTELLI LORENZO	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	MURA MARTINA	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	PORRU DANIELE	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	SPETTOLI MARTINA	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	GALLIANI MONICA	Area degli Istruttori (ex C1/C4)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	ZERBINI IRENE	Area degli Istruttori (ex C1/C2)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	TRONCON MARTINA	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	TERRANO SALVATORE	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA	MASSARI STEFANO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO SEGRETERIA COMANDO - SERVIZI AMMINISTRATIVI IN ASSOCIAZIONE	GUIDOBONI MILENA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI	ROSSI LAURA	Degli Operatori Esperti (ex B3/B6)
SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI	BOZZOLA CATERINA	Degli Operatorio Esperti (ex B1/B5)

B) Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;

Conseguentemente alle modifiche apportate all'Organigramma dell'Ente ed al personale assegnato si riporta l'aggiornato Modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter,co. 1 del D.lgs. 165/2001.

Nulla viene invece modificato in merito ai livelli di responsabilità organizzativa, n. fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di lavoro caratterizzate da elevata qualificazione, che pertanto non si riportano nel presente documento confermando totalmente quanto già approvato con DGC n. 47/2024.

Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001.

In data 22/07/2022 è stato emanato il Decreto del 22/07/2022 della Funzione Pubblica contenente le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022, in aggiornamento di quelle contenute nel D.M. del 08/05/2018. Le linee sono emanate in coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del D.lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36. Le linee intendono affiancare le amministrazioni impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e - al contempo - rigoroso nell'approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

Le suddette linee di indirizzo, sono adottate con decreto di natura non regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il contratto collettivo 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, definisce le scelte delle parti sociali in ordine alle materie affrontate nelle linee di indirizzo in argomento, che pertanto, essendo antecedenti, potrebbero richiedere l'adozione di aggiornamenti da parte degli organi preposti.

A completare l'attuale quadro si dà atto:

- che:
 - con DGC n. 36 del 16/03/2023 il Comune di Bondeno ha dato attuazione a quanto previsto dal CCNL 2019 - 2021 in materia di nuovo ordinamento professionale. In tale occasione l'ente ha:
 1. istituito le "famiglie professionali", intese come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune;
 2. proceduto all'aggiornamento dei profili professionali dei dipendenti, tenuto conto delle declaratorie di cui all'Allegato A) del CCNL 16/11/2022 i quali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area di inquadramento prevista dal CCNL 16/11/2022;
 3. effettuato la trasposizione automatica del personale in servizio alla data del 01/04/2023, in ossequio alla Tabella B di trasposizione, allegata al CCNL 16/11/2022, come previsto dal comma 2 dell'art. 13 del CCNL stesso;
 - in data 09/08/2023 è stato pubblicato sul sito funzionepubblica.gov.it il DM concernente le competenze trasversali per il personale non dirigente delle pubbliche amministrazioni. Detto documento rappresenta una sorta di dizionario delle competenze di carattere generale al quale le singole amministrazioni possono attingere per andare a comporre il proprio modello di competenze specifico per ciascun ruolo di interesse.

Il Comune di Bondeno, come poc'anzi detto, nel rispetto del termine del 1° aprile 2023 aveva già provveduto, attraverso l'attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 2019 - 2021, ad aggiornare i profili professionali attinenti al proprio modello organizzativo ed ad integrare le declaratorie di cui all'allegato A) del predetto CCNL con le competenze, conoscenze e capacità che gli aspiranti candidati all'assunzione presso l'ente devono possedere ai fini dell'assunzione. Data l'analisi del nuovo documento ministeriale, adottato successivamente al termine entro il quale gli enti dovevano dare attuazione al nuovo ordinamento professionale, al momento non appare necessario dare corso ad ulteriori attività; ritenendo quanto fatto dall'ente in linea con quanto ad oggi definito anche in sede ministeriale.

Tutto ciò premesso si riporta, in quanto espressamente previsto anche nello schema tipo di Piano allegato al DM. N. 132/2022, l'aggiornata rappresentazione dell'assetto organizzativo dell'ente secondo la logica del MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO prevista dal paragrafo 3 delle linee di indirizzo stesse, che tiene conto delle modifiche apportate al precedente paragrafo A) Organigramma e dettaglio del personale assegnato:



CITTA' DI BONDENO
Provincia di Ferrara

MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO

*Ai sensi delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche
 Decreto del 22/07/2022 della Funzione Pubblica pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022*

UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA		
UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE		
UFFICIO		
<i>Ufficio di supporto agli organi di direzione politica</i>		
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del	<i>Ruoli professionali/manageriali</i>	<i>Ruoli Operativi</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI	Profili di ruolo	
Regolazione di settore	N. 1 Funzionario in ambito di relazioni istituzionali interne ed esterne Dr. Alberto Canevazzi - <i>Incarico ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 267/2000</i>	
Planificazione, programmazione,		
Gestione di attività / erogazione di		
Controlli, ispezioni e sanzioni		
PROCESSI DI SUPPORTO	Profili di ruolo	
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Addetto alla Segreteria particolare del Sindaco e della Giunta Comunale e alle attività di rappresentanza dell'ente - Sig.ra Sonia Chierici
Processi di supporto alla governance		
Processi relativi alle risorse economiche		
Processi relativi alle risorse umane		
Processi relativi alle risorse tecnologiche		
Processi di approvvigionamento		

UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE

UFFICIO CHE RISPONDE DIRETTAMENTE AL SINDACO

SERVIZI				
		<i>Servizio di Organizzazione e Sviluppo della Transizione digitale</i>	<i>Servizi Sistemi Informativi - Strutture Fisiche (S.S.I.S.F.)</i>	<i>Servizio Sisma - Personale a Tempo Determinato S.S.I.S.F. e Comunicazione</i>
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE	CAVALLINI SABRINA		
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021			Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruoli professionali/ manageriali</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI	Profili di ruolo			
Regolazione di settore	Dr.ssa Sabrina Cavallini			
Pianificazione, programmazione,				
Gestione di attività / erogazione di prestazioni				
Controlli, ispezioni e sanzioni				
PROCESSI DI SUPPORTO	Profili di ruolo			
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Dirigente - Sabrina Cavallini - il servizio si avvale del personale addetto al S.S.I.S.F. E dell'apporto fino al 50% del tempo lavoro di n. 1 Istruttore in ambito Amministrativo/Contabile addetto al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione (Bonamici Erica)	N. 1 Funzionario in ambito Informatico - Veratti Donato	N. 1 Istruttore in ambito informatico e comunicazione Accorsi Luca
Processi relativi alle risorse economiche				
Processi relativi alle risorse umane				
Processi relativi alle risorse tecnologiche				
Processi di approvvigionamento				
Processi di supporto alla governance				

SETTORE FINANZIARIO

AREA AFFARI GENERALI E CONTRATTI

SERVIZI DELEGATI			
<i>Responsabile di</i>		<i>Titolare di</i>	
DIRIGENTE		SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI CAVALLINI SABRINA	
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruoli professionali/manageriali</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI			
Profili di ruolo			
Regolazione di settore	Dr.ssa Sabrina Cavallini	Dr. Maurizio Zambonelli - Vice Dirigente	
Pianificazione, programmazione,			
Gestione di attività / erogazione di prestazioni			
Controlli, ispezioni e sanzioni			
PROCESSI DI SUPPORTO			
Profili di ruolo			
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito giuridico - Maurizio Zambonelli	N.1 Istruttore alla Segreteria Generale - Diego Fancisco Espinosa
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi relativi alle risorse umane			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi di supporto alla governance			

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

SERVIZI DELEGATI														
<i>Responsabile di Settore</i>		<i>Servizio programmazione e controllo di gestione</i>			<i>Servizio Contabilità e Bilancio</i>			<i>Servizio Economato</i>		<i>Servizio Tributi</i>			<i>Servizio organizzazione e gestione del personale in associazione</i>	
DIRIGENTE		CAVALLINI SABRINA												
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori		
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori		
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruoli professionali/manageriali</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>		
PROCESSI CARATTERIZZANTI														
Profili di ruolo														
Regolazione di settore	Dr.ssa Sabrina Cavallini													
Pianificazione, programmazione,														
Gestione di attività / erogazione di prestazioni														
Controlli, ispezioni e sanzioni														
PROCESSI DI SUPPORTO														
Profili di ruolo														
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito Contabile - Silvia Pesci - Vice Dirigente	N. 1 Istruttore in ambito Amministrativo/Contabile - Erica Bonamici (*)	N. 1 Funzionario in ambito Contabile - Caterina Grandi	N. 1 Istruttore in ambito Amministrativo/Contabile - Erika Campioni (*)	N. 1 Addetto alla fatturazione dei servizi scolastici - Andrea Benatti	N. 1 Funzionario in ambito di Economato - Monica Bignozzi	N. 1 Funzionario in ambito di Tributi - Ghidoni Mariella	N. 1 Istruttore in ambito di Tributi - Riccoli	N. 1 Addetto alle Affissioni - Posto vacante	N. 3 Funzionari in Ambito Contabile e di Personale - Monica Bergamini, Elena Reggiani e Carla Accorsi	N. 3 Istruttori in ambito Amministrativo/Contabile e di Personale - Carletti irene, Guandalini Clarissa e Guitti Barbara		
Processi relativi alle risorse economiche														
Processi relativi alle risorse umane														
Processi relativi alle risorse tecnologiche														
Processi di approvvigionamento														
Processi di supporto alla governance														

(*) assegnata temporaneamente al 100% del Settore Socio - Culturale

(*) dell'unità di personale si avvale fino al 50 del tempo lavoro il Servizio di Organizzazione e Sviluppo della Transizione Digitale

SETTORE TECNICO

AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZI DELEGATI								
	Responsabile di	Titolare di	Servizio lavori Pubblici	Servizio Attività Manutentive			Servizio Patrimonio	
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE		<i>Orlandini Maria</i>					
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		<i>Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Incaricato di EQ</i>	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruolo professionale/ di</i>	<i>Ruolo professionale/ di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	<i>Ruolo gestionale/di coordinamento</i>	<i>Ruoli Operativi1</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	<i>Ruolo gestionale/di coordinamento</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI			Profili di ruolo					
Regolazione di settore	Ing. Maria Orlandini	Geom. Riccardo Guerzi						
Pianificazione, programmazione,								
Gestione di attività / erogazione di prestazioni								
Controlli, ispezioni e sanzioni								
PROCESSI DI SUPPORTO			Profili di ruolo					
Processi relativi ai servizi ausiliari			N. 1 Funzionario in ambito di Lavori Pubblici- Riccardo Guerzi - Vice dirigente	N. 2 Istruttori in ambito di Lavori Pubblici - Tedesco Lea e Cotromino Fabio	N. 1 Funzionario in ambito di Attività manutentive - Paolo Romoli	N. 7 Addetti alle Attività manutentive - Cattabriga Denni, Marchetti Luigi, Bedani Lanfranco, Piganti Roberto, Perovanni Franco, Chioldi Massimiliano e posto vacante	N. 1 Istruttore in ambito di Attività manutentive - Marco Bergamini e N. 1 Istruttore in ambito Amministrativo/Contabile Vincenzi Angela	N. 1 Funzionario in ambito di Attività estrattive e patrimonio -Stefano Banzi
Processi relativi alle risorse economiche								
Processi relativi alle risorse umane								
Processi relativi alle risorse tecnologiche								
Processi di approvvigionamento								
Processi di supporto alla governance								

AREA AMBIENTE E TERRITORIO

SERVIZI DELEGATI									
	Responsabile di Settore	Titolare di Posizione	Servizio Ambiente, attività estrattive e V.I.A.	Servizio Pianificazione Paesaggio	Servizio Edilizia S.U.E e Toponomastica	Servizio S.U.A.P. (funzionale allo sportello del Territorio S.I.Ter)	Servizio Sisma- Personale a tempo determinato		
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE		<i>Orlandini Maria</i>						
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021			Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruoli professionali/ manageriali</i>		<i>Ruolo professionale/ di coordinamento</i>	<i>Ruolo professionale/ di coordinamento</i>	<i>Ruolo professionale/ di coordinamento</i>	<i>Ruolo professionale/ di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	<i>Ruolo professionale/ di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI			Profili di ruolo						
Regolazione di settore	Ing. Maria Orlandini								
Pianificazione, programmazione,									
Gestione di attività / erogazione di prestazioni									
Controlli, ispezioni e sanzioni									
PROCESSI DI SUPPORTO			Profili di ruolo						
Processi relativi ai servizi ausiliari			N. 1 Funzionario in ambito Ambientale - Grechi Irene - Vice dirigente	N. 1 Funzionario in ambito di Pianificazione e Paesaggio - Marzocchi Sara	N. 1 Funzionario in ambito di Edilizia SUE e Toponomastica - Elena Bonora	N. 1 Funzionario in ambito di SUAP - Zaniboni Letizia	N. 1 Istruttore in ambito di SUAP - Verri Rosella N.1 Istruttore Amministrativo/Contabile - Pignatti Michela	N. 2 Funzionario in ambito di Mude - Guerzoni Paolo (18ore) e Rijillo Sara	N. 1 Istruttori in ambito di Mude - Verzola Valentina e N. 2 Istruttori Amministrativo/Contabili - Calzolari Anna e Lodi Federico
Processi relativi alle risorse economiche									
Processi relativi alle risorse umane									
Processi relativi alle risorse tecnologiche									
Processi di approvvigionamento									
Processi di supporto alla governance									

SETTORE SOCIO - CULTURALE

AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA

		SERVIZI DELEGATI						
Responsabile di Settore		Servizio Cultura - Promozione del territorio - Associazionismo e Comunicazione e Trasparenza			Servizio Relazioni con il Pubblico e Demografia		Servizio Sisma - Personale a tempo determinato	
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018		Mazza Paola						
DIRIGENTE		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione		Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori Esperti	Area degli Istruttori	
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione		Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori Esperti	Area degli Istruttori	
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022		Ruoli professionali/ manageriali		Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	
Ruoli professionali/ manageriali		Ruoli gestionali/di coordinamento		Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli Operativi	
Ruoli gestionali/di coordinamento		Ruoli gestionali/di coordinamento		Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli Operativi	
PROCESSI CARATTERIZZANTI		Profili di ruolo						
Regolazione di settore		Dr.ssa Paola Mazza						
Pianificazione, programmazione, Gestione di attività / erogazione di								
Controlli, ispezioni e sanzioni								
PROCESSI DI SUPPORTO		Profili di ruolo						
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito di Promozione del Territorio, Comunicazione e Trasparenza - Vice Dirigente - Erika Chillemi		N. 1 Istruttore in ambito di Promozione del Territorio e Associazionismo - Cinzia Fiozzi - N. 1 Istruttore in ambito di Promozione del Territorio e Associazionismo - Campioni Katia (*)	N. 1 Funzionario in ambito di URP e demografia - Dondi Rita	N. 5 Istruttori in ambito di Demografia, URP e Protocollo - Neri Maria Cristina, Gavioli Monia, D'Apice Chiara, Balboni Elena, Zecchi Marianna	N. 1 Addetto alla demografia e URP - Tania Bonfatti	N. 1 Istruttore in ambito di Servizi alla cittadinanza - Silvia Pedica
Processi relativi alle risorse economiche								
Processi relativi alle risorse tecnologiche								
Processi di approvvigionamento								
Processi di supporto alla governance								
Processi relativi alle risorse umane								

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

		SERVIZI DELEGATI							
Responsabile di Settore		Servizio Programmazione e governo della rete dei Servizi socio-sanitarie servizi in concessione			Servizio Sociale Amministrativo	Servizi Scolastici	Servizio Sisma - Personale a tempo		
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018		Mazza Paola							
DIRIGENTE		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti		
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti		
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022		Ruoli professionali/ manageriali		Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli Operativi		
Ruoli professionali/ manageriali		Ruoli gestionali/di coordinamento		Ruoli Operativi	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli Operativi		
Ruoli gestionali/di coordinamento		Ruoli gestionali/di coordinamento		Ruoli Operativi	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli Operativi		
PROCESSI CARATTERIZZANTI		Profili di ruolo							
Regolazione di settore		Dr.ssa Paola Mazza							
Pianificazione, programmazione, Gestione di attività / erogazione di									
Controlli, ispezioni e sanzioni									
PROCESSI DI SUPPORTO		Profili di ruolo							
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito di Governo dei Servizi Socio-sanitari e dei servizi in concessione - Alberto Chierici - Vice Dirigente		N. 3 Assistenti Sociali - Serruto Maria, Bonura Giovanna e Caputo Irene	N. 3 Addetti ai servizi ausiliari dell'Asilo Nido (personale in distacco) - Gozzi Daniela, Evangelisti Irene, Ciampi Marisa	N. 1 Funzionario in ambito di Servizio Sociale - Mori Fulvio	N. 1 Funzionario in ambito di Servizi Scolastici - Masini Gloria	N. 3 Addetti al Servizio Cucina scuola materna e Asilo Nido - Malaguti Daniele, Penolazzi Cristina e Cavallini Antonella	N. 1 Istruttore in ambito di Scuola e politiche giovanili - Bonifazzi Maria Cristina
Processi relativi alle risorse economiche									
Processi relativi alle risorse tecnologiche									
Processi di approvvigionamento									
Processi di supporto alla governance									
Processi relativi alle risorse umane									

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZI DELEGATI									
	Responsabile di Settore	Servizio - Ufficio di Protezione civile in associazione	Servizio Messaggi Notificatori			Servizio Segreteria Comando - Servizi Amministrativi in associazione	Servizio Centrale Operativa	Servizio Esterno di Polizia Locale	
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021	Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Incaricato di EQ - Alta Professionalità	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	Ruoli professionali/ managergiali	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli Operativi	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto
PROCESSI CARATTERIZZANTI		Profili di ruolo							
Regolazione di settore	Comandante Stefano Ansaloni								
Planificazione, programmazione,									
Gestione di attività / erogazione di									
Controlli, ispezioni e sanzioni									
PROCESSI DI SUPPORTO		Profili di ruolo							
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito di Protezione Civile - Comandante Stefano Ansaloni	N. 1 Istruttore in ambito di Protezione Civile - Fortini Lucia tempo determinato	N. 1 Funzionario in ambito di Protezione Civile - Comandante Stefano Ansaloni	N. 2 Messaggi notificatori - Rossi Laura e Bozzola Caterina	N. 1 Funzionario in ambito di Segreteria Comando e Serv. Amm.vi in associazione - Milena Guidoboni	N. 1 Funzionario in ambito di Centrale Operativa - Stefano Massari	N. 1 Funzionario in ambito di Servizio di Polizia Locale - Capo Paolo Gozzi - <u>Vice A.P.</u>	N. 8 Agenti di Polizia Locale Ag.ti: Spettoli Martina, Mura Martina, Troncon Martina, Porru Daniele, Terrano Salvatore, Galliani Monica, Zerbini Irene, Cintelli Lorenzo
Processi relativi alle risorse economiche									
Processi relativi alle risorse tecnologiche									
Processi di approvvigionamento									
Processi di supporto alla governance									
Processi relativi alle risorse umane									

C) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Si riporta il dato aggiornato, in conseguenza alle modifiche apportate ai precedenti paragrafi A) e B) relativo a quanti dipendenti mediamente sono inquadrati nelle unità organizzative di livello superiore: Settori, Servizi e Uffici:

NR.	UNITA' ORGANIZZATIVA DI LIVELLO SUPERIORE	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	DIPENDENTI PREVISTI IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2024 - 2026	AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI LIVELLO SUPERIORE:	
				DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	DIPENDENTI PREVISTI IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2024 - 2026
1	SETTORI E CORPO DI PLIZIA LOCALE (N. 5 UNITA') *	83	85	16,6	17
2	SERVIZI E UFFICI (COMPRESO UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA) (N. 30 UNITA') ^	82	84	2,73	2,80

*) Il presente dato considera il n. dei dipendenti escluse le unità di personale addetto all'ufficio di supporto agli organi di direzione politica ed incluse le unità adibite all'Ufficio Transizione Digitale

^) Il presente dato considera il n. dei dipendenti escluse le unità di personale con qualifica dirigenziale ed incluse le unità adibite ai Servizi costituenti l'Ufficio Transizione Digitale

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi che si vanno ora a modificare/aggiornare nella presente sottosezione sono:

- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno

Restano inalterati tutti i restanti dati afferenti agli ulteriori elementi ricompresi nella presente sottosezione (Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre del 2023 e Formazione del personale), così come rappresentati in occasione dell'approvazione del PIAO avvenuta con DGC n. 47 del 21/03/2024.

Si procede quindi all'analisi degli elementi attinenti alla programmazione strategia delle risorse umane del Comune di Bondeno, in relazione all'approvazione del Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2023. Per quanto riguarda l'aggiornamento della Strategia di copertura del fabbisogno si dà sin d'ora atto che la stessa si limita a dare evidenza alla soluzione interna attuata dall'Amministrazione al fine di dotare l'Ufficio Transizione Digitale ed servizi ad esso afferenti, delle necessarie figure professionali. Null'altro si intendo modificare con il presente atto in merito.

Programmazione strategica delle risorse umane

Fermo restando quanto indicato nel PIAO 2024 - 2026, originariamente approvato con DGC n. 47/2024, in merito alle finalità strategiche del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il presente documento mira a dar conto di come la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024 - 2026 del Comune di Bondeno, approvata con DGC n. 47/2024, possa ritenersi **confermata** in quanto rispettosa della normativa vigente in materia di contenimento della spesa del personale e di capacità assunzionale, regolamentata per gli enti locali dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., anche a seguito dell'approvazione del Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2023, avvenuta con DCC n. 17 del 23/04/2024.

Ciò premesso la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024 - 2026 del Comune di Bondeno, approvata con DGC n. 47 del 21/03/2024 si conferma in quanto è rispettosa dei seguenti fattori:

A) CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SUI VIGENTI LIMITI DI SPESA

Si ricorda che la programmazione del fabbisogno del personale del Comune di Bondeno per il triennio 2024 - 2026 soggiace alle seguenti verifiche e normative:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover - Art. 33 del D.L. 34/2019, convertito il L. n. 58/2019, d.m. attuativo del 17/03/2020 e Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;
- verifica del rispetto del tetto della spesa di personale - Comma 557 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 (legge Finanziaria 2007);
- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile - Comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010;
- verifica dell'assenza di eccedenza di personale - Art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183;
- verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere, come di seguito indicato.

Si provvede a fornire i dati aggiornati afferenti alle verifiche sopra riportate solamente qualora differenti a quanto approvato con DGC n. 47/2024, mentre si indicherà che si rimanda integralmente a quanto approvato con la medesima DGC per tutto quanto non necessiti al momento di variazioni o aggiornamenti.

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO/TURNOVER

Per il Comune di Bondeno, così come per tutti i comuni, la disciplina di riferimento in materia di assunzioni a tempo indeterminato è divenuta ora ufficialmente quella contenuta nell'art. 33, comma 2 D.L. n. 34 del 30/04/2019 - Decreto Crescita - convertito con modificazioni in L. 58/2019, tenuto conto della modifica apportata dal comma 853 dell'art. 1 della L. 160/2019.

Essendo stati emanati:

- il DM attuativo del succitato art. 33, comma 2, in data 17/03/2020;
- la Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;

l'innovativo impianto normativo in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di salario accessorio si considera completo ed in vigore dal 20/04/2020, come previsto dall'art. 1 comma 2 del DM del 17/03/2020.

La nuova disciplina delle assunzioni, introdotta dai succitati riferimenti normativi, dispone nella sostanza che i Comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Considerato che con DCC n. 17 del 23/04/2024 è stato approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2023 si riporta:

- la nuova rappresentazione della capacità assunzionale del Comune di Bondeno ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, del DM attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 13/05/2020;
- la nuova collocazione dell'ente con riferimento ai dati consuntivati nell'anno 2023: alle entrate correnti accertate nette afferenti al triennio 2021 - 2023 e spese di personale impegnate nell'anno 2023.

Si specifica che i dati della TARI di competenza sono riferiti al momento solo al biennio 2021 e 2022. Il Comune di Bondeno, avendo optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva ai sensi dell'art. 1, comma 668 della L. n. 147/2013, può contabilizzare tra le proprie entrate correnti anche le entrate da TARI la netto del FCDE di parte corrente per ogni annualità considerata (si veda nota Anci del 24/9/2020 al DM 17/3/2020) al fine di determinare il valore soglia. Dato però che i termini per l'approvazione dei rendiconti delle società sono successivi a quelli previsti per gli enti locali al momento la rappresentazione di seguito fornita non tiene conto delle entrate che l'ente gestore: CLARA Spa, realizzerà e renderà all'ente ad esito dell'approvazione del proprio rendiconto della gestione per l'anno 2023. Non appena l'ente riceverà i dati consuntivati da CLARA Spa per l'anno 2023 si provvederà ad integrare quanto dovuto tra le entrate del Comune.

L'elaborazione del prospetto sotto riportato tiene inoltre conto di quanto riportato recentemente nella Delibera della Corte dei Conti Sezione regionale per la Lombardia n. 41/2023, nella quale, in riferimento all'applicazione dell'art. 5 del DM 17/03/2020, viene chiarito che l'incremento progressivo previsto per il periodo transitorio dal 2020 al 2024 debba sommarsi alla spesa sostenuta nell'anno 2018, anziché a quella dell'ultimo rendiconto approvato, al fine di determinare il limite di spesa di personale per l'anno di riferimento. Il Comune di Bondeno in precedenza aveva optato, nell'incertezza applicativa della norma, per sommare il predetto incremento progressivo alla spesa di personale definitivamente impegnata risultante dall'ultimo rendiconto approvato che risultava essere sempre inferiore a quella dell'anno 2018. Vista l'autorevole fonte esplicativa della norma in argomento il prospetto di calcolo, già in occasione dell'approvazione del PIAO 2024-2026 avvenuta con DGC n. 47/2024, viene elaborato come segue:

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.				
FASE 1	POPOLAZIONE al 31/12/2023	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	13.957	f	644.861,80	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023		3.053.733,49	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI*	ENTRATE RENDICONTO 2021 + TARI al netto FCDE 2021		16.965.522,19	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022 + TARI al netto FCDE 2022		16.777.443,74	16.534.939,12
	ENTRATE RENDICONTO 2023		15.861.851,43	
	FCDE STANZIATO DEFINITIVO 2023		1.130.549,78	
	ENTRATE NETTO FCDE		15.404.389,34	
*Il Comune di Bondeno ha optato per la tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1 comma 668 della L. 147/2013 e ha di consenzienza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa (l'entrata TARI va contabilizzata tra le entrate correnti al netto FCDE di parte corrente). Attualmente le entrate da tariffa rifiuti sono ricomprese per il solo biennio 2021 - 2022. L'anno 2023 sarà aggiornato appena l'ente gestore approverà il rendiconto 2023 e comunicherà i dati di competenza al Comune di Bondeno				
FASE 3	19,82%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
FASE 5	1.105.451,64			27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
FASE 6	22,00%		Tabella 2	ANNO 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2			0-999	35,00%
			1000-1999	35,00%
			2000-2999	30,00%
			3000-4999	28,00%
			5000-9999	26,00%
		10000-59999	22,00%	
		60000-249999	16,00%	
		250000-1499999	10,00%	
		1500000>	5,00%	
*ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPCM 17/3/2020 è ammesso l'incremento in relazione alla spesa registrata nel 2018 (macroaggregato101 €3007204,13+tirocini €20771,23+buoni pasto missioni ecc € 32046,00 = 3.060.021,36) in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 per ciascuna delle annualità di riferimento				
FASE 7	NUOVO LIMITE SPESA			
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	3.733.226,06		

Come si evince dal prospetto sopra riportato il Comune di Bondeno, in riferimento ai dati consuntivati per il triennio 2021 - 2023 si colloca tra gli enti cosiddetti "*sotto soglia*" e pertanto legittimato ad assumere a tempo indeterminato infatti a fronte di:

- a) entrate correnti nette relative al triennio 2021 - 2023 pari ad Euro: 15.404.389,34
- b) una spesa di personale derivante dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) pari ad Euro: 3.053.733,49

realizza un rapporto spese di personale/entrate correnti (B/A) pari al 19,82% mentre il valore soglia di competenza derivante dalla fascia demografica di riferimento è il 27% (Tabella 1 Dm 17/03/2020).

Il margine positivo di incremento della spesa di personale per l'anno 2024 corrisponde ad Euro: 1.105.451,64.

Ai sensi dell'art. 5 del DM del 17/03/2020 è previsto inoltre che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano sotto soglia, quale è il Comune di Bondeno, possano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del predetto DM, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1.

Considerato che in relazione all'incremento progressivo, previsto dall'art. 5 del DM del 17/03/2020, il Comune di Bondeno per l'anno 2024 può incrementare la spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 per un importo complessivo pari rispettivamente ad Euro: 673.204,70 l'obiettivo annuale che l'ente dovrà rispettare per l'anno 2024 è pari ad **Euro: 3.733.226,06** di spesa complessiva di personale;

Detto valore è ben al di sotto del valore soglia; infatti il 27% delle entrate correnti del triennio 2021 - 2023 ad oggi di riferimento è pari ad Euro: 4.159.185,13.

Dal 2025 opera l'incremento a regime previsto dalla normativa vigente sopra riportato.

Al riguardo si evidenzia che l'importo ad oggi previsto a bilancio di previsione per il triennio 2024 - 2026 a titolo di spesa di personale, che rileva ai sensi del D.L. n. 34/2019 e tenuto conto delle ulteriori normative a cui fanno espresso riferimento, rappresenta i seguenti valori che consentono il rispetto del limite di spesa pari ad Euro 3.733.226,06:

IMPORTO SPESA DI PERSONALE PREVISTA (ai sensi dell'art. 2 del DM 17/03/2020 e della circolare interministeriale)	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
A) Macroagg. 101 (con anticipo DL 145/2023)	3.938.383,88	3.704.239,21	3.730.416,91
Spesa per lavoro flessibile su macr. 103 (tirocini)	21.601,45	22.974,70	22.974,70
Spesa per lavoro flessibile su macr. 103 (interinali)	-	-	-
Altre spese di personale (missioni, formazione)	21.600,00	21.600,00	21.600,00
Tot. Elemento A)	3.981.585,33	3.748.813,91	3.774.991,61
A DEDURRE:			
- Incentivi per funzioni tecniche (*)	50.208,75	19.602,33	19.602,33
- spesa segretario comunale a carico Terre del Reno (°)	60.896,94	63.177,18	65.457,42 (*)
- spese di personale aggiuntivo sisma (^)	298.637,60	247.568,13	249.628,45
- spesa di personale ass.te sociale rimborsato da stato (^)	25.112,97	25.112,97	25.112,97 (*)
B) TOT. SPESE DA DETURRE:	434.856,26	355.460,61	359.801,17
TOTALE SPESA PERSONALE NETTA A-B	3.546.729,07	3.393.353,30	3.415.190,44
Obiettivo per l'ente nell'anno 2024: 3.733.226,06	RISPETTATO	RISPETTATO	RISPETTATO
(*) stanz. Di bilancio scorporato dell'IRAP			

Si specifica che i dati sopra riportati considerano l'importo confluito all'annualità 2024 attraverso l'operazione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi effettuato in occasione del Rendiconto della gestione 2023.

(*) in virtù della Delibera della Corte dei Conti Liguria n. 1/2022, che si uniforma a quanto già precedentemente indicato dalla Corte dei Conti Lombardia con Delibera n. 73/2021 e dalla Corte dei Conti Abruzzo con Delibera n. 249/2021 in materia di esclusione dagli aggregati di entrata e di spesa di personale utili ai fini dei calcoli della capacità assunzionale ai sensi del D.L. n. 34/2019, degli incentivi per funzioni tecniche;

(°) in virtù del DM del 21/10/2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30/11/2020, recante "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale". Detto DM all'art. 3, comma 2 specifica che: ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni in L. n. 58/2019, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota, connessa all'ufficio di segretario comunale o provinciale, a proprio carico e per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

(^*) in virtù dei commi da 797 a 802 della L. di bilancio 2021 (L. 178/2020) che ha previsto il riconoscimento di contributi statali finalizzati al potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali in forma singola o associata e del comma 3-septies dell'art. 57, del D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni in L. n. 126 del 13/10/2020, che dispone, a decorrere dal 2021, l'esclusione - ai fini del calcolo della capacità assunzionale di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 - delle spese relative ad assunzioni fatte in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto-legge, finanziate integralmente con risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, nonché delle relative entrate poste a copertura, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Per quanto riguarda il dettaglio della copertura economica della spesa del personale per il triennio 2024 - 2026 si rimanda integralmente al prospetto allegato al DUP 2024/2026 ed al Bilancio di Previsione 2024/2026, approvato con DCC n. 77/2023 e s.m.i., allocate al Tit. 1 - Spese correnti, Macroaggregati 101 e 102.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Nonostante l'introduzione del nuovo regime assunzionale a tempo indeterminato, di cui si è già parlato nel presente Piano, resta tutt'oggi in vigore il riferimento relativo ai limiti in materia di spesa complessiva per il personale: "spesa potenziale massima" che per il Comune di Bondeno è rappresentato dai seguenti riferimenti normativi:

- **art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)**: riportante i principi fondamentali della normativa a cui fare riferimento relativamente al contenimento della spesa in materia di personale, tra cui ad oggi in vigore:
- assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

per completezza di informazione si ricorda che la lett. a) è stata abrogata dall'art. 16, comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160.

- **D.L. 90/2014 che ha introdotto il co. 557-quater dell'art. 1 della L.296/2006**: a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011 - 2013).

Per quanto riguarda poi il caso specifico del Comune di Bondeno, sino al termine dello stato di emergenza sisma 2012, prorogato ad oggi fino al 31/12/2024 dalla Legge di Bilancio 2024 (L. n. 213 del 30/12/2023), art. 1, comma 408 e seguenti, l'art 11 comma 4-ter del DL 90/2014, prevede che i vincoli alla spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello stato di emergenza, si applicano con riferimento alla spesa di personale dell'anno 2011.

La programmazione triennale complessiva di personale già in servizio e che si prevede di assumere, assicura, anche ad esito dell'approvazione del Rendiconto della Gestione per l'anno 2023, il pieno rispetto della normativa vigente in materia di spesa potenziale massima di personale come di seguito rappresentato:

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanzamenti 2024 (previst o)	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	media2011 -2013
1	Totale spesa di personale	+	3.716.347,55	3.690.155,96	3.705.715,25	
		3.938.383,88				
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	0	0	0	0	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3) *	+	23.437,45	0	0	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.) cap. 410, Cap 2400	+	21.600,00	40.885,00	41.231,67	39.854,95
5	Irap	+	232.465,16	186.786,45	181.949,45	181.876,47
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		4.215.886,49	3.944.019,00	3.913.337,08	3.927.446,67	
TOTALE SPESA DI PERSONALE		4.215.886,49	3.944.019,00	3.913.337,08	3.927.446,67	
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanzamenti 2024 (previst o)	Rendicont o 2011	Rendicont o 2012	Rendicont o 2013	
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) vari sisma e altri	-	490.734,50	43.703,29	37.227,90	39.717,82
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	131.342,55	124.425,82	124.425,82	124.425,82
1 1	Rimborsi per missioni	-	3.600,00	1.880,18	3.008,37	3.389,61
1 8	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	107.208,75	57.200,86	55.449,92	27.033,80
1 9	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale CAP. 210	-	0	7.260,29	9.529,51	12.394,07
2 0	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti 28% RIGA 18 E 19 nel 2017 compresi	-	18.049,12	18.194,24	11.039,80	
2 1	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP) 8,5% RIGA 18 E 19	-	0	5.479,20	5.523,25	3.351,37
2 2	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	2.969,20			
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		735.855	257.998,76	253.359,01	221.352,29	
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		3.480.031,49	3.686.020,24	3.659.978,07	3.706.094,38	3.684.030,90

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale. Il margine di spesa ancora sostenibile nel 2024 rispetto all'anno 2011: € 205.988,75.

Si specifica che i dati sopra riportati considerano l'importo confluito all'annualità 2024 attraverso l'operazione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi effettuata in occasione del Rendiconto della Gestione 2023.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DELLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

La verifica non necessita al momento di variazioni o aggiornamenti e pertanto si rimanda totalmente a quanto approvato con DGC n. 47/2024.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDEXENZA DI PERSONALE

La verifica non necessita al momento di variazioni o aggiornamenti e pertanto si rimanda totalmente a quanto approvato con DGC n. 47/2024.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA' DI ASSUMERE

Si procede ora a dare conto della situazione aggiornata del Comune di Bondeno riguardo alle ulteriori norme da rispettare ai fini delle assunzioni di personale:

1. Il Comune di Bondeno, ha approvato con DGC n. 47 del 21/03/2024 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2024 - 2026 comprensivo dei seguenti ulteriori atti necessari per procedere alle assunzioni di personale:
 - piano delle azioni positive per il triennio 2024 - 2026, riportato alla sezione 2.2. - Performance;
 - piano dettagliato degli obiettivi, riportato alla sezione 2.2. - Performance;
 - ricognizione di eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1 della L. n. 183 del 12/11/2011 riportato alla sezione 3.3, dal cui esito non risultano situazioni di eccedenze di personale e trasmesso al con PEC Prot. n. 11090 del 25/03/2024;
 - piano triennale dei fabbisogni di personale, riportato alla sezione 3.3, trasmesso alla RGS per il tramite del portale SICO in data 26/03/2023, non essendo stato formalmente abrogato l'adempimento dagli organi preposti;

Il Piao approvato con DGC n. 47/2024 è stato inviato al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo <https://paio.dfp.gov.it> in data 26/03/2024 ed inoltre inviato al DEF con PEC prot. n. 11090/2024, in adempimento del nuovo disposto introdotto all' art. 6, comma 2-bis D.L. 80/2021 dall'art. 3, co.1 del D.Lgs. n. 222/2023. Anche la presente modifica sarà inviata al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica .

2. Il Comune di Bondeno rispetta il rapporto medio n. dipendenti/popolazione 1/166 (pari a 0,00602), come da ultimo definito con DM dell'Interno del 18/11/2020 e precisamente evidenzia: 0,00551 (dato depurato del numero di dipendenti extra dotazione organica assunti per la gestione delle pratiche sisma);

3.L'ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto per l'anno 2023 (ultimo disponibile), avvenuta in data 23/04/2024 con DCC n. 17, da cui risulta che:

- non versa in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- non è in situazioni di dissesto finanziario;
- ha rispettato l'equilibrio economico-finanziario di bilancio richiesto dalla normativa vigente;
- ha rispettato il limite del tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006, come risulta dal dato relativo al rendiconto dell'anno 2023. Il Bilancio per l'esercizio 2024 ed il Bilancio Pluriennale 2024/2026 sono predisposti in modo da rispettare i vincoli e gli obiettivi in materia di contenimento della spesa di personale, così come gli atti di programmazione per il triennio 2024/2026;
- ha conseguito tempi medi di pagamento non superiori a quelli stabiliti nell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, così come modificato dalla L. n. 89/2014.

4.Il Comune di Bondeno ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 con DCC n. 77 del 21/12/2023 e con DCC n. 60 del 26/10/2023 ha approvato il DUP;

5.L'ente ha attivato la Piattaforma Telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);

6.L'ente non ha ricevuto richieste di certificazione su istanze dei creditori interessati (art. 9, comma3-bis del D.L. n. 185/2008);

7.Il Comune di Bondeno ha trasmesso i dati del bilancio di previsione 2023 alla Bdap in data 13/01/2023 prot. 7078-7105/2023 ed i dati del bilancio di previsione 2024 alla Bdap in data 29/12/2023 prot. 44914. Il conto consuntivo 2020 è stato approvato con DCC n. 35 del 28/04/2021 ed è stato inviato alla Bdap in data 30/04/2021 con nota prot. 93267, il conto consuntivo 2022 è stato approvato con DCC n. 21 del 27/04/2023 ed inviato alla Bdap in data 27/04/2023 con nota prot. 87891, in conto consuntivo 2023 è stato approvato con DCC n. 17 del 23/04/2024 ed inviato alla Bdap in data 29/04/2024 con nota prot 99602. Il bilancio consolidato 2020 è stato approvato con DCC n. 78 del 30/09/2021 e trasmesso alla Bdap in data 04/10/2021 prot 259083/2021. Il bilancio consolidato 2021 è stato approvato con DCC n. 64 del 22/09/2022 ed inviato alla Bdap in data 06/10/2022, prot. n. 236347. Il bilancio consolidato 2022 è stato approvato con DCC n. 47 del 28/09/2023 ed inviato alla Bdap in data 29/09/2023 prot n. 33452;

8. L'ente nel corso dell'anno 2023 ha richiesto, per il tramite del competente Centro per l'Impiego di Ferrara - Ufficio Collocamento Mirato dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna, l'avviamento a selezione con graduatoria, ai sensi dell'art. 18, co. 2 della L.n. 68/1999 finalizzata all'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminato Area degli Operatori (ex cat. A) con profilo professionale di Operatore Ausiliario con riserva ai lavoratori iscritti negli appositi elenchi dei riservatari in quanto orfani e dei coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli ecc... dato che al momento risultava deficitario della quota d'obbligo. A seguito della comunicazione del predetto Centro per l'Impiego che la procedura avviata non ha acquisito candidature in possesso dei requisiti necessari, la quota d'obbligo ad oggi non è stata ricoperta dall'ente ma il PIAO, approvato con DGC n. 47/2024, contempla la nuova modalità di copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 18, co. 2 L. n. 68/1999;

9. L'ente risulta altresì rispettoso delle quote d'obbligo previste ai sensi degli artt. 1 e 3 della L. n. 68/1999: quote do'obbligo di pertinenza dell'ente in rapporto al personale dipendente: n. 4 unità tutte effettivamente ricoperte;

10. L'ente ha inviato il Conto Annuale 2022 (ultimo disponibile) entro i termini e precisamente il 12/07/2023 risulta certificato dal MEF.

I sopra indicati adempimenti, necessari per poter dar corso alle assunzioni previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, approvato con DGC n. 47/2024, saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla

verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

La stima del trend delle cessazioni non necessita al momento di variazioni o aggiornamenti e pertanto si rimanda totalmente a quanto approvato con DGC n. 47/2024.

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

La stima dell'evoluzione dei bisogni non necessita al momento di variazioni o aggiornamenti e pertanto si rimanda totalmente a quanto approvato con DGC n. 47/2024.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Al momento non si segnalano modifiche definitive della distribuzione del personale fra servizio/settori/aree; Fermo restando che la revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, prevista dalla DGC n. 108/2022, potrebbe comportare la messa in atto di tali strategie di allocazione delle risorse umane.

- Strategia di copertura del fabbisogno

Si provvedere ad aggiornare i dati relativi alla Strategia di copertura del fabbisogno del personale solamente qualora differenti a quanto approvato con DGC n. 47/2024, mentre si indicherà che si rimanda totalmente a quanto approvato con la medesima DGC per tutto quanto non necessiti al momento di variazioni aggiornamenti:

- a) **Soluzioni interne all'amministrazione** - oltre a quanto già indicato nella DGC n. 47/2024 si dà atto che l'istituzione dell'Ufficio Transizione Digitale e dei servizi ad esso afferenti necessita dell'assegnazione di unità di personale dipendente al fine di garantirne la funzionalità. Fermo restando che il Dirigente responsabile dell'Ufficio Transizione Digitale è la Dott.ssa Sabrina Cavallini, già nominata RTD con DGC n. 141/2020 si stabilisce che:
- al servizio denominato: **Servizio Sistemi informativi - Strutture Fisiche (S.S.I.S.F)** sia adibito il Sig. Donato Veratti, precedentemente adibito al Servizio Informatica, soppresso con il presente atto, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione ed avente profilo professionale di Specialista in Attività Amministrative;
 - al servizio denominato **Servizio Sisma - Personale a Tempo Determinato S.S.I.S.F. e Comunicazione** sia adibito il Sig. Luca Accorsi, precedentemente adibito al Servizio Sisma - Personale a tempo determinato Informatica e comunicazione, soppresso con il presente atto, appartenente all'Area degli Istruttori ed avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile;
 - il servizio denominato **Servizio di Organizzazione e Sviluppo della Transizione Digitale**, facente capo direttamente al Responsabile della Transizione Digitale (RTD) Dr.ssa Sabrina Cavallini si avvarrà, per il compimento delle proprie attività:
 - del personale addetto al Servizio Sistemi informativi - Strutture Fisiche (S.S.I.S.F), come sopra individuato;
 - della Sig.ra Erica Bonamici, adibita al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione, appartenente all'Area degli Istruttori ed avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, entro il limite del 50% del tempo lavoro del dipendente stesso;

come già indicato al paragrafo Struttura Organizzativa.

La decorrenza della soluzione interna all'amministrazione sopra indicata sarà **a far data dalla presente deliberazione.**

Dato che l'Ufficio Transizione Digitale è diretto dal Responsabile della Transizione Digitale (RTD) che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione, in modo da poter agire su tutti gli uffici e le aree dell'Ente e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico, si stabilisce che in caso di assenza del Responsabile della Transizione Digitale, Dr.ssa Sabrina Cavallini, la concessione di ferie, permessi, congedi, aspettative, ecc... richiesti dal personale totalmente adibito ai Servizi Sistemi informativi - Strutture Fisiche (S.S.I.S.F) e Sisma Personale a tempo determinato S.S.I.S.F. e comunicazione competerà al Sindaco del Comune di Bondeno.

Nulla cambia in vece per quanto riguarda la concessione di ferie, permessi, congedi, aspettative, ecc... richiesti dall'unità di personale posta in utilizzo condiviso adibita al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione.

Si demanda al Dirigente del Settore Finanziario, con delega al Personale, la necessaria informazione da rendere ai dipendenti interessati dalla modifica alla Struttura Organizzativa e dalla soluzione interna in argomento.

Si specifica che le figure professionali sopra indicate e meglio esplicitate al paragrafo Struttura Organizzativa resteranno inquadrare nelle rispettive Aree contrattuali di assunzione e manterranno gli attuali profili professionali posseduti; pertanto le mansioni che saranno attribuite ai dipendenti in argomento saranno ascrivibili a detti inquadramenti contrattuali.

Si ritiene che la presente soluzione consenta di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e di non impattare negativamente sull'equilibrio di bilancio;

- b) **Mobilità interna tra settori/servizi/aree** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- c) **Meccanismi di progressione di carriera interni** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- d) **Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- e) **Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- f) **Soluzioni esterne all'amministrazione** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- g) **Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- h) **Ricorso a forme flessibili** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- i) **Concorsi** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;
- j) **Stabilizzazioni** - nessuna variazione - aggiornamento necessario;

e pertanto si rimanda totalmente a quanto approvato con DGC n. 47/2024.

PARERI, INFORMATIVE E RELAZIONI SINDACALI DELLA PRESENTE SEZIONE:

Le modifiche alle sottosezioni di programmazione 3.1 - Struttura Organizzativa e 3.3 - Piano triennale di fabbisogni di personale:

- sono state oggetto di informativa preventiva all'Organismo paritetico per l'innovazione in luogo alle organizzazioni sindacali e alla RSU;
- sono state oggetto di attività consultiva da parte del Comitato Unico di Garanzia, avvenuta in data 07/05/2024 con rilascio del parere favorevole contenuto nel verbale di pari data allegato al piano quale parte integrante e sostanziale;
- non hanno richiesto l'acquisizione del parere favorevole da parte del Revisore dei Conti. Al riguardo si dà atto che il Revisore dei Conti ha già reso pareri favorevoli in ordine:

- all'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 e all'approvazione di tutte le successive variazioni di bilancio intercorse sino alla data di adozione della presente modifica al Piao, in cui si attesta il perdurare dell'equilibrio di bilancio;
- all'approvazione del Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2023;
- all'approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024/2026, inserito nel PIAO approvato con DGC n. 47/2024;

le modifiche che si intendono approvare al PIAO sopra indicate non comportano aumenti di spesa di personale e neppure modifiche alla programmazione del fabbisogno di personale ma unicamente mirano a rideterminare la capacità assunzionale, a dare conto del rispetto delle ulteriori norme in materia di contenimento della spesa del personale in relazione ai dati da ultimo consuntivati e ad esplicitare la soluzione interna adottata dall'Amministrazione che, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio, garantisce il funzionamento dell'Ufficio Transizione Digitale e dei servizi ad esso afferenti.

ALLEGATI AL PIAO:

1. Verbale del CUG del 07/05/2024;



CITTA' di BONDENO
PROVINCIA DI FERRARA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2024 - 2026

ALLEGATO A) ALLA DGC N. 47 del 21/03/2024

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	8
2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance.....	34
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	129
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	185
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	185
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	214
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	219
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	245
ALLEGATI AL PIAO	246

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Completano l'iter normativo istitutivo del Piao i seguenti decreti:

- Decreto del Presidente della Repubblica del 24/06/2022 n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione - che all'articolo 1 illustra quali sono gli strumenti di programmazione soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao:
 - Piano dei fabbisogni del personale;
 - Piano delle azioni concrete;
 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - Piano della performance;
 - Piano di prevenzione della corruzione;
 - Piano organizzativo del lavoro agile;
 - Piani di azioni positive.
- Decreto della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione - nel quale viene definito il contenuto del Piao e le modalità semplificate per l'adozione del Piao da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Lo stesso decreto contiene altresì uno schema - tipo di Piao, comprensivo di guida alla compilazione, quale supporto alle amministrazioni pubbliche nella redazione del nuovo strumento di programmazione.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Si riportano di seguito i dati identificativi dell'Amministrazione:

CITTA' DI BONDENO	
Indirizzo sede	Piazza G. Garibaldi n. 1- 44012 - Bondeno (FE) (Italia)
Sindaco	Simone Saletti
Nr. Dipendenti al 31.12.2023	85
Nr. Abitanti al 31.12.2023	13.957
Tel (Centralino)	+39 0532 899 211
E-mail per info	urp@comune.bondeno.fe.it
PEC	comune.bondeno@pec.it
Sito internet istituzionale	http://www.comune.bondeno.fe.it/
Codice fiscale e Partita Iva	00113390389

Si riepilogano di seguito del deleghe conferite agli amministratori:

Sindaco - Saletti Simone: Bilancio, Ricostruzione Post-Sisma, Sanità, Innovazione Tecnologica, Comunicazione Istituzionale

Vice Sindaco - Piacentini Francesca: Servizi Sociali, Politiche Abitative, Bandi Pubblici e Finanziamenti Europei, Personale

Assessore - Vincenzi Marco: Lavori Pubblici, Ambiente, Sicurezza Stradale

Assessore - Bonati Ornella: Sicurezza, Protezione Civile, Tutela degli Animali, Sport

Assessore - Sartini Michele: Promozione del Territorio, Attività Produttive, Volontariato e Associazionismo

Assessore - Portronieri Francesca Aria: Scuola, Cultura, Politiche Giovanili e Pari Opportunità

Si ricorda che con DCC n. 60 del 15/10/2020, di seguito riportata, il Consiglio Comunale ha preso atto della composizione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 46, co. 2 del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.



CITTÀ DI BONDENO
Provincia di Ferrara

DELIBERAZIONE N° 60
DEL 15-10-2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: **Comunicazione del Sindaco al Consiglio Comunale in merito alla composizione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.**

L'anno **duemilaventi**, addì **quindici** del mese di **ottobre** alle ore 21:20, nella Sala Consiliare presso il Palazzo Comunale, previ avvisi scritti emanati e consegnati a norma di legge al Signor Presidente del Consiglio Anna Marchetti ed a tutti i sotto elencati Consiglieri, si è riunito il Consiglio Comunale

All'inizio della discussione dell'argomento in oggetto, risultano presenti ed assenti:

Cognome e Nome	A/P	Cognome e Nome	A/P
Saletti Simone	Presente	Zambelli Michele	Presente
Zappaterra Simone	Presente	Marchetti Anna	Presente
Tassinari Sara	Presente	Corradi Tommaso	Presente
Alberghini Gino	Presente	Casari Federico	Presente
Grechi Stefano	Presente	Ferron Marcello	Presente
Bergamini Fabio	Presente	Verri Mauro	Presente
Cestari Emanuele	Presente	Parmeggiani Marcello	Presente
Bonifazi Sergio	Presente	Verri Davide	Presente
Bernini Daniele	Presente		

Presenti n. 17 Assenti n. 0.

Il Presidente del Consiglio, Anna Marchetti, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Vanessa Iannetta

Sono presenti gli scrutatori:

Zappaterra Simone
Tassinari Sara
Corradi Tommaso

Oggetto: **Comunicazione del Sindaco al Consiglio Comunale in merito alla composizione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.**

SENTITO il Sindaco che comunica i contenuti del decreto di nomina della Giunta Comunale n. 13 emesso in data 05.10.2020;

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATI:

- l'articolo 46, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi: *"Il sindaco e il presidente della provincia nominano, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco e un vicepresidente, e ne danno comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione";*
- l'articolo 1, comma 137, della legge 56/2014, per il quale: *"Nelle giunte dei comuni con popolazione superiore a 3.000 abitanti, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico";*
- l'articolo 47 del TUEL sulla composizione delle giunte;
- l'articolo 64 del TUEL che per completezza si riporta: *"1. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale e provinciale. 2. Qualora un consigliere comunale o provinciale assuma la carica di assessore nella rispettiva giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti. 3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano ai comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti. 4. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del sindaco o del presidente della giunta provinciale, non possono far parte della rispettiva giunta né essere nominati rappresentanti del comune e della provincia";*

PRESO ATTO del decreto numero 13 del 05.10.2020, che si allega al presente atto in copia a formame parte integrante e sostanziale, con il quale il Sindaco ha nominato i componenti dell'esecutivo e tra questi il Vicesindaco:

Carica	Nominativo	Delega
Vicesindaco	Francesca Piacentini	Servizi Sociali – Politiche Abitative – Bandi Pubblici e Finanziamenti Europei – Personale.
Assessore	Marco Vincenzi	Lavori Pubblici – Ambiente – Sicurezza Stradale
Assessore	Francesca Aria Poltronieri	Cultura – Scuola – Politiche Giovanili – Pari Opportunità
Assessore	Michele Sartini	Attività Produttive – Promozione del Territorio – Volontariato e Associazionismo
Assessore	Ornella Bonati	Sicurezza e Protezione Civile – Sport – Tutela degli animali

Accertato che i componenti dell'esecutivo sono tutti in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale (Art. 47, comma 4 del TUEL) e non sono "coniuge, ascendente, discendente, parente o affine sino al terzo grado del Sindaco" (articolo 64, comma 3, del TUEL);

Sentito il Sindaco che presenta al Consiglio gli assessori illustrando le deleghe a loro conferite.

Gli interventi sono integralmente riportati nella registrazione audio della seduta conservata digitalmente in atti nell'apposita raccolta delle sedute consiliari presso l'Area Affari Generali e Contratti.

Tutto ciò tanto richiamato e premesso, il Consiglio Comunale

PRENDE ATTO

della compagine giunta.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Anna Marchetti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Vanessa Iannetta

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione prevede di tradurre le politiche in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale. Le politiche vengono elencate sulla base delle linee di mandato dell'Amministrazione Comunale, declinate sulla base delle Missioni e dei Programmi del sistema contabile del Comune, al fine di conservare la relazione tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi ed esecutivi dell'ente.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

DOMANDA	ANNOTAZIONI
a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?	Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico
b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	
c) A chi è rivolto (stakeholder)?	
d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo
e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)?	Viene riportata una batteria di indicatori di outcome, impatto e completamento
f) Da dove partiamo (baseline)?	
g) Qual è il traguardo atteso (target)?	I Target sono riportati sulla base della baseline.
h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?	

Come già precedentemente effettuato in occasione dell'approvazione del PIAO 2023 - 2025, avvenuta con DGC n. 20 del 23/02/2023, si procede alla misurazione dei soli obiettivi di mandato rispetto ai quali risulta attendibile, alla luce dello scenario ad oggi esistente, il risultato che potrà essere perseguito. Per altri obiettivi la misurazione risulta alquanto difficoltosa in quanto, rispetto ad essi, esercitano particolari influenze fattori esogeni sui quali non è possibile intervenire con gli ordinari strumenti di amministrazione. Quanto di seguito riportato costituisce conferma e/o aggiornamento di quanto già riportato in occasione dell'approvazione del PIAO 2023 - 2025.

LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E AI PROGETTI DA REALIZZARE DURANTE IL MANDATO POLITICO AMMINISTRATIVO PERIODO 2020 – 2025.

Obiettivo strategico n.1: *Industria, artigianato e commercio*

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' - PROGRAMMA 1 - INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO

Valore Pubblico perseguito: Benessere economico e sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Attivare un **tavolo permanente di sviluppo per l'alto ferrarese** composto da tutti i soggetti istituzionali e del settore economico che agisca di **supporto agli imprenditori che intendono investire a Bondeno o nei territori limitrofi**.
- Potenziare uno **sportello "Impresa"** che individui i **contributi**, i **finanziamenti** e le **agevolazioni** a cui possono accedere gli imprenditori.
- **Rifinanziare bandi annuali per il commercio, l'agricoltura e l'artigianato**.
- Continuare a promuovere il territorio per **favorire l'appetibilità** delle nostre aree produttive e attrarre nuovi imprenditori disposti ad investire e a creare nuovi posti di lavoro.
- Continuare ad incentivare le **attività commerciali delle frazioni** che svolgono da sempre un ruolo determinante nella vita della comunità tramite sgravi fiscali e tariffe agevolate.
- Continuare le **iniziative di promozione all'acquisto negli esercizi commerciali di tutto il territorio comunale**, coinvolgendo gli esercenti e le associazioni di categoria, nella realizzazione di iniziative attrattive e mirate ad agevolare gli acquisti presso le loro attività legati al brand "COMPRABondeno".
- **Contrastare l'illegalità**, l'abusivismo e il mancato rispetto delle regole del commercio.
- Vigilare sulla realizzazione della **bretella della Cispadana** che permetterà di mettere il nostro territorio al centro della viabilità "industriale" favorendo così ulteriori opportunità di sviluppo economico.
- Dotare di **banda larga** le aree industriali e artigianali ancora sprovviste, anche reperendo finanziamenti tali da limitare il contributo "ultimo miglio" attualmente a carico delle imprese.
- Creare un'**applicazione software** che permetta di fare ricerca dei prodotti del territorio in relazione ai produttori stessi per favorire le aziende locali.

FORMAZIONE: Riportare IAL a Bondeno garantendo percorsi legati alle esigenze delle aziende del territorio, del settore alberghiero e metalmeccanico.

Destinatari - stakeholder: imprenditori di ogni tipo, artigiani, cittadini in quanto consumatori, altre istituzioni presenti nel territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 1:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n.1: n. di imprese attive nel Comune di Bondeno al termine del periodo 2020 - 2025	1302 imprese attive nel Comune di Bondeno	Non al di sotto di 1250 imprese effettivamente attive nel Comune di Bondeno al termine del periodo 2020 - 2025 in considerazione della crisi pandemica, del caro bollette e dell'evento meteorologico eccezionale	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n.2: n. bandi all'anno finanziati per il commercio, l'agricoltura e l'artigianato	2 bandi nell'anno finanziati per il commercio, l'agricoltura e l'artigianato	2 bandi all'anno finanziati per il commercio, l'agricoltura e l'artigianato	
n.3: copertura con banda ultra larga delle utenze delle aree industriali, artigianali e delle abitazioni al termine del periodo 2020 - 2025	Utenze servite: presso Bondeno capoluogo, Scortichino e alcune zone centrali delle frazioni	Copertura del 98% delle utenze dell'intero territorio comunale al termine del periodo 2020 - 2025	
n.4: creazione dell'applicazione software di ricerca dei prodotti del territorio al termine del periodo 2020 - 2025	Non presente	La creazione dell'applicazione software di ricerca dei prodotti del territorio è prevista per il termine del mandato	

Per quanto attiene all'applicazione software finalizzata alla ricerca prodotti del territorio in relazione ai produttori stessi per favorire le aziende locali, la realizzazione sarà improntata a garantire la piena accessibilità digitale all'amministrazione con particolare riferimento ai cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità, mediante un software estremamente intuitivo e guidato nei campi di compilazione e ricerca.

Obiettivo strategico n.2: Agricoltura

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA - PROGRAMMA 1 - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROLIMENTARE

Valore Pubblico perseguito: Benessere economico, sociale e ambientale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Applicare agevolazioni a terreni agricoli e ai giovani che vogliono intraprendere un'attività agricola.
- Rifiutare il Bando comunale d'abbattimento costi smaltimento rifiuti agricoli.
- Incentivare l'utilizzo di nuove tecnologie digitali e del sito istituzionale, per geolocalizzare i coltivatori che effettueranno metodi di vendita diretta al consumatore, promuovendo forme di filiera corta e acquisto a "chilometro zero", dando seguito così al progetto già iniziato "Prodotti Terre Bondeno".
- Valorizzazione del progetto De.C.O. (acronimo di "Denominazione Comunale di Origine"), che ha per oggetto la tutela e la valorizzazione delle attività agro-alimentari, artigianali e culturali della tradizione locale e che costituisce una risorsa di sicuro valore economico. Essa è inoltre uno strumento di promozione dell'immagine di Bondeno, per i nuovi marchi della pasta e del vino, al fine di ottenere un paniere completo delle eccellenze del nostro territorio.

Destinatari - stakeholder: Imprenditori agricoli, giovani imprenditori agricoli, cittadini in quanto consumatori, altre istituzioni presenti nel territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 2:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. imprese agricole presenti nel territorio al termine del periodo 2020 - 2025	404 imprese agricole presenti nel territorio (il dato comprende imprese agricole, silvicoltura e pesca)	Non al di sotto di 350 imprese agricole presenti nel territorio al termine del periodo 2020 - 2025 in considerazione della crisi pandemica, del caro	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in

		bollette e dell'evento meteorologico eccezionale.	dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: implementazione dell'elenco dei prodotti De.C.O. al termine del periodo 2020 - 2025	5 n. di prodotti De.C.O. presenti nell'elenco	7 prodotti De.C.O. presenti nell'elenco al termine del periodo 2020 - 2025	

I portali finalizzati al conseguimento dell'obiettivo garantiscono la piena accessibilità digitale all'amministrazione con particolare riferimento ai cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità, mediante un linguaggio estremamente intuitivo e guide nei campi di compilazione e ricerca.

Obiettivo strategico n.3: Urbanistica e Lavori Pubblici

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMA 6 - UFFICIO TECNICO E MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMA 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale e ambientale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Predisporre il nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) secondo la recente legge urbanistica Regionale, in linea con gli indirizzi condivisi nel Piano Strutturale Comunale (PSC) già approvato e che caratterizzerà la fisionomia del territorio comunale per il prossimo ventennio.
- Incentivare il recupero/riqualificazione di aree e di edifici esistenti al fine di **ridurre l'uso del territorio**.
- Proseguire nell'attività di **asfaltatura dei manti stradali**, destinando buona parte delle risorse, del piano investimenti, alla **viabilità**.
- Garantire l'**ordinaria manutenzione del manto stradale**, dei **marciapiedi** e creazione di nuovi **punti luce** nei quartieri ancora sprovvisti, con sostituzione a led in tutto il territorio comunale.
- Proseguire con la manutenzione e la messa in **sicurezza delle strade del territorio che corrono sugli argini** dei canali di bonifica.
- Garantire un'adeguata **manutenzione delle strade bianche**.
- Implementare i **percorsi ciclopedonali protetti**.
- Dare una **nuova destinazione ai fabbricati non più utilizzati come edifici scolastici** ed ancora in buone condizioni.
- **Proseguire nel recupero e riqualificazione degli edifici e delle aree dismesse**, da destinare ad attività sociali e ricreative, anche attraverso accordi pubblico-privato.
- Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei **cimiteri**.

Destinatari - stakeholder: cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 3:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: Predisposizione del nuovo Piano Urbanistico Generale - PUG entro il periodo 2020 - 2025	Non presente	L'approvazione del nuovo PUG è prevista entro il termine del mandato	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: n. di Km in media asfaltati all'anno durante il periodo 2020 -2025	3 KM di asfalti eseguiti in media all'anno	3 Km di asfalti in media all'anno eseguiti effettivamente durante il periodo 2020 -2025	
n. 3: n. di punti luce presenti al termine del periodo dal 2020 - 2025	3.588 punti luce presenti nell'anno	3.700 circa punti luce presenti effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	
n.4: n. di Mt di piste ciclabili esistenti al termine del periodo 2020 - 2025	22.430 Mt di piste ciclabili esistenti	23.900 Mt circa di piste ciclabili esistenti al termine del periodo 2020 - 2025	
n. 5: n. edifici pubblici e aree pubbliche dismesse e recuperate e riqualificate al termine del periodo 2020 - 2025	1 area pubblica dismessa recuperata e riqualificata nell'anno	1 edifici pubblici e aree pubbliche dismesse recuperate e riqualificate effettivamente al termine del periodo 2020 -2025	

Obiettivo strategico n.4: Ricostruzione post sisma

MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMA 2 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGRAMMA 1 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Valore Pubblico perseguito: Benessere economico e sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Portare a termine la **ricostruzione post-terremoto** pubblica e privata.

Destinatari - stakeholder: cittadini e Comune di Bondeno.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 4:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. Mude conclusi al termine del periodo 2020 - 2025	193 Mude in corso o aperti	138 Mude conclusi effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: n. di cittadini rientrati nelle proprie abitazioni al termine del periodo 2020 -2025	437 cittadini fuori dalle proprie abitazioni in quanto inagibili	106 cittadini di cui si prevede il rientro nelle proprie abitazioni al termine del periodo 2020 - 2025	
n. 3: n. di immobili comunali ricostruiti al termine del periodo 2020 - 2025	3 di immobili comunali bisognevoli di interventi	3 immobili comunali effettivamente ricostruiti al termine del periodo 2020 - 2025	

La ricostruzione degli immobili comunali danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012 è improntata alla realizzazione della piena accessibilità fisica dei cittadini del territorio all'amministrazione.

Obiettivo strategico n.5: *Territorio, ambiente e politiche energetiche*

MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMA 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMA 02 - TUTELA, VALORIZZIOANE E RECUPERO AMBIENTALE, PROGRAMMA 3 - RIFIUTI - PROGRAMMA 4 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Valore Pubblico perseguito: Benessere economico, sociale ambientale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- **Promuovere la prevenzione**, in particolare per quanto riguarda il dissesto idrogeologico e gli eventi sismici, informando la popolazione anche attraverso incontri con esperti del settore.
- Potenziare le **isole ecologiche** e aumentare il controllo, da parte delle autorità competenti, allo scopo di disincentivare e punire l'abbandono dei rifiuti sul suolo tramite videosorveglianza.
- Promuovere azioni di sensibilizzazione verso una **cultura ambientale consapevole**.
- Ottimizzare la raccolta puntando alla **riduzione dell'attuale tariffa rifiuti**.
- Sostenere l'**uso di energie pulite** e incentivare il loro utilizzo.
- Valorizzare il "**risparmio energetico**".
- Valorizzare il territorio, ed in particolare le aree verdi pubbliche, attraverso il **coinvolgimento di lavoratori disoccupati, pensionati, volontari**.
- Abbellire gli spazi verdi con la creazione di **aiuole floreali**.
- Proseguire nelle azioni volte a **valorizzare i nostri parchi urbani e giardini**, affinché diventino luoghi di aggregazione e di incontro per le famiglie.
- Installare **nuove attrezzature ludiche per bambini** in aree verdi non ancora attrezzate e potenziare le aree verdi esistenti.
- **Salvaguardare le essenze arboree esistenti**, attraverso analisi di stabilità e nuove piantumazioni.
- Favorire il rispetto, da parte dei **proprietari di cani**, delle norme che impongono la raccolta delle deiezioni, il guinzaglio e la museruola se l'animale è di grossa taglia.

Destinatari - stakeholder: cittadini, imprese ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 5:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di isole ecologiche presenti nel territorio al termine del periodo 2020 - 2025	2 isole ecologiche presenti	2 isole ecologiche presenti nel territorio effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025 oltre a n. 1 stazione di flessibilizzazione	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi
n. 2: n. di tirocini formativi e di orientamento al lavoro	5 tirocini formativi e di orientamento al	3 tirocini formativi e di orientamento al lavoro per	

per disoccupati attivati nella valorizzazione del territorio (aree verdi pubbliche) al termine del periodo 2020 - 2025	lavoro per disoccupati attivati nella valorizzazione del territorio (aree verdi pubbliche)	disoccupati attivati nella valorizzazione del territorio (aree verdi pubbliche) in media all'anno durante il periodo 2020 - 2025. Il progetto ha finalità sociali: inserimento lavorativo dei giovani e reinserimento lavorativo dei disoccupati. Annualmente vengono stanziati risorse per la copertura finanziaria di 4 tirocini per 12 mesi. Tuttavia il target atteso tiene conto che l'interesse per tale attività è andata nel tempo riducendosi: i giovani non appaiono interessati alla mansione proposta e i disoccupati di lungo corso non possono fare più di un tirocinio nella propria vita lavorativa.	del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 3: Mq di aree verdi, parchi e giardini presenti al termine del periodo 2020 - 2025	207.576,00 mq parchi urbani e giardini presenti	220.000,00 mq parchi urbani e giardini effettivamente presenti al termine del periodo 2020 - 2025	

Obiettivo strategico n.6: *Rapporti con le frazioni*

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO - PROGRAMMA 6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE - MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' - PROGRAMMA 1 INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO E PROGRAMMA 2 - COMMERCIO, RETRI DISTRIBUTIVE, TUTALE DEI CONSUMATORI

Valore Pubblico perseguito: Benessere economico e sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Proseguire con cadenza regolare gli incontri nelle **frazioni**, per incentivare un contatto diretto tra amministrazione e cittadini e per rispondere alle istanze in modo sempre più puntuale ed efficiente.
- **Sostenere i plessi frazionali**, anche parrocchiali paritari, con la collaborazione dell'associazionismo e della cittadinanza attiva locale, presenti nelle frazioni.
- Garantire **risorse nel trasporto scolastico e sociale**, per consentire agli anziani delle frazioni più periferiche di poter accedere ai servizi sociosanitari della provincia, ed agli studenti del territori vicini di potersi interessare alle nostre scuole.
- **Sostenere gli esercizi commerciali di periferia**, con incentivi e iniziative, per conservarne il prezioso ruolo di presidi sociali del territorio.
- Sostenere l'associazionismo e agli eventi che possono servire per attrarre **nelle frazioni** una forma di **turismo culturale ed enogastronomico**.

Destinatari - stakeholder: cittadini, imprese ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 6:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di incontri nelle frazioni durante il periodo 2020 - 2025	6 di incontri nelle frazioni	In media 8 incontri all'anno nelle frazioni effettivi per il periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: Risorse (in euro) impegnate in media nel trasposto scolastico e sociale al termine del periodo 2020 - 2025	413.631,47 Euro impegnati nel trasposto scolastico e sociale	380.000,00 Euro in media impegnati all'anno nel trasposto scolastico e sociale nel periodo 2020 - 2025. Si tenga presente che nell'anno 2020 a causa del COVID-19 il servizio è stato interrotto.	

Obiettivo strategico n.7: Politiche giovanili, sport e tempo libero

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO - PROGRAMMA 1 - SPORT E TEMPO LIBERO E PROGRAMMA 2 - GIOVANI

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Promuovere le **attività sportive** già presenti sul territorio, incentivandone la pratica, vista non solo come raggiungimento di obiettivi agonistici, ma soprattutto come **promozione e tutela della salute** dei cittadini.
- Continuare a realizzare **bandi a sostegno delle società sportive** che incentivano le attività di minori.

- Proseguire nell'attività di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, così da allinearli alle esigenze più attuali in termini di fruibilità ,sicurezza ed attrattività.
- Terminare il **recupero del Centro sportivo Bihac**, ripristinando il manto della pista di atletica così da renderla conforme alle norme vigenti, anche ridotandola delle opportune attrezzature atte a svolgere anche l'attività agonistica.
- Realizzare un **"Percorso vita"** presso il Parco urbano, al fine di incentivare le buone pratiche salutistiche.
- Implementare l'offerta di attività culturali e aggregative quali **corsi di teatro, fotografia, arte, musica, laboratori didattici** che sviluppino l'educazione attraverso le arti.
- Continuare a promuovere rassegne di **cinema e teatro anche nelle frazioni**.
- Promuovere **seminari e incontri culturali**, tenuti da personalità del mondo accademico e culturale.
- Promozione dello studio della **musica** attraverso la collaborazione delle scuole presenti sul territorio (Auxing e Filarmonica "G. Verdi")
- Promuovere la nascita e il proseguimento di **manifestazioni musicali o di interesse culturale**.
- Istituire un **tavolo dei giovani** dai 18 ai 25 anni per ascoltare le loro proposte ed integrarle nella programmazione dell'Ente.
- Favorire la conoscenza e la promozione degli **artisti locali** qualsiasi sia la loro forma espressiva.
- **Sostenere il volontariato e l'associazionismo**, strutture portanti del nostro territorio, viste in un ruolo di sussidiarietà all'Amministrazione.

Destinatari - stakeholder: società sportive, cittadini ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 7:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita <u>all'anno 2019</u> è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di società sportive presenti al termine del periodo 2020 - 2025	20 di società sportive presenti	20 società sportive effettivamente presenti al termine del periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi
n. 2: contributi (in euro) assegnati alle società sportive in media all'anno durante il periodo 2020 - 2025	57.936,55 contributi (in euro) assegnati alle società sportive	50.000,00 contributi (in euro) assegnati in media all'anno alle società sportive effettivamente durante il periodo 2020 - 2025	
n. 3: recupero centro sportivo Bihac attraverso il rifacimento della pista di atletica	La situazione della pista di atletica del Bihac era ammalorata	Il rifacimento della pista di atletica del Bihac è stato concluso nell'anno 2023	
n.4: risorse impegnate in media all'anno per interventi	607.606,67 euro impegnate nell'anno	290.000,00 risorse impegnate in media all'anno	

manutentivi agli impianti sportivi durante il periodo 2020 - 2025		per interventi manutentivi agli impianti sportivi durante il periodo 2020 - 2025 tenuto conto della programmazione degli interventi da effettuare	dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 5: n. di associazioni e organizzazioni in ambito sociale e volontariato iscritte a registro locale o regionale termine del periodo 2020 - 2025	31 associazioni e organizzazioni in ambito sociale e volontariato iscritte a registro locale o regionale	Associazioni e organizzazioni in ambito sociale e volontariato iscritte a registro locale o regionale effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025 non inferiore a 31.	
n. 6: istituzione del tavolo giovani al termine del periodo 2020 - 2025	Non presente	L'istituzione del tavolo giovani avverrà entro l'anno 2024	

La manutenzione straordinaria agli impianti sportivi comunali è improntata alla realizzazione della piena accessibilità fisica dei cittadini all'amministrazione, con particolare riferimento agli ultrasessantacinquenni e con disabilità attraverso strutture rispettose dei canoni previsti dalla normativa vigente e dell'accesso ai disabili.

Obiettivo strategico n.8: Sicurezza

MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - PROGRAMMA 2 - SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Potenziare il percorso intrapreso con l'installazione delle **telecamere (oltre alle 60 già operative) anche nelle frazioni** ancora sprovviste, e nelle zone sensibili ad atti di vandalismo e sciacallaggio.
- **Prevenire e contrastare la microcriminalità** con controlli su tutto il territorio attraverso la collaborazione con tutte le forze dell'ordine presenti anche con **l'ausilio degli osservatori volontari di quartiere**.
- Implementare le pattuglie della Polizia Municipale sul territorio con le **missioni interforze** condotte dai Reparti Prevenzione crimine della Polizia di Stato, realizzando posti di blocco e controlli mirati ad esercizi commerciali e locali pubblici al fine di **contrastare l'uso di sostanze alcoliche alla guida** e individuare **cittadini irregolari** sul territorio.
- Adottare provvedimenti atti a **negare l'insediamento di popolazioni nomadi** (anche temporaneamente) sul territorio.
- Organizzare **corsi di autodifesa per donne**, con la partecipazione di maestri di arti marziali delle associazioni del territorio.
- Garantire maggiore informazione, a tutta la cittadinanza, sulle **pratiche di autotutela/autodifesa** attraverso incontri e opuscoli.
- Valorizzare il volontariato locale, **Vigili del Fuoco, Protezione civile** continuando a dotarli di tutti quegli strumenti atti a garantire ogni genere di intervento, incentivando quelle misure che possano garantire il naturale ricambio generazionale e l'attrattività nelle nuove generazioni.

Destinatari - stakeholder: cittadini ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 8:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di telecamere presenti al termine del periodo 2020 - 2025	50 telecamere presenti	80 telecamere presenti effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: n. di patenti ritirate per guida in stato di ebbrezza in media all'anno durante il periodo 2020 - 2025	3 patenti ritirate per guida in stato di ebbrezza	7 patenti ritirate in media all'anno per guida in stato di ebbrezza durante il periodo 2020 - 2025	
n.3: n. di interventi in media all'anno resi dai Vigili del Fuoco e dai volontari di Protezione Civile al termine del periodo 2020 - 2025	382 interventi resi dai Vigili del Fuoco e dai volontari di Protezione Civile	350 interventi in media all'anno resi dai Vigili del Fuoco e dai volontari di Protezione Civile effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	

Obiettivo strategico n.9: *Giovani e lavoro*

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO - PROGRAMMA 2 - GIOVANI

Valore Pubblico perseguito: Benessere economico e sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Incentivare il **rapporto scuola/lavoro**.
- Proseguire nel sostegno dell'**Informagiovani**, centrale punto di informazione per i giovani e il mondo del lavoro.

- Proseguire nella realizzazione di bandi che permettano la **formazione dei giovani e meno giovani**, così come è stato fatto per il progetto “Rete Donna”, che ha permesso di formare qualificate baby sitter e assistenti alle persone anziane, servizi fondamentali per il sostegno alle famiglie.
- Apertura di un **Hub di formazione/lavoro** legato alle nuove tecnologie presso le ex scuole elementari di Ospitale, al fine di offrire servizi innovativi che permettano ai giovani del territorio di lavorare in coworking e smart working anche con importanti realtà senza la necessità di trasferimenti fisici.

Destinatari - stakeholder: cittadini di giovane età ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L’obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell’Obiettivo Strategico n. 9:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all’anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. titolari di partite IVA di età fino a 35 anni al termine del periodo 2020 - 2025	29 titolari di partite IVA di età fino a 35 anni	Non al di sotto di 15 titolari di partite IVA di età fino a 35 anni effettivi al termine del periodo 2020 - 2025 in considerazione della crisi pandemica, del caro bollette e dell’evento meteorologico eccezionale	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: apertura di un Hub di formazione/lavoro	Non presente	l’ Hub di formazione lavoro è stato aperto nell’anno 2022	

Obiettivo strategico n.10: *Promozione del territorio e turismo*

MISSIONE 7 - TURISMO - PROGRAMMA 1 - SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Valore Pubblico perseguito: Benessere economico e sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Terminare il restauro della **Rocca Possente di Stellata** e riprendere l'attività espositiva e l'utilizzo degli esterni per **eventi musicali tematici con l'enogastronomia** (Festival jazz, Festival blues, in collaborazione con enti e strutture affermate operanti a livello nazionale ed internazionale).
- Valorizzazione del progetto degli **scavi archeologici di Pilastrì** attraverso la collaborazione con la Sovrintendenza, il museo archeologico di Stellata ed tutto il sistema museale ferrarese e regionale, al fine di incentivare il **turismo** e valorizzare la **gastronomia** e la riscoperta di "un'archeologia anche legata al cibo".
- Pubblicazione dei risultati degli scavi della Terramara di Pilastrì.
- Incentivare accordi con i privati che gestiscono **strutture ricettive** per favorire il turismo.
- Creazione di **itinerari turistico-fluviali tramite la realizzazione di un attracco nel borgo di Stellata**.
- Favorire le manifestazioni ed altre iniziative volte alla **valorizzazione del territorio**.
- Valorizzare il marchio "**Prodotti Terre di Bondeno**" e "DE.Co Bondeno".
- Aggiornare l'ampio **albo che raccoglie le associazioni**, le fiere e i comitati del territorio.

Destinatari - stakeholder: cittadini ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 10:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: Termine del restauro della Rocca Possente di Stellata	Non presente	Il restauro della Rocca di stellata sarà realizzato alla fine del mandato.	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: Creazione dell'attracco nel borgo di Stellata	Non presente	L'attracco sarà realizzato alla fine del mandato.	
n. 3: n. di manifestazioni e iniziative di valorizzazione del territorio organizzate direttamente dal Comune al termine del periodo 2020 - 2025	8 di manifestazioni e iniziative di valorizzazione del territorio organizzate direttamente dal Comune nell'anno	41 manifestazioni e iniziative di valorizzazione del territorio effettivamente organizzate direttamente dal Comune al termine del periodo 2020 - 2025. Il suddetto numero tiene conto delle misure restrittive finalizzate al contrasto della diffusione del virus COVID-19 iniziate nell'anno 2020 ed attualmente ancora in essere	

Obiettivo strategico n.11: Cultura e identità locale

MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI - PROGRAMMA 1 - VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO - PROGRAMMA 2 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Identificare nel nuovo Centro polifunzionale-culturale un punto strategico per le attività culturali, di formazione e ricreative promuovendo: corsi sulla storia del cinema e della fotografia, percorsi didattici audiovisivi, corsi di commedia d'arte, corsi di formazione e conoscenza della cucina territoriale, storia della cucina (anche in collaborazione con Slow Food, lal Emilia-Romagna, ristorazione ed associazioni del territorio già operanti nel settore).
- Digitalizzare i documenti storici per facilitare l'accesso, la conservazione e la diffusione.
- Completare l'inventario dell'Archivio storico.
- Proseguire nell'acquisizione di tesi di laurea di giovani laureati del nostro territorio.
- Realizzare la raccolta archivio fotografico e video del territorio in collaborazione con il Centro etnografico di Ferrara.
- Riportare Piazza Garibaldi a luogo di incontro, di aggregazione, come cuore pulsante della vita paesana attraverso una riqualificazione e valorizzazione culturale e artistica, pensata dai ragazzi.
- Promuovere concorsi d'arte che abbiano per oggetto storia della comunità con una sezione specifica riservata ai più giovani.
- Valorizzare i servizi afferenti la Biblioteca e di tutti i contenitori culturali del nostro territorio: edifici storici, musei, pinacoteca, etc.
- Promuovere la pubblicazione di testi che valorizzano il nostro territorio, anche rivolti ai più piccoli.
- Creare progettazioni che facciano incontrare diverse generazioni per favorire tra esse un dialogo sociale e renderle consapevoli dei rispettivi bisogni.
- Allestire uno spazio attrezzato per fare riscoprire la creatività e le attività manuali legati alle tradizioni e alla storia economica del territorio.

Destinatari - stakeholder: cittadini ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 11:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione</i>	

	<i>segunte:</i>	<i>che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di incontri, corsi ecc... tenuti presso il Centro polifunzionale - culturale al termine del periodo 2020 - 2025	10 incontri, corsi ecc... tenuti presso il Centro polifunzionale -culturale	20 incontri, corsi ecc... tenuti presso il Centro polifunzionale - culturale effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: % di documenti storici digitalizzati durante il periodo 2020 - 2025	Non presente	60% dei cartellini anagrafici-schede individuali ed il 100% dei cartellini anagrafici c.d. AP5 digitalizzati durante il periodo 2020 - 2025	
n. 3: completamento archivio storico	Non presente	Si prevede il completamento dell'archivio storico al termine del mandato.	

La digitalizzazione dei documenti storici è finalizzata a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione con particolare riferimento ai cittadini ultrasessantacinquenni e disabili ai quali sarà consentito di consultare detti documenti dalle proprie abitazioni.

Obiettivo strategico n.12: Politiche sociali e pari opportunità

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMI - TUTTI QUELLI AFFERENTI LA MISSIONE

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale e economico

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Prestare attenzione particolare alla **prima casa**, come **bene primario fondamentale**.
- Garantire **aiuti alle famiglie in difficoltà economica** e supporto psicologico gratuito nel caso di perdita di posto di lavoro.
- Incentivare la collaborazione tra le varie realtà presenti sul territorio che si occupano di supporto psicologico gratuito, ivi compreso il Consultorio Familiare Diocesano, valorizzando percorsi di consulenza individuale e di coppia, nonché di mediazione familiare.
- Potenziare le politiche, che per primi abbiamo elaborato, a supporto di **"padri separati"** in situazioni di disagio economico.
- **Sostegno ai nuclei monogenitoriali**.
- Concedere **agevolazioni per le giovani coppie** che decidono di risiedere nel comune di Bondeno in particolare riservando una quota degli alloggi erp di prossima assegnazione (palazzina di Via Torricelli).
- **Mantenere il criterio di "residenzialità storica" nell'accesso prioritario ai servizi del Comune**, come già avviene in molti casi (dall'assegnazione degli alloggi popolari, fino alla formulazione delle graduatorie per l'accesso agli asili), nella convinzione che prima **vengano i cittadini di Bondeno**, i quali hanno contribuito a costruire la ricchezza del territorio.

Servizi sociali

- **Valorizzare i criteri speciali** già utilizzati nell'assegnazione di alloggi popolari in modo tale da favorire quelle categorie (giovani coppie, famiglie monoparentali, ecc..) tradizionalmente escluse dalle graduatorie.
- Ripresa del **progetto "Vita indipendente"** per far sì che divenga una palestra di sperimentazione dell'autonomia con lo scopo di rendere pronti le persone con disabilità per l'inserimento in progetti di coabitazione.
- Terminare i lavori che prevedono di realizzare alla "Casa Bottazzi" **alloggi dedicati al cohousing** (insediamenti abitativi composti da alloggi privati, corredati da ampi spazi comuni), realizzando un contesto che possa avvicinarsi all'abitazione di provenienza.
- Privilegiare, per le persone anziane e con disabilità, l'assistenza domiciliare e la permanenza in famiglia, per una **migliore qualità della vita introducendo la figura dell'infermiere di famiglia, a disposizione sul territorio h24** creando percorsi di accesso privilegiato alle prestazioni sanitarie.
- Conferma delle **collaborazioni con le associazioni di volontariato**, nell'assistenza delle persone diversamente abili e ammalate, in un rapporto sinergico con il Comune che va implementato per il trasporto e la cura delle persone "fragili" del nostro territorio.
- Intensificare il **sistema di trasporto misto pubblico-privato sociale** per aiutare le famiglie in difficoltà ad accompagnare i propri congiunti negli ospedali della provincia, per visite, analisi, ecc.
- Favorire l'apertura di un **centro ricreativo e di aggregazione per la terza età nel capoluogo**.
- Favorire attività ludiche ricreative rivolte alle terza età ivi comprese attività di carattere sportivo.
- Conferma dello **sportello "Assistenti famigliari"** in grado di offrire supporto alle famiglie nella ricerca di un aiuto familiare adeguato alle esigenze specifiche del nucleo ed inserimento nell'albo distrettuale delle assistenti famigliari formate con il corso "**Rete Donna**".
- Apertura di uno **sportello "S.O.S Bullismo"**, servizio di accoglienza e di primo approccio a situazioni di difficoltà rilevate da insegnanti, da genitori o da studenti in grado di coordinare le varie istituzioni coinvolte per una gestione e soluzione delle problematiche più efficace e rapida.
- Conferma della collaborazione con lo **Sportello antiviolenza**, al fine di contrastare tempestivamente fenomeni di inciviltà.
- **Contrastare la realizzazione di sale da gioco**. Le condizioni drammatiche che il gioco d'azzardo comporta ci impongono di non trascurare un fenomeno in forte crescita. Creazione di un percorso che coinvolga le istituzioni presenti sul territorio per contrastare la ludopatia al fine di creare una rete in grado di individuare e contrastare la dipendenza in collaborazione con lo sportello presente all'interno della Casa della Salute.
- Conferma dell'**operatività del tavolo sociale permanente** allo scopo di coinvolgere tutte le realtà che si occupano a vario titolo di problematiche sociali presenti sul territorio per confronti, collaborazioni e programmazioni comuni.
- Collaborazione con le **Caritas** del territorio al fine di monitorare costantemente i bisogni alimentari delle fasce più deboli.
- Elaborazione di una **rete di consegne a domicilio** nel territorio del Comune di Bondeno a sostegno delle fasce più deboli o maggiormente in difficoltà ad uscire di casa.
- Creazione di un **contenitore per il tempo libero dei ragazzi fragili** e a rischio di devianza al fine di favorirne una socializzazione sana ed orientata a progetti personali concreti.

Destinatari - stakeholder: cittadini ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 12:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di sostegni alimentari per COVID-19 forniti al termine del periodo 2020 - 2025	Non presente	264 sostegni alimentari forniti effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: termine dei lavori presso la Casa Bottazzi	Non presente	Il termine dei lavori presso la Casa Bottazzi si è perfezionato nel 2023.	
n. 3: n. di utenti del servizio trasporto sociale durante il periodo 2020 - 2025	15 utenti in media che hanno usufruito del trasporto sociale	Non meno di 15 utenti in media usufruenti il servizio trasporto sociale durante del periodo 2020 - 2025. Si tenga presente che nell'anno 2020 ed in parte nell'anno 2021, a causa del COVID-19, è stato effettuato con regolarità solo il trasporto obbligatorio per i dializzati, mentre le altre tipologie di trasporti, se non in casi eccezionali, sono stati sospesi.	
n. 4: n. di accessi complessivi agli sportelli "Assistenti familiari", "S.O.S. Bullismo" (oggi "BULLOFF") e anti violenza in media durante il periodo 2020 - 2025	Non presente	35 accessi complessivi agli sportelli "Assistenti familiari", "S.O.S. Bullismo" (oggi "BULLOFF") e anti violenza in media durante il periodo 2020 - 2025	

Obiettivo strategico n.13: Scuola

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO - PROGRAMMI - TUTTI QUELLI AFFERENTI LA MISSIONE

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Sostenere in ogni forma possibile le **scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio**.
- Contribuire a creare un'**offerta formativa di eccellenza**, per una **formazione di alto livello**, che attiri studenti anche dai comuni vicini.
- **Continuare a potenziare il trasporto scolastico** al fine di migliorare il servizio fornito alle famiglie.
- Valorizzare le nuove scuole antisismiche, continuando a favorire all'interno **attività di dopo-scuola ed extrascolastiche**, a supporto delle famiglie.
- Educare le giovani generazioni, attraverso opportuni programmi extracurricolari rivolti alla **conoscenza della storia locale, delle sue tradizioni e al radicamento dell'identità locale con particolare attenzione all'educazione civica e al nostro dialetto**, anche attraverso la collaborazione con associazioni ed esperti del territorio.
- Continuare ad avvicinare i giovani alle istituzioni, attraverso il coinvolgimento del già istituito **Consiglio comunale dei ragazzi**, che permette loro di vivere una concreta esperienza educativa.
- Sostenere nelle scuole le attività che promuovono l'**educazione ambientale**, anche attraverso il mantenimento di orti didattici presso le scuole, volti a favorire la conoscenza dei prodotti del territorio e del loro ciclo naturale di sviluppo.
- Continuare a sostenere il progetto "**Scuola in Comune**", che da diversi anni mira a portare gli studenti nei contenitori culturali del nostro territorio al fine di far loro conoscere la nostra realtà e le nostre eccellenze.
- Continuare a proporre contributi alle famiglie per l'acquisto di libri scolastici e materiale didattico.
- Continuare a proporre borse di studio a studenti meritevoli del nostro territorio.

Destinatari - stakeholder: bambini, ragazzi frequentanti le scuole del territorio e le loro famiglie ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 13:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di asili e scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio al termine del periodo 2020 - 2025	9 asili e scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio	9 asili e scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di
n. 2: n. incontri annui del Consiglio comunale ragazzi durante il periodo 2020 - 2025	20 incontri del Consiglio comunale ragazzi	21 incontri annui in media effettivamente svolti del Consiglio comunale ragazzi durante il periodo 2020 - 2025	

n. 3: importo dei contributi impegnati in media all'anno in ambito scolastico (acquisto libri, materiale scolastico e per istruzione finanziati con fondi comunali) durante il periodo 2020 - 2025	49.287,80 importo dei contributi impegnati in ambito scolastico (acquisto libri, materiale scolastico e per istruzione finanziati con fondi comunali)	55.000,00 importo dei contributi impegnati in media all'anno in ambito scolastico (acquisto libri, materiale scolastico e per istruzione finanziati con fondi comunali) durante il periodo 2020 - 2025	riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 4: n. di borse di studio proposte a studenti meritevoli entro il termine del periodo 2020 - 2025	7 borse di studio concesse a studenti meritevoli	9 borse di studio effettivamente proposte a studenti meritevoli entro il termine del periodo 2020 - 2025. L'indicatore varia sulla base delle domande pervenute oltre che dalle risorse disponibili	

Obiettivo strategico n.14: Sanità

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMA 7 - PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Sostenere l'opera di messa in sicurezza e consolidamento nel **"corpo storico" di Villa Borselli**, con conseguente creazione di **posti letto "Osco"** (ospedali di comunità) rivolti a soggetti appartenenti alle fasce più deboli della popolazione assistiti dal proprio MMG (medico di medicina generale), nella fase post acuta di dimissione dall'ospedale, oppure affetti da riacutizzazioni di malattie croniche che non necessitano di terapie intensive o di diagnostica a elevata tecnologia e che non possono, per motivi sia di natura clinica che sociale, essere adeguatamente trattati a domicilio.
- **Implementazione dei servizi** attualmente presenti presso la Casa della Salute di Bondeno, in collaborazione con l'Asl
- Potenziamento della **diagnostica radiologica** per esami di routine con possibilità di **radiologia domiciliare** per i pazienti fragili che vivono lontano da Bondeno centro.
- Creazione di **percorsi facilitati di accesso alle prestazioni ambulatoriali** per i pazienti cronici e fragili in collaborazione con i medici di medicina generale e con i servizi sociali.
- Garantire il servizio di continuità assistenziale (guardia medica) con formazione pediatrica.
- Recupero degli **ambulatori volti allo screening** ovvero riposizionamento dell'apparecchio mammografico nonché apparecchiatura idonea per esami densitometrici anche inseriti in un programma condiviso per lo studio dell'osteoporosi.
- Potenziamento dell'Adi (**assistenza domiciliare integrata**) per offrire un servizio di **diagnostica** e di **riabilitazione a domicilio**, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie.

- Istituzione di ambulatori infermieristici volontari nelle frazioni più decentrate.
- Programma di interventi volti alla prevenzione oltre che alla cura delle patologie per tutte le fasce d'età.
- Istituzione di corsi per Oss (operatori socio sanitari) per garantire la costante richiesta di tali figure nel territorio.

Destinatari - stakeholder: cittadini ed altre istituzioni del territorio.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):	Dati di partenza (baseline):	Traguardi attesi (target):	Fonte di verifica dei dati
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 14:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: Creazione di letti "Osco" i al termine del periodo 2020 - 2025	Non presente	I letti "Osco" saranno realizzati al termine del mandato	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: implementazione dei servizi/specialità presenti alla Casa della salute di Bondeno al termine del periodo 2020 - 2025)	24 servizi/specialità presenti alla casa della salute di Bondeno	33 servizi/specialità effettivi presenti alla Casa della salute di Bondeno al termine del periodo 2020 - 2025	

Obiettivo strategico n.15: *Pubblica Amministrazione*

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

Valore Pubblico perseguito: Benessere sociale

Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:

- Migliorare i sistemi di **digitalizzazione della Pubblica Amministrazione** allo scopo di favorire una maggiore inclusione sociale digitale e un più attento controllo delle spese.
- **Proseguire nella riduzione degli incarichi di consulenza e progettazione** non indispensabili, valorizzando le professionalità interne, premiando il merito e **disincentivando i comportamenti poco virtuosi**.
- Rivedere la struttura organizzativa del Comune per rispondere in maniera più idonea alla necessità di avere servizi efficienti, vicini ai cittadini e ben coordinati, in un'ottica di continua collaborazione e sinergia coi comuni dell'Alto ferrarese.
- Modificare il Regolamento del Consiglio comunale, in funzione di una **maggiore celerità delle discussioni all'ordine del giorno**, sul modello del regolamento già adottato dalla Provincia di Ferrara.

Destinatari - stakeholder: cittadini, dipendenti comunali, consiglieri comunali.

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 15:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2019 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	
n. 1: n. di progetti di PNRR in ambito informatico e di digitalizzazione a cui ha aderito l'ente e ottenuto finanziamenti al termine del periodo 2020 - 2025	Non presente	5 progetti di PNRR in ambito di informatico e di digitalizzazione a cui ha aderito l'ente e ottenuto finanziamenti effettivamente al termine del periodo 2020 - 2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Bondeno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Bondeno
n. 2: Modifica dello Statuto Comunale	Non Presente	La modifica dello Statuto Comunale sarà effettuata al termine del mandato	
n.3: atti di revisione della struttura organizzativa adottati entro il periodo 2020 - 2025	Non presente	1 atto di revisione della struttura organizzativa effettivamente adottato entro il periodo 2020 - 2025	
n.4: adozione dell'integrazione al Regolamento del	Non presente	Nell'anno 2022 è stata adottata l'integrazione del	

Consiglio Comunale per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica		Regolamento del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica	
---	--	---	--

Il miglioramento dei sistemi di digitalizzazione, anche attraverso l'adesione ai progetti del PNRR, realizza la piena accessibilità digitale all'amministrazione con particolare riferimento ai cittadini ultrasessantacinquenni e disabili consentendo loro di accedere ai servizi dell'ente direttamente dalle proprie abitazioni. Inoltre consente di perseguire la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure, come promosso dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

Si riporta l'elenco, aggiornato, dei progetti del PNRR in ambito informatico/digitale a cui partecipa il Comune di Bondeno:

PROGETTO PNRR	FINALITA'	ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AL PROGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO ASSEGNATO	STATO DI ATTUAZIONE ALLA DATA DI ELABORAZIONE DEL PIAO 2024 - 2026
1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" Comuni Luglio 2022	Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.	Il Comune di Bondeno ha già migrato i seguenti servizi: Demografici (anagrafe, stato civile, leva militare ed elettorale), Protocollo, Albo Pretorio, Pratiche Sue, Contabilità e Ragioneria, Economato, Canoni, Gestione Economica, Gestione Personale, Contratti, Ordinanze e chiede il finanziamento a rimborso	Euro: 121.992,00	Il progetto è concluso e sono stati redatti gli atti necessari per la richiesta di erogazione del finanziamento. Il completamento delle attività è in corso di verifica ed è necessario attendere l'esito per procedere alla richiesta di erogazione del finanziamento.
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.	Il Comune di Bondeno ha chiesto il finanziamento per le seguenti attività: Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico, Richiedere iscrizione: al trasporto scolastico, alla mensa scolastica e all'asilo nido, Sito internet (pacchetto cittadino informato)	Euro: 155.234	Il progetto è stato affidato ad Halley Veneto srl per euro 29.225,00+iva e ad Accatre SRL per euro 6.500,00 ed è in fase di completamento: la data ultima per il termine lavori e inserimento degli atti richiesti è il 19/06/2024.

<p>1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022</p>	<p>Garantire un aumento del numero di servizi integrati nell'applicazione IO (App IO) con l'obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune.</p>	<p>Il Comune di Bondeno ha richiesto il finanziamento per i seguenti servizi: avviso ai cittadini, avviso scadenza documento - Canone unico, domanda di accesso al servizio pasti a domicilio, prenotazione risorsa, avviso scadenza documento - Servizi scolastici, avviso scadenza sollecito - Canone unico, avviso scadenza accertamento - Canone unico, avviso scadenza ingiunzione - Canone unico, avviso scadenza sollecito - Servizi scolastici , avviso scadenza accertamento - Servizi scolastici, avviso scadenza ingiunzione - Servizi scolastici, avviso scadenza documento informativo IMU, avviso scadenza sollecito IMU, avviso scadenza accertamento IMU, avviso scadenza ingiunzione IMU, avviso scadenza documento - Altre entrate dell'Ente, prenotazione appuntamento, prenotazione evento, richiesta di accesso civico, richiesta di accesso generalizzato, deroga limiti inquinamento acustico per manifestazioni, iscrizione centri estivi, domanda di concorso, iscrizione albo scrutatori di seggio, iscrizione mensa scolastica, iscrizione doposcuola, richiesta idoneità alloggio per cittadini extracomunitari, richiesta servizio trasporto scolastico, domanda di occupazione suolo pubblico, richiesta di accesso agli atti, contrassegno parcheggio disabili, richiesta emissione tessera elettorale, richiesta cambio di residenza nello stesso comune, richiesta cambio di residenza, assegnazione borse di studio, assegni per nucleo familiare o maternità, iscrizione albo presidente di seggio, servizio accoglienza anticipata (pre-scuola), richiedere permesso di parcheggio per residenti, richiedere agevolazioni scolastiche, richiedere assegnazione alloggio, presentare domanda per bonus economici, richiedere iscrizione all'asilo nido, presentare domanda per un contributo, presentare domanda di agevolazione tributaria, richiedere iscrizione a corsi di formazione , richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia, richiedere una pubblicazione di matrimonio, richiesta dieta speciale, richiesta CDU</p>	<p>Euro: 17.150,00</p>	<p>Il progetto è stato affidato ad Halley Veneto srl per euro 14.057,00+iva, ma a seguito della pubblicazione del nuovo catalogo AppIO da parte di Pago Pa, e la richiesta sempre da parte della stessa di uniformarsi ad esso (avvenuti dopo la composizione della nostra domanda e dei nostri servizi), si è reso necessario rinunciare al finanziamento, in quanto non era possibile uniformare la domanda come richiesto. È appena uscito il nuovo avviso per la richiesta di finanziamento della misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Novembre 2023" e non appena il fornitore sopracitato effettuerà le modifiche richieste per uniformarsi al nuovo catalogo, il Comune di Bondeno effettuerà la nuovo domanda di finanziamento dove potrà chiedere il rimborso dei servizi già attivati precedentemente.</p>
<p>1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022</p>	<p>Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni.</p>	<p>I servizi che il Comune di Bondeno ha già avviato o sta avviando in tale ambito riguardano: canone unico Patrimoniale, proventi e concessioni spazi ed aree pubbliche, passi carrabili, oneri di urbanizzazione, oneri condono edilizio, certificati di destinazione urbanistica, monetizzazione aree a standards, diritti di rogito, certificazioni e oneri ambientali, tesserino funghi, rette scolastiche, prescuola, tassa concorso, Centri estivi e centri gioco, iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti ed anziani, deposito cauzionale, dividendi da società partecipate, alienazione beni mobili, riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP, proventi in materia di attività estrattive</p>	<p>Euro: 17.140,00</p>	<p>Il progetto è stato affidato ad Halley Veneto srl per euro 6.500,00+iva ed i lavori sono terminati. Sono stati redatti gli atti necessari ed è stata richiesta l'erogazione del finanziamento. Il tuo progetto è in fase di valutazione da parte del DTD.</p>
<p>1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre</p>	<p>La PDND è la piattaforma definita all'articolo 50-ter, comma 2 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 PDND favorisce l'interoperabilità dei</p>	<p>Il Comune di Bondeno si è candidato per la richiesta di finanziamento per l'integrazione di 2 "API": - Analisi del contesto: Il servizio consente la consultazione di dati utili alla realizzazione degli indicatori di efficacia ed efficienza o relativi al territorio dell'Ente. - IOT - Comune Intelligente: Il servizio consente la consultazione</p>	<p>Euro: 20.344,00</p>	<p>Il progetto è stato affidato a Boxxapps srl per euro 16.675,40+iva ed i lavori sono terminati. Il completamento delle attività è in corso di verifica ed è necessario attendere l'esito per procedere alla richiesta di erogazione</p>

2022	sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici. Il livello di interoperabilità proposto da PDND è attuabile mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e la conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate per il suo tramite.	di dati provenienti da sensoristica IOT posizionati all'interno del territorio comunale. E' stata inoltre creata una terza api: - Punti di interesse: L'API abilita la condivisione di punti di interesse territoriale di cui si intende conoscerne natura e specifiche caratteristiche.		del finanziamento.
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Maggio 2023	Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni.	I servizi che il Comune di Bondeno sta avviando in tale ambito riguardano: Rimborso tessere casa dell'acqua, Servizio Idrico, Sanzioni Ambientali, Rimborso utenze, Indennità occupazione alloggi, Altre imposte di Bollo, Gestione anagrafe Canina, Proventi da sponsorizzazioni, Recupero contributi e finanziamenti erogati a imprese e cittadini, Servizio canile e gattile comunale, Rapporti incidenti stradali, Sanzioni diverse dal C.d.S., Spese custodia veicoli, Entrate da contratti assicurativi, Diritti di accesso atti ufficio tecnico, Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari.	Euro: 13.712,00	È stata accettata la nostra domanda ed è stato pubblicato il decreto di finanziamento. Il progetto entro l'01/07/2024, dovrà essere affidato al fornitore.
1.4.4 2Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	Raggiungere un numero di cittadini italiani con identità digitali valide sulla piattaforma nazionale di identità digitale: pari a 42.300.000 entro dicembre 2025;	Il Comune di Bondeno ha richiesto il finanziamento per i seguenti servizi: integrazione SPID e Integrazione CIE	Euro: 14.000,00	Il progetto è stato affidato ad Halley Veneto srl per euro 11.475,40+iva ed i lavori sono terminati. Devono essere redatti gli atti necessari ed per la richiesta di erogazione del finanziamento entro il 23/02/2024
TOTALE FINANZIAMENTI ASSEGNATI			Euro: 359.572,00	

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

La presente sottosezione accorpa al suo interno i seguenti documenti:

- Obiettivi di Performance per l'anno 2024 assegnati ai vertici della struttura organizzativa del Comune di Bondeno: Segretario Comunale, Dirigenti e Comandante del Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione, comprensiva dell'assegnazione delle autovetture per l'anno 2024;
- Azioni Positive del Comune di Bondeno.

Nella presente sottosezione si provvede inoltre a dare attuazione al recente disposto normativo introdotto dal D.Lgs. 222 del 13/12/2023. L'art. 3, comma 1 del D.Lgs. sopraindicato introduce due nuovi commi all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dedicato all'adozione del PIAO ed al suo contenuto, che di seguito di riportano:

"2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata."

Nell'incertezza applicativa, essendo la norma di recente emanazione, si provvede ad individuare i sotto riportati dirigenti o dipendenti ad essi equiparati indicando le esperienze e competenze specifiche di ciascun responsabile rispetto ai diversi ambiti previsti dalla norma:

DIRIGENTE/DIPENDENTE EQUIPARATO INDIVIDUATO	ESPERIENZE E COMPETENZE
Dott.ssa Paola Mazza - Dirigete Settore Socio Culturale	In materia di inclusione sociale e accessibilità delle personale con disabilità
Dott.ssa Cavallini Sabrina - Dirigente Settore Finanziario	In materia di accessibilità delle personale con disabilità e di digitalizzazione
Ing. Maria Orlandini - Dirigente Settore Tecnico	In materia di accessibilità delle personale con disabilità
Dott. Stefano Ansaloni - dipendente Incaricato di Elevata Qualificazione/Alta Professionalità - Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione Civile	In materia di accessibilità delle personale con disabilità

All'interno del Piano dettagliato degli Obiettivi di Performance per l'anno 2024, sotto riportato, ciascun responsabile ha definito uno specifico obiettivo in materia di accessibilità all'amministrazione sia fisica che digitale, ai sensi della normativa in argomento. E' stato inoltre inserito uno specifico indicatore di performance dedicato alla strategia di gestione del capitale umano assegnato e di sviluppo organizzativo, necessario per garantire la realizzazione dell'obiettivo stesso. Detto indicatore si completa inoltre con quanto definito nell'apposito paragrafo dedicato alla formazione del personale inserito nella sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale, a cui si rimanda integralmente. Per quanto riguarda inoltre l'inclusione sociale, di specifica competenza della Dirigente del Settore Socio Culturale si dà atto che all'interno dei restanti obiettivi di performance definiti per l'anno 2024 dalla stessa dirigente figurano le modalità ed azioni finalizzate alla sua realizzazione.

Appena approvato il PIAO si provvederà all'invio del documento alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in ossequio a quanto richiesto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Obiettivi di Performance per l'anno 2024 assegnati ai vertici della struttura organizzativa del Comune di Bondeno: Segretario Comunale, Dirigenti e Comandante del Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile.

Tale ambito programmatico è stato predisposto secondo le logiche di performance, di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi, che si assegnano formalmente attraverso l'approvazione del presente Piao al Segretario Comunale, ai Dirigenti ed al Comandante di Polizia Locale e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1 lett. b) del predetto decreto legislativo: Relazione annuale sulla performance.

La sottosezione è stata costruita rispondendo alle seguenti domande:

DOMANDA
a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
b) Chi risponderà dell'obiettivo? Segretario/dirigente/posizione organizzativa
c) A chi è rivolto? (<i>Stakeholder</i>)
d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo? (<i>contributor</i>)
e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo? (dimensione o unità di misura)
g) Da dove partiamo?(<i>baseline</i>)
h) Qual è il traguardo atteso? (<i>target</i>)
i) Dove sono verificabili i dati? (fonte)

Obiettivi di performance per l'anno 2024 assegnati al SEGRETARIO COMUNALE

Comune di Bondeno

PERFORMANCE ANNO 2024

Segretario Comunale: Dr. Giovanni Cirillo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di semplificazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: SUPPORTO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI	PESO	20/60
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo, in collaborazione con i responsabili e i dirigenti dei vari Settori, si procederà alla sottoscrizione in forma pubblico amministrativa per tutti i contratti per i quali verrà presentata una richiesta in tal senso</i>			
<i>Destinatari: Sindaco. Giunta Comunale, Consiglieri, tutti i dipendenti del Comune e contraenti dell'ente</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Supporto alla stipulazione dei contratti	Numero contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa	Richieste presentate dai diversi Settori dell'Ente	100%	n. 7 rogiti 2023	Stesso numero di rogiti del 2023				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Segretario Comunale, Dirigenti e Responsabili dei servizi*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

CATEGORIA OBIETTIVO: *Obiettivo di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	PESO	20/60
--------------------------	---	------	-------

Finalità: Predisposizione del PTPC da inserire nel Piao, verifica della completezza delle sezioni costituenti il portale dell'Amministrazione Trasparente e formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Destinatari: tutti i dipendenti del Comune e cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Predisposizione del PTPC</i>	DGC di approvazione Piao	Data	60%	23/02/2023	Entro il 31/01/2024 o entro 30 dall'approvazione dei bilanci in caso di differimento normativo				
<i>Giornata della trasparenza e della prevenzione della corruzione</i>	Determina di impegno della spesa del corso	Data	30%	Entro il 31/12 dell'anno	Entro il 31/12/2024				
<i>Verifica delle sezioni costituenti il portale dell'Amministrazione Trasparente</i>	Portale dell'Amministrazione Trasparente	Data	10%	n.p.	Entro il 31/12/2024				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti i dipendenti del Comune*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	20/60

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	80%	Indicatore anno 2023 da PCC: -11 giorni (dato al momento dell'elaborazione del PDO)	Indicatore non superiore a 30 giorni				
<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori dell'Ente.*

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il Segretario compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 60 in virtù dei criteri per la valutazione delle attività del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, definiti con DGC n. 162 del 19/10/2023). Il totale del peso di tutti gli obiettivi specifici è pertanto pari a 60.

Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento in termini di tempo, qualità e/o qualità
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo) qualora applicabile
- i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente) qualora applicabile

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il Segretario Comunale compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Obiettivi di performance per l'anno 2024 assegnati al SETTORE FINANZIARIO

Comune di Bondeno

PERFORMANCE ANNO 2024

Settore FINANZIARIO

Dirigente CAVALLINI SABRINA

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: Predisposizione degli atti e documenti contabili di programmazione, loro variazione, salvaguardia previsti dall'ordinamento contabile	PESO								11/100
<i>Finalità: L'attività in oggetto è finalizzata alla corretta gestione dell'ente locale e va attuata tassativamente nei termini di legge posto che le sanzioni arrivano fino allo scioglimento del Consiglio Comunale. Non è facilmente quantificabile attraverso indicatori misurabili l'impegno profuso nelle continue relazioni intrattenute con gli organi elettivi, le commissioni, il revisore dei conti e gli altri organi di controllo, il segretario comunale, i responsabili di servizio, gli enti sovraordinati. La complessità della materia e dei documenti prodotti, soprattutto a seguito dell'introduzione dell'armonizzazione contabile, rende necessaria una costante opera di raccordo, divulgazione ed interpretazione dei dati, oltre che una continua attività formativa e di aggiornamento.</i>										
<i>Destinatari: Organi di governo, segretario generale, dipendenti comunali, BDAP</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Predisposizione DUP 2025-2027 in tempo utile quale presupposto per l'approvazione bilancio di previsione entro il 31/12/2024</i>	Delibera di Giunta e Consiglio	Data	20%	Nel 2023 delibera di consiglio comunale del 26/10	28/11/2024					
<i>Approvazione dello schema di bilancio di previsione 2025/2027, completo degli allegati</i>	Delibera di Giunta	Data	35%	Nel 2023 delibera di Giunta del 16/11	28/11/2024					

<i>Invio alla BDAP dei flussi relativi al bilancio di previsione entro 30 giorni dal termine di approvazione previsto per legge</i>	Portale BDAP – ricevute di acquisizione	Data	5%	invio il 13/01/2023	30/01/2024			
<i>Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione in tempo utile a consentirne l'approvazione</i>	Delibera di Giunta	Data	10%	PEG 2023 delibera del 05/01/2023	Entro 05/01/2024			
<i>Predisposizione proposta di salvaguardia degli equilibri, ed eventuale assestamento, in tempo utile per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale</i>	Delibera di Consiglio	Data	10%	Nel 2023 delibera del 20/06/2023	Entro 31/07/2024			
<i>Gestione contabile e rendicontazione del cosiddetto "fondone" Covid previsto dall'art. 106 del D. L. 34/2020 e s.m.i. su modello approvato con DM 242764 del 18/10/2022</i>	Inserimento nel portale	Data	5%	Rispetto termine del 31/5/2024	Entro 31/05/2024			
<i>Atti di variazione al bilancio ed al PEG predisposti entro i termini di legge, e di regolamento, rispetto alle richieste formulate dai Dirigenti dei Settori previo confronto con la Giunta</i>	Delibere di Consiglio e di Giunta determinate dai dirigenti	%	15%	100%	100%			
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)								
PUNTI ASSEGNATI								

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bonamici Erica, Grandi Caterina*

OBIETTIVO GENERALE (DUP):			
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: Gestione corrente di bilancio	PESO	12/100
<i>Finalità: Assicurare una efficace, efficiente e regolare gestione del bilancio, delle registrazioni contabili, dei flussi di cassa attraverso il costante controllo preventivo delle proposte di deliberazione con espressione dei pareri di competenza del settore, il controllo preventivo e successivo degli atti di assunzione di impegno ed accertamento, il controllo dei provvedimenti di liquidazione, il puntuale invio degli ordinativi alla piattaforma SIOPE plus, e tutte le attività necessarie alla contabilizzazione delle entrate e delle spese dell'ente. Particolare importanza ha assunto, negli ultimi anni, la gestione dei tempi di pagamento che, oltre ad essere oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale, richiede una costante interazione con la piattaforma ministeriale in quanto i risultati incidono sia sulla determinazione del FCDE sia sul potenziale accantonamento di fondi come previsto dalla legge di bilancio 2019.</i>			
<i>Destinatari: Organi di governo, segretario generale, dipendenti comunali, BDAP</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Controllo preventivo entro 7 giorni dal ricevimento, delle proposte di determinazione circa 1400 che necessitano del controllo aggiuntivo del responsabile dei servizi finanziari necessario alla generazione degli atti</i>	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	25%	100%	100%				
<i>Apposizione del visto di regolarità contabile, registrazione ed eventuale emissione di ordinativi, sulle determinazioni assunte (circa 1400) dai dirigenti dei settori (entro 7 giorni art. 42 comma 5 Regolamento contabilità)</i>	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	15%	100%	100%				
<i>Controllo preventivo, entro 7 giorni dal ricevimento, delle proposte di deliberazioni per la Giunta (circa 250) e di Consiglio Comunale (circa 110) che necessitano del parere di regolarità contabile mediante l'apposizione del parere obbligatorio per l'iscrizione all'ordine del giorno (termine previsto dal regolamento di contabilità art. 65 comma 5)</i>	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	20%	100%	100%				
<i>Controllo dei provvedimenti di liquidazione art. 52 Regolamento contabilità circa n. 4300 prodotti dai responsabili dei servizi ed emissione dei mandati di pagamento entro 14 gg dal ricevimento dei provvedimenti di liquidazione</i>	Applicativo di gestione della contabilità	%	20%	100%	100%				
<i>Imputazione e incasso contabile di tutte le entrate dell'ente, provenienti dal conto di Tesoreria, dai flussi dell'agenzia delle entrate per i tributi locali, dai conti correnti postali, dai POS, dal sistema PagoPA, etc.</i>	Applicativo di gestione della contabilità	%	20%	100%	100%				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bonamici Erica, Grandi Caterina, Campioni Katia (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 100% dal Settore Socio-Culturale sino al rientro in servizio dell'unità assente assegnata formalmente al Settore Socio Culturale);

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):
 Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: Rendicontazione della gestione economico-finanziaria	PESO	11/100

Finalità: Assicurare la corretta rilevazione e rendicontazione dei fatti sotto il profilo contabile nel rispetto dei termini di legge.

Destinatari: Organi di governo, Corte dei Conti, BDAP

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Pubblicazione dei conti degli agenti contabili di denaro e a materia</i>	Conti giudiziali degli agenti	Data	5%	30/01/2023	30/01/2024				
<i>Predisposizione atti relativi al riaccertamento residui</i>	Proposta di deliberazione di giunta	Data	35%	2/03/2023	07/03/2024				
<i>Predisposizione del rendiconto di gestione finanziario economico patrimoniale e degli atti ad esso connessi</i>	Delibera di consiglio	Data	30%	27/04/2023	30/4/2024				
<i>Invio rendiconto alla BDAP</i>	Portale BDAP ricevute acquisizione	gg	5%	12/06/2023 prot 171652	30 maggio 2024				
<i>Invio conti giudiziali alla Corte dei Conti</i>	Portale conTE ricevuta acquisizione	gg.	10%	Giugno 2023	Entro 60 gg approvazione rendiconto				
<i>Predisposizione bilancio consolidato</i>	Proposta di deliberazione di giunta	data	10%	Consiglio del 28/09/2023	30/09/2024				

Invio consolidato alla BDAP	Portale BDAP ricevute acquisizione	gg	5%	29/09/2023	30 ottobre 2024				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bonamici Erica, Grandi Caterina

OBIETTIVO GENERALE (DUP):			
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
CATEGORIA OBIETTIVO:	di efficienza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: Gestione del Servizio Economato, provveditorato		PESO 4/100
Finalità: Assicurare il corretto e regolare funzionamento della cassa economale e l'approvvigionamento dei materiali consumabili necessari al funzionamento di tutti gli uffici comunali. Gestione delle coperture assicurative, gestione delle utenze comunali			
Destinatari: Uffici comunali, Ente nel suo complesso			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Rendicontazioni trimestrali della cassa economale, imputazione delle spese e regolarizzo contabile	Giornale di cassa, provvedimenti di approvazione del rendiconto	%	5%	100%	100%				
Conto dell'Economo e conto dell'Agente contabile	Redazione e presentazione	Entro 30 giorni art. 233 del 267/2000 30/01	5%	Nel 2023 27/01/2023	30/01/2024				

	Determina di parificazione	Atto propedeutico alla relazione della Giunta al Rendiconto	1%	Nel 2023 29/03/2023	28/02/2024				
	Invio alla corte dei conti	Entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto art. 233 del D.lgs 267/2000 30/06	3%	Nel 2023 06/06/2023	30/06/2024				
<i>Rendiconto Spese di rappresentanza 2023</i>	Resa del Conto al C.C.	Regolamento spese di rappresentanza approvato con DCC 319 del 28/12/1990 e smi. Entro il primo trimestre	3%	Nel 2023 30/03/2023	30/03/2024				
	Invio alla Corte dei Conti e pubblicazione sul sito	articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, convertito, con modificazioni ed integrazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 Entro 10 gg dall'approvazione Rendiconto	2%	Nel 2023 09/05/2023	08/05/2024				

Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione Polizia Locale	Determina di adesione alla convenzione	15/02/2024	3%		28/02/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	26/02/2024			28/02/2024				
<i>Adesione al contratto Pulizia e Sanificazione locali comunali</i>	Determina di adesione alla convenzione Previa analisi Piano Dettagliato degli obiettivi	15/07/2024	3%		31/07/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	25/07/2024			31/07/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione Segreteria	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione URP	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione UFFICIO TECNICO	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione Servizi Sociali	Determina di adesione alla convenzione	23/08/2024	3%		31/08/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/08/2024			31/08/2024				
Noleggio fotocopiatore per sostituzione dotazione UFFICI PROMOZIONE	Determina di adesione alla convenzione	23/10/2024	3%		05/11/2024				
	Emissione ODF di adesione alla piattaforma e-procurement	30/10/2024			05/11/2024				
<i>Riepilogo e comunicazione ai Dirigenti competenti delle spese sostenute per le utenze relative ai fabbricati durante esercizio 2023</i>	Pagamento ultime fatture anno 2023	Per controllo di gestione 31/03	5%	Nel 2023 14/04/2023	31/03/2024				

<i>Piano di Razionalizzazione allegato al PIAO 2024</i>	Confronto con i dirigenti	31/12	5%	31/12	31/12/2024				
<i>Adesione a convenzione per la somministrazione di Gas naturale per i fabbricati esclusi dalla convenzione "contratto calore".</i>	Determina di adesione	16/08	8%	Nel 2023 04/08/2023	16/08/2024				
	<i>Adesione su piattaforma e-procurement</i>	Per la somministrazione dal primo di ottobre entro il 31 dei due mesi precedenti 31/08	2%	Nel 2023 04/08/2023	31/08/2024				
<i>Adesione a convenzione per la somministrazione di Energia Elettrica dei fabbricati comunali</i>	Determina di adesione	15/11/2024	3%	Nel 2023 15/11/2023	15/11/2024				
	<i>Adesione su piattaforma e-procurement</i>	Per la somministrazione dal primo di gennaio 2024 entro il 31 dei due mesi precedenti 30/11	1%	Nel 2023 15/11/2023	15/11/2024				
<i>Adesione a convenzione per noleggio fotocopiatore presso Uffici PL</i>	Determina di adesione	28/02/2024	3%		23/02/2024				
	<i>Adesione su piattaforma e-procurement</i>	28/02/2024			29/02/2024				
Gestione contratti assicurativi e sinistri passivi del Comune		%	4%		100%				
Aggiornamento piattaforma e-gov sul sito alla sezione TRASPARENZA		%	3%		31/12/2024				
<i>Atti di liquidazione</i>	Sw di gestione halley -Controllo fatture ricevute su tutti i capitoli di peg assegnati e conseguente liquidazione per emissione mandato di pagamento	%	20%	223 nel 2023 relativo a 1499 note e fatture pervenute e pagate nei termini	100%				

Acquisti in convenzione consip/intercent-er di prodotti non contenuti nelle convenzioni	Ricerca articoli, confronto prezzi, acquisizione cig ed affidamento con emissione ODF	%	3%	19 nel 2023	100%				
Acquisti sul Mepa di prodotti non contenuti nelle convenzioni o per importi inferiori 5.000,00 euro	Ricerca articoli, confronto prezzi, acquisizione cig ed affidamento con emissione ODF	%	3%	7 nel 2023	100%				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Bignozzi Monica, Grandi Caterina, Bonamici Erica*

OBIETTIVO GENERALE (DUP):

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 3 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

CATEGORIA OBIETTIVO: *di efficienza*

OBIETTIVO SPECIFICO
N. 5

Titolo: Gestione delle partecipazioni dell'Ente

PESO

4/100

Finalità: Gestione, per gli aspetti di carattere finanziario, dei rapporti con le società ed altri organismi partecipati dall'Ente. Gestione pratiche connesse ad aspetti sociali (es. fusioni, scissioni, modifiche statutarie). Assolvimento degli obblighi di volta in volta stabiliti dal D. Lgs. 175/2016 (TUSP) ed altre norme di riferimento in materia. In particolare l'Ente dovrà approvare entro il 31/12 la razionalizzazione periodica delle partecipazioni con riferimento alla situazione al 31/12/2022 (art. 20 TUSP): analisi dell'assetto delle società partecipate, dirette o indirette, ed eventuale piano di razionalizzazione ove sussistano i requisiti di cui all'art. 20, comma 2 del TUSP

Destinatari: Organi di governo, Corte dei Conti, BDAP

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Predisposizione atti necessari e propedeutici all'assolvimento dell'adempimento previsto dall'art. 20 del TUSP: analisi annuale relativa alla Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche</i>	Delibera di consiglio	Data	100%	Nel 2023 29/12	31/12/2024				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Pesci Silvia, Grandi Caterina*

OBIETTIVO GENERALE (DUP):
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 10 – Risorse Umane

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza ed efficacia e di performance per favorire le pari opportunità e di equilibrio di genere</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Gestione del Servizio Organizzazione e gestione del Personale in Associazione	PESO	11/100

Finalità:

- **Assunzioni:** programmazione e gestione delle operazioni per reclutare il personale attraverso selezioni pubbliche;
- **Contratti collettivi di lavoro:** informazioni e applicazioni;
- **Dotazione organica:** programmazione dei fabbisogni del personale da assegnare ai settori dell'Ente e della formalizzazione degli atti conseguenti e necessari;
- **Formazione:** predisposizione del piano triennale della formazione e attuazione degli interventi formativi rivolti al personale dipendente;
- **Gestione ed organizzazione del personale:** predisposizione degli affari relativi alla gestione del personale ai fini dell'applicazione e del rispetto della disciplina economico giuridica che regola la materia;
- **Gestione presenze/assenze del personale comunale: monitoraggio delle presenze/assenze del personale e attività consequenziali;**
- **Informazioni e consulenza** ai dipendenti e ai diversi settori sulla interpretazione della normativa e delle disposizioni contrattuali sul personale;
- **Relazioni sindacali** cura dei rapporti con i sindacati ai fini delle eventuali vertenze e delle trattative decentrate che si rendono necessarie ed assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata aziendale;
- **Supplenze:** determinazione dei contingenti e delle prestazioni straordinarie;
- **Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione:** per l'effettuazione dei controlli di cui all'art. 147 del D.Lgs 267/2000 e per le attività previste dal D.Lgs 286/99;
- **Supporto amministrativo:** per la partecipazione del personale ad attività formative promosse da varie tipologie di enti;
- **Tirocini formativi:** attivazione tirocini attraverso convenzioni con scuole, università ed Enti convenzionati
- **Trattamento economico e previdenziale:** il servizio assicura la formazione della proposta di bilancio per le spese di personale, provvedendo alle correlate attività di rendicontazione ed effettuando controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa. Il servizio provvede, curando la predisposizione dei relativi atti, al trattamento economico, assistenziale, previdenziale e assicurativo del personale ed ai collegati adempimenti di natura fiscale, svolgendo funzioni di sostituto d'imposta. Il servizio cura altresì l'applicazione delle disposizioni in materia fiscale, assicurativa, nonché di nuovi istituti contrattuali;
- **Status di amministratori locali:** gestione degli adempimenti relativi; gettone di presenza ai consiglieri comunali; istruttoria delle pratiche relative a indennità, rimborsi spese e missioni degli amministratori; liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro e del rimborso spese viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori residenti fuori del territorio del capoluogo; liquidazione dell'indennità per Amministratori e Presidente del Consiglio.

Destinatari: Organi Istituzionali, dipendenti, ARAN, MEF, Comuni aderenti all'associazione del servizio personale

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Ricognizione eccedenze di personale</i>	Delibera di Giunta	Data	5%	23/02/2023	01/03/2024				

<i>Ricognizione pianta organica ed elaborazione piano occupazionale</i>	Delibera di Giunta	Data	20%	23/02/2023	01/03/2024			
<i>Redazione del Piano delle Azioni Positive</i>	Delibera di Giunta	Data	5%	23/02/2023	01/03/2024			
<i>Realizzazione delle assunzioni programmate per l'anno 2024</i>	Ultimo PTFP adottato	%	25%	83,33%	70%			
<i>Sorveglianza sanitaria esami di laboratorio e oculista</i>	Prestazioni rese	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			
<i>Sottoscrizione contratto decentrato 2024 – 2026</i>	CCDI 2024 - 2026	Data	10%	n.p.	Entro settembre 2024			
<i>Individuazione e nomina medico competente</i>	Determina	Data	5%	n.p.	Entro giugno 2024			
<i>Formazione del personale dipendente</i>	Determina	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			
<i>Programmazione spesa triennale di personale da inserire nel DUP 2025/2027</i>	DUP	Data	10%	26/10/2023	Entro dicembre 2024			
<i>Verifica personale da collocare a riposo</i>	Determina	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			
<i>Sorveglianza sanitaria</i>	Prestazioni rese	Data	5%	n.p.	Entro dicembre 2024			

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Accorsi Carla, Bergamini Monica, Carletti Irene, Guandalini Clarissa, Guitti Barbara, Reggiani Elena
Medico competente, Nucleo di Valutazione
Responsabili dei servizi personale dei Comuni di associazione
Alcuni degli atti sopra indicati (determine assunzione) saranno preparati per i settori competenti essendo il servizio di staff*

OBIETTIVO GENERALE (DUP):
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 1 – Organi Istituzionali
Programma 2 – Segreteria Generale

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>semplificazione, di efficienza, qualità dei procedimenti e dei servizi, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo Gestione dei servizi Organi Istituzionali e Segreteria Generale	PESO	4/100

Finalità:
 Garantire un'assistenza agli organi politici, provvedere all'organizzazione e all'assistenza di segreteria delle riunioni istituzionali promuovere la facilitazione del sistema di comunicazione con gli organi istituzionali e con i cittadini relativamente all'attività degli organi medesimi.

Destinatari: Organi Istituzionali e cittadinanza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Preparazione e Gestione atti di Giunta</i>	SW halley	N.	30%	223	230				
<i>Preparazione e Gestione atti Consiglio</i>	SW halley	N.	15%	85	100				
<i>Redazione contratti</i>	SW halley	N.	25%	54	50				
<i>Redazione decreti del Sindaco</i>	SW halley	N.	5%	0	2				
<i>Redazione Ordinanze del Sindaco</i>	SW halley	N.	10%	7	12				
<i>Redazione Determine dirigenziali</i>	SW halley	N.	15%	39	45				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Cavallini Sabrina, Zambonelli Maurizio, Diego Francisco Espinosa. Alcuni degli atti sopra indicati (delibere di Consiglio, Giunta, determine) saranno preparati per il Settore Finanziario, per il Settore Tecnico e per il Settore Socio-Scolastico.

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 8 – Sistemi informativi**

CATEGORIA OBIETTIVO: *Digitalizzazione, efficienza, qualità dei procedimenti e dei servizi, performance per l'accessibilità dell'amministrazione*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo Gestione dei Sistemi informativi	PESO	4/100
--------------------------	---	------	--------------

Finalità: Garantire corretta funzionalità delle attrezzature Hardware e delle procedure Software dell'Ente. Supporto a tutti gli uffici dell'Ente per utilizzare al meglio le dotazioni informatiche. Sviluppo e crescita dei sistemi informativi. Attuazione bandi PNRR per la PA Digitale

Destinatari: Organi Istituzionali , uffici comunali, cittadinanza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Transizione del portale del Comune di Bondeno ad un modello AGID compliance. (Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni	Nuovo sito internet/ padigitale2026.gov.it	Data rendicontazione	40%	Sito in allestimento	19/06/2024		Termine Progetto, asseverazione positiva tecnica ed Erogazione finanziamento		
Adozione dell'app IO per gli avvisi ai cittadini di scadenze, solleciti di pagamento, iscrizioni e domande relativi a servizi forniti dal Comune di Bondeno (Avviso Misura 1.4.3 Adozione app IO Comuni	SW halley/ sito padigitale2026.gov.it	Data rendicontazione	20%	-	31/12/2024				
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Maggio 2023	SW Halley/ sito padigitale2026.gov.it	Data Rendicontazione	40%	Finanziamento assegnato	01/07/2024		Affidamento fornitore		

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Bonamici Erica, Accorsi Luca*

OBIETTIVO GENERALE (DUP):
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 4 – Gestione Entrate tributarie e servizi fiscali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: Gestione delle entrate tributarie	PESO	6/100

Finalità: Gestione completa del servizio tributi del Comune, ivi compreso il contenzioso tributario entro il II° grado : I tributi gestiti sono

- *IMU introdotta dall'anno 2012 e rinnovata con la Legge 160/2019 di bilancio 2020*
- *Il Canone Unico per l'occupazione suolo pubblico e pubblicità pubbliche affissioni, in applicazione della legge 160/2019*

Il servizio si occupa altresì, di predisporre i ruoli coattivi con conseguente invio a ADER o altri soggetti riscossori abilitati, delle entrate patrimoniali dell'Ente, per le quali i servizi comunali preposti, hanno già emesso accertamenti esecutivi che risultano non riscossi.

Il servizio ha il compito inoltre di fornire agli amministratori gli elementi necessari per l'assunzione consapevole di decisioni riguardanti la politica fiscale locale. Nel corso dell'esercizio è fondamentale un costante monitoraggio dei flussi di pagamento al fine di monitorare la coerenza degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione e proporre eventuali variazioni. Il controllo svolto sui contribuenti sfocia nella emissione degli avvisi di accertamento per omesso/insufficiente/ritardato pagamento o per omessa dichiarazione dei cespiti.

Destinatari: Contribuenti, organi di governo

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>IMU/TASI : Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI per omesso/parziale pagamento derivanti da omessa o rettifica dichiarazione prioritariamente riferiti alla annualità 2019 ed omesse denunce 2018, entro i termini prescrizionali e alle annualità successive.</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali e banche dati Anagrafe, catasto, INPS, gestione rifiuti, anagrafe tributaria, cartografia, pratiche edilizie	%	35%	4.000	Controllo di almeno n. 2000 posizioni considerata la maggiore complessità dei controlli che si prevede di effettuare (inagibili da sisma, coniugi, finte residenze). Aggiornamento costante banca dati.				

<i>IMU/TASI - Contenzioso tributario - gestione richieste di chiarimenti, annullamento o rettifica avvisi in autotutela, ricorsi, reclamo e mediazione tributaria – Pagamenti rateali di avvisi- Rimborsi per tributo non dovuto</i>	Applicativo gestionale tributi e portale giustizia tributaria	%	25%	100	Gestione del 100% delle pratiche				
<i>Bollettazione canone unico patrimoniale per le occupazioni di suolo pubblico, impianti pubblicitari e affissioni dell'anno in corso –</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali e Comunicazioni del Settore Tecnico	%	20%	205	Bollettazione 100% delle posizioni attive				
<i>Verifica posizioni del canone unico patrimoniale ed eventuale emissione di solleciti e, se non pagati, notifica di avvisi di accertamento esecutivo entro i termini prescrizionali per omessi pagamenti e/o omesse dichiarazioni</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali	%	10%	40	Controllo del 100% delle posizioni in carico che risultano irregolari nei pagamenti				
<i>Avvio procedimento riscossione coattiva mediante controllo dei flussi relativi ad accertamenti esecutivi insoluti e ricezione di eventuali liste di carico da parte dei vari servizi comunali</i>	Applicativo gestionale dei tributi comunali e gestionale servizio ragioneria	%	10%	250	Invio ad ADER o Sogert del 100% degli avvisi di accertamento esecutivi emessi dal servizio tributi o altri servizi comunali nel 2022/2023 ancora insoluti				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Cavallini Sabrina, Ghidoni Mariella, Riccioli Cristina*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.gior ni	80%	Indicatore anno 2022 da PCC: - 19 giorni (alla data di elaborazione del PDO 2024)	Indicatore non superiore a 30 giorni				
<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori dell'Ente.*

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 11	Titolo:ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	3/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.

Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale E portale ministeriale per il reclutamento del personale	Nr.	25%	Nr. attuale di servizi gestiti on-line 4 (PagoPA, Calcolatore IMU, Portale Unico del Reclutamento e Albo Pretorio)	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line				
Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionali e delle piattaforme digitali dell'ente	Software e piattaforme dedicate	Nr.	25%	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore 1 casella e-mail di assistenza informatica interna 1 casella pec 4 piattaforme digitali (Siute Halley, Tecno, PM, SVG)	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC e delle piattaforme digitali				

Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25%	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n. 11/2023	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza a salvo diversa disposizione sindacale				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25%	Nr. 20 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti i dipendenti del Settore e Settore Tecnico*

Obiettivi di performance per l'anno 2024 assegnati al SETTORE SOCIO-CULTURALE

Comune di Bondeno

PERFORMANCE ANNO 2024

Settore Socio Culturale

Dirigente D.ssa Paola Mazza

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 01-SERVIZI ISTITUZIONALI , GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 7- SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE PROGRAMMA 11- ALTRI SERVIZI GENERALI										
CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA, DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI, DI PERFORMANCE PER L'ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo GESTIONE del Servizio relazioni con il pubblico-demografia e protocollo							PESO	15/100	
<p><i>Finalità: Le funzioni degli Uffici riconducibili al Servizio relazioni con il pubblico e demografia sono di competenza statale ed esercitate dal Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo, attraverso deleghe complete ai dipendenti in servizio presso gli uffici demografici. L'ufficiale elettorale svolge le sue funzioni su incarico del Sindaco. Le funzioni dei Servizi Demografici sono volte a garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di dimora abituale, del diritto di voto, della posizione di leva. Nel Servizio è incardinato anche l'Ufficio Statistica e per la funzione statistica l'Ufficio conduce le rilevazioni statistiche indicate da ISTAT. Nel 2023 si è occupato di coordinare e organizzare le attività di rilevazione statistica relativa all'Indagine ISTAT Uso del Tempo (TUS) L'ufficio elettorale seguirà nel corso del 2023 gli adempimenti e le consultazioni previsti per legge. Il Servizio svolge anche le funzioni di URP, di protocollo, e di rilascio dei tesserini della caccia.</i></p> <p><u>Destinatari:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>cittadini del territorio comunale</u> • <u>privati ed enti (Prefettura, Regione, Provincia, ASL, Istat, Istituti scolastici, Legali, Forze di Polizia, Consolati) che richiedono dati legati ad istruttorie di loro competenza</u> 										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

<p>Tempestiva e corretta registrazione dei movimenti della popolazione e degli eventi determinanti lo status delle persone. Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rilascio CIE. Statistiche demografiche mensili e annuali. Attività di URP.</p>	<p>Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali</p>	<p>DATA</p>	<p>75</p>	<p>Dati annualità 2023: Carte d'identità cart. n. 55 CIE n. 1750 Pratiche migratorie n. 1007 Pratiche Aire n. 91 Certif. Anagrafici n. 1314 Certif. Stato Civile n. 1728 Annotazioni su atti n. 1221 Autocertificazioni n. (dato non rilevabile) Dich sostit Atto notorietà n. 297 Ricerche storiche n. 14 certificati storici di stato civile n. 89 DAT n. 3 Atti di stato civile n. 668 Autorizz. Seppellimento n. 133 Autorizz. Cremazione n. 84 Autorizz. Trasporto salme n. 48 Autorizz. Affidam. Urne n. 16 Autorizz. Disp. Ceneri n. 10 Trasm casellario di Roma – Decessi n. 12 Statistiche per ISTAT: n. 68 (67 stato civile + 1 anagrafe)+ schede ISTAT stato civile n. 84 Statistiche per enti vari n. 96</p>	<p>31/12/2023 accoglimento di tutte le richieste pervenute</p>				
<p>Tenuta e aggiornamento liste elettorali e tempestivo rilascio delle tessere elettorali. Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio, formazione liste di leva. Elezioni e referendum</p>	<p>Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali</p>	<p>DATA</p>	<p>15</p>	<p>Dati annualità 2023: Cert. Ist. Liste elett n. 44 Iscritti liste elett n. 348 Cancellati liste elett n. 369 Tessere elettori rilasc n. 351 Tagliandi cambio sez n. 191 Statistiche elettorali n. 4</p>	<p>31/12/2023 Effettuazione di tutti gli adempimenti nei termini di legge</p>				

Tempestiva e corretta registrazione a protocollo in ordine cronologico e classificazione di tutti i documenti di corrispondenza in entrata ed indirizzati al Comune, che possono pervenire accedendo personalmente all'ufficio oppure tramite posta cartacea, P.E.C., Posta Elettronica standard e fax. Lavorazione della corrispondenza cartacea in uscita prodotta dagli Uffici Interni e destinata a terzi; Conservazione e consegna al cittadino degli atti, giudiziari e non giudiziari notificati, depositati. Aggiornamento registro degli accessi Rilascio e distribuzione dei tesserini regionali per l'esercizio venatorio Applicazione manuale protocollo informatico. Adozione piano sicurezza Conservazione documenti informatici	Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali	DATA	3	Dati annualità 2023: protocolli in arrivo n. 26.426 Accesso agli atti n. 403 Tesserini caccia n. 93	31/12/2023 Effettuazioni e di tutti gli adempimenti nei termini di legge				
Assistenza per rilevazioni Statistiche ISTAT	Banche dati interne Software in dotazione dell'Ente Delibere di Giunta Determine Dirigenziali	DATA	3	Nel 2023 è stata effettuata l'indagine sull'uso del tempo (T.u.s).	31/12/2024 Completamento iter Indagine Ista sull'uso del tempo (T.u:s.)				
Stampa e distribuzione " Il Municipio di Bondeno"	Determina di affidamento della stampa	data	4	N.2 numeri realizzati e distribuito nel mese di giugno e dicembre 2022:	31/12/2024 Realizzazione di tutti i numeri deciso dall'Amministrazione				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Programma 7: Dipendenti: Mazza Paola, Dondi Rita, Balboni Elena, D'Apice Chiara, Gavioli Monia, Neri Maria Cristina, Zecchi Marianna, Bonfatti Tania.

Programma 11: Ufficio Staff del Sindaco- Mazza Paola - Dondi Rita. Balboni Elena, Erika Chillemi e Cinzia Fiozzi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO –

PROGRAMMA 01: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

PROGRAMMA 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

PROGRAMMA 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Promozione degli Istituti scolastici del territorio e gestione dei servizi connessi alla Pubblica Istruzione, diritto allo studio ed alle Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio comunale.	PESO	18/100

Finalità:

Complesso delle attività necessarie alla gestione dei servizi comunali connessi alla pubblica istruzione ed alle Scuole dell'Infanzia statali e paritarie presenti sul territorio comunale. Nei confronti delle scuole afferenti all'Istituto Comprensivo "T.Bonati", l'Ente svolge tutte le funzioni attribuite dalla legge ai Comuni quali il servizio di refezione scolastica, il diritto allo studio, i libri di testo, la compartecipazione economica ai progetti scolastici realizzati nei singoli plessi, la compartecipazione economica per lo svolgimento delle uscite didattiche.

E' previsto il riconoscimento di un contributo economico per le spese varie di segreteria e materiale, sostenute dagli uffici dell'Istituto Comprensivo ai sensi della L. 23/96.

Per quanto concerne le Scuole dell'Infanzia paritarie presenti sul territorio si conferma l'erogazione contributi alle scuole in base alle sezioni attive attraverso stipula di convenzioni.

Consolidare le modalità e migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica. Migliorare il dialogo con gli utenti. Maggiori controlli per contrastare la morosità e rilevazione delle presenze scolastiche tramite modalità informatiche che consentiranno di abbattere i tempi di bollettazione.

Efficientamento e miglioramento del servizio di trasporto scolastico razionalizzando le tratte e le fermate. Maggiori controlli.

Entrata anticipata e/o uscita posticipata in collaborazione anche con il personale scolastico

Destinatari:

Studenti e famiglie delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado

Istituto Comprensivo "T.Bonati"; Istituto di studi superiori "Carducci" di Bondeno

Scuole dell'Infanzia paritarie presenti sul territorio comunale (fascia 3-6 anni).

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Servizio di pre e post scuola	Database del Concessionario del servizio. Protocollo dell'Ente	n.	25	Domande accolte dal Concessionario nel 2023: n. 79					
Servizio di pre e post scuola plesso di Scortichino (gestione Comune)				n. 5	Mantenimento standard anno precedente				
doposcuola				Doposcuola 2023: n 130					
centri estivi ed invernali				Centri : in attesa					

<p>Scuole dell'Infanzia Insieme delle attività d'ufficio necessarie al mantenimento dei rapporti con le scuole dell'Infanzia. Gestione della Convenzione tra il Comune e le Scuole Materne del territorio, convezione che disciplina la contribuzione economica alle stesse. Nel corso del 2024 è previsto il rinnovo delle convenzioni</p>	<p>DCC n. 170 del 2000. Det. n. 296/2022; 1309/22; 1331/22</p>	<p>Data</p>	<p>5</p>	<p>Convenzioni stipulate nel 2023: n. 3</p>	<p>31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente</p>				
---	--	-------------	----------	--	--	--	--	--	--

<p>PUBBLICA ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO insieme delle attività d'ufficio relative al diritto allo studio:</p> <p>servizio refezione scolastica</p> <p>trasporto scolastico</p> <p>contributi comunali classi prime ed universitari</p> <p>Contributi regionali libri di testo</p> <p>Contributi regionali per Centri estivi</p> <p>Agevolazioni tariffarie.</p>	<p>Deliberazione di C.C. n. 65/2018 e s.m.i.</p> <p>Delibera di G.C. n. 208/2022 Tariffe di competenza anno 2023</p> <p>Er.go scuo</p> <p>Portale Comune capofila distrettuale</p> <p>Portale del Comune capofila distrettuale</p>	<p>n. richieste pervenute</p> <p>n. richieste pervenute</p> <p>n. richieste pervenute</p> <p>n.</p>	<p>70</p>	<p>ANNO 2023:</p> <p>n. 431 domande di Refezione scolastica</p> <p>n. 252 domande di trasporto</p> <p>n. 168 (cont com.li alle classi prime (primaria, medie e superiori) e universitari</p> <p>n. 129 (cont.reg.li libri di testo)</p> <p>n. 53</p> <p>Anno 2023: n. 36 Nido- n255 Mensa e n. 158 Trasporto</p>	<p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p> <p>Mantenimento standard precedenti</p>				
--	--	---	-----------	---	---	--	--	--	--

RADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Dipendenti: Paola Mazza, Gloria Masini, Maria Cristina Bonifazzi, Alberto Chierici, Andrea Benatti, Antonella Cavallini, Cristina Penolazzi, Daniele Malaguti
altri soggetti esterni: Istituto comprensivo "T.Bonati"; aggiudicatari appalto refezione e trasporto scolastico

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA 1- VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO
PROGRAMMA 02: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Promozione della Biblioteca e Archivio: attività gestionale, azioni di promozione culturale, attività di promozione della lettura in collaborazione con gli istituti scolastici, servizi al pubblico; Digitalizzazione documentale e nuove tecnologie; dematerializzazione di pubblicazioni di storia locale e documenti archivistici e implementazione delle azioni verso la cultura digitale. Valorizzazione e promozione del patrimonio materiale ed immateriale del territorio; Coinvolgimento di soggetti locali promotori ed organizzatori di cultura; Coinvolgimento delle agenzie educative del territorio; Ottimizzazione della calendarizzazione dell'offerta di eventi e manifestazioni culturali;	PESO	4/100

Finalità
Valorizzazione e promozione del patrimonio materiale ed immateriale del territorio; offerta di occasioni di cultura e di crescita personale e sociale
Promozione, qualificazione, potenziamento del servizio Biblioteca/Archivio storico
Favorire la fruizione dei documenti storico-archivistici e delle pubblicazioni in possesso del Comune, conservandone, contemporaneamente, l'integrità.
Promozione della cultura anche attraverso la diffusione dell'editoria digitale. Implementare le attività didattiche specifiche quali: corsi di teatro, arte, fotografia, musica e laboratori didattici;
Promozione della cultura, dall'archeologia all'astronomia, dall'arte alla musica, con seminari e incontri tenuti da personalità del mondo accademico e culturale;
Favorire la conoscenza e la promozione degli artisti locali e non solo anche attraverso concerti musicali;
Promuovere la narrativa e la poesia anche attraverso il sostegno economico alle associazioni del territorio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
Promuovere corsi sulla storia del cinema e della fotografia, percorsi didattici audiovisivi, corsi sulla commedia dell'arte, corsi di formazione e conoscenza della cucina territoriale.
Promuovere concorsi d'arte e di letteratura che abbiano ad oggetto la storia delle comunità, con una sezione specifica riservata ai più giovani;

Destinatari:
Cittadinanza, Scuole, studiosi, Associazioni ed artisti locali e non.

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
BIBLIOTECA Gestione e Promozione della Biblioteca e Archivio			15						

N. totale presenze Biblioteca	Database Biblioteca	n.		8689	= o > 8689				
N. totale iscritti Biblioteca	Database Biblioteca	n.		2367	= o > 2367				
N. prestiti Biblioteca	Database Biblioteca	n.		9927	= o > 9927				
N. totale presenze Archivio storico	Database Biblioteca	N		15	= o 15				
Museo Archeologico di Stellata Attività gestionale, didattica ed espositiva	Raccolta dati affidatario	n.	15	1504 presenze 7 presentazioni libri 7 mostre 4 laboratori 5 visite guidate di gruppi 5 studenti per ricerche finalizzate al conseguimento laurea	Mantenimento standard anno precedente				
<i>Rinnovo affidamento gestione del Museo</i>	Gestionale Halley	data			30/06/2023				
Attività espositiva Presso contenitori culturali di proprietà o in disponibilità del Comune (Pinacoteca, Casa Operaia)	Convenzione con Casa Operaia e Programmazione utilizzo immobili comunali	n.	40	n. mostre realizzate nel 2023: n. 12 mostre realizzate	Mantenimento standard anno precedente compatibilmente con le risorse assegnate				
Attività corsistica e conferenze (Corsi UTEF) laboratori(Progetto "Scuola in Comune" Laboratorio "Bimbichef"; Laboratorio di teatro) e Prodotti Editoriali : Belle storie Diari scolastici per gli alunni della scuola dell'obbligo	Programmazione attività approvato dalla G.C. Determine di affidamento servizio	n.	15	n. corsi svolti nel 2023 n.1 laboratori Bimbi Chef, n. 4 spettacoli teatrali svolti nel 2023 Prodotti realizzati : n. 1070 Diari distribuiti agli alunni delle scuole primarie e secondaria di I^ grado	Mantenimento standard triennio precedente compatibilmente con le risorse assegnate				

Altri Eventi: Carnevale, canta bimbo Recite e spettacoli natalizi delle Scuole pubbliche e private del territorio; Saggi estivi del Centro Auxing e delle palestre del territorio; Riconoscimento di premi in occasione del concorso letterario indetto dalla Società Operaia di Mutuo Soccorso e per l'estemporanea di pittura in occasione della Sagra dell'Anitra di Stellata. Sostegno al Concorso "Piero Breveglieri"	DGC di approvazione programma attività Determine di concessione riconoscimenti	n.	15	Attività/riconoscimenti effettuati nel triennio 1 saggio di danza n. 2 premi città di Bondeno per premio letterario (1 per la prosa e 1 per la poesia) e 1 premio c oncorso P. Berveglieri	Mantenimento standard triennio precedente compatibilmente con le risorse assegnate				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

*Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Erika Chillemi, Fiozzi Cinzia Katia Campioni (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 100% dal Settore Socio-Culturale sino al rientro in servizio dell'unità assente assegnata formalmente al Settore Socio Culturale), Ufficio di Staff del Sindaco
altri soggetti esterni: Agjudicataria appalto gestione attività culturali/teatrali/laboratoriali*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 01: SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 02: GIOVANI			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Gestione servizi connessi alle realtà associative presenti sul territorio comunale ad alla promozione dello Sport e del Tempo Libero Progetto " Spazio 29", comprendente: " Centro Giovani" e " Informagiovani" attività ludico ricreative a favore dei minori e loro famiglie residenti nel territorio (attività extra scolastiche (Centri ricreativi estivi, invernali e primaverili), attività di assistenza ai compiti e di assistenza pre e post scuola. Spazio dedicato alle famiglie per importanti momenti di festa. Consiglio comunale dei ragazzi.	PESO	4/100

Finalità
 Offrire ai bambini ed ai giovani un insieme di proposte, esperienze personali e di gruppo con attenzione alle dinamiche di crescita di ciascuna fascia di età.
 Migliorare la qualità del tempo libero dei giovani, delle famiglie e dell'intera comunità.
 Confermare "Spazio 29" quale opportunità sociale attraverso una progettazione condivisa in partnership con Scuole, Istituzioni, servizi, Associazioni, Biblioteca comunale, Museo Archeologico di Stellata
 Sostenere le azioni delle agenzie educative del territorio e delle famiglie
 Sostenere i progetto YoungER card
 Promozione dei valori etici del volontariato civile attraverso la presentazione di nuovi progetti e l'accoglimento di volontari del Servizio civile Nazionale
 Promuovere conferenze e laboratori per contrastare il disagio giovanile allo scopo di prevenire fenomeni di bullismo, tossicodipendenze e isolamento sociale Promuovere tra i giovani i principi e i valori legati ai concetti di "intergenerazionalità" e di "comunità educante".
 Rafforzamento del ruolo delle società sportive e sostegno alle loro attività anche attraverso una progettualità condivisa
 Maggiore coinvolgimento delle Istituzioni scolastiche
 Avvio di un percorso di aggiornamento del regolamento di utilizzo degli impianti sportivi
 Massimo utilizzo degli impianti sportivi attraverso una razionalizzazione delle modalità di tariffazione oraria ed una più puntuale individuazione della tipologia di utilizzo.
 Promozione della diffusione della cultura e della pratica dello sport e di stili di vita sani per tutte le fasce di età

Destinatari:
 Famiglie, minori e giovani sino ai 29 anni

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
CENTRO GIOVANI Attività ed incontri con e fra i giovani, sala prove, servizio informagiovani e coordinamento del Consiglio Comunale dei ragazzi ed attività correlate	Atti di concessione del servizio	n.	10	Anno 2023 Iniziative e corsi : n 40 Utenti n. 50 presenze settimanali Utenti Informagiovani n. 15/20 prrsenze/settimanali Incontri CCR n. 45	Mantenimento standard anno precedente con previsione di implementazion e del numero di accessi				
Assegnazione degli spazi orari di fruizione degli impianti comunali	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008 Banca dati interna e determine dirigenziali	n.	30	Numero ore assegnate nel corso del 2023: 2917 ore a diverse Società Sportive del territorio (n13)	31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente				

Rinnovo ed aggiornamento delle convenzioni per la gestione degli impianti	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n. 21/2008n.21/2008 Dlgs n. 50/2016 DGC di indirizzo e Determine di approvazione convenzioni	data	20	n.3 convenzioni in scadenza entro il 30/06/2024	31/12/2024				
Revisione del regolamento di utilizzo degli impianti sportivi	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008	data	5	Regolamento in vigore	31/12/2024				
Erogazione di contributi straordinari a sostegno dell'attività delle Società sportive sulla base di progetti/ manifestazioni specifiche svolte dalle associazioni stesse su territorio comunale nel corso dell'anno sportivo di riferimento	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008 Regolamento per l'erogazione di contributi per attività ed iniziative a carattere sportivo/ricreativo DCC n. 11/1991 e s.m.i. DGC di indirizzo e Determine Dirigenziali	data	20	N. contributi erogati nel 2023: contributi ordinari a 6 Associazioni Sportive per € 7.028,42 e contributi straordinari a 9 Associazioni Sportive per acquisto attrezzature per € 16.450,48 per un TOT di € 23.478,90	31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente compatibilmente con le risorse assegnate				
Organizzazione condivisa di eventi ed attività sportive e di diffusione di una cultura della prevenzione fra cui la "Festa dello Sport del Volontariato" e "Rianimiamo Bondeno"	Programma di eventi approvato dalla Giunta comunale	data	10	n.---iniziative realizzate nel 2023: Festa del Sport e del volontariato in occasione della festa della Repubblica del 2 giugno	31/12/2024 Mantenimento standard anno precedente compatibilmente con le risorse assegnate				

Concessione utilizzo palestre in orario extra scolastico	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi DCC n.21/2008 Protocollo fra Comune e Istituto Comprensivo T-Bonati – Bondeno Banche dat interne all'Ente	data	5	Anno 2023: concessioni per utilizzo palestre in orario extra scolastico: n. 3	31/12/2024				
---	--	------	---	---	------------	--	--	--	--

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Erika Chillemi, Gloria Masini, Maria Cristina Bonifazzi, Fiozzi Cinzia Katia Campioni (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 100% dal Settore Socio-Culturale sino al rientro in servizio dell'unità assente assegnata formalmente al Settore Socio Culturale), altri soggetti esterni: CUC di Cento; Concessionario, Associazioni del terzo settore e sportive, Scuole del territorio, Enti territoriali, Enti statali

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 7 - TURISMO
PROGRAMMA 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	TITOLO INTERVENTI DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, VALORIZZAZIONE DEL TURISMO LOCALE E COINVOLGIMENTO DELL'ASSOCIAZIONISMO LOCALE							PESO	8/100	

Finalità: , valorizzazione turistica del territorio privilegiando collaborazioni e sinergie con associazioni e soggetti terzi, come pure la programmazione e pianificazione delle varie iniziative in modo coordinato e interattivo con gli assessorati e i vari settori comunali per la realizzazione di manifestazioni di carattere turistico, culturale e ricreativo e più in generale verrà assicurato il sostegno all'attività di promozione delle iniziative delle singole associazioni di promozione sociale, volontariato e categoria in sintonia con le progettualità definite

Destinatari: tutta la cittadinanza locale ed Associazioni presenti sul territorio comunale

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)

<i>Qualificazione del rapporto con l'Associazione del volontariato, della promozione sociale e Parrocchie del territorio</i>	DGC di indirizzo e determine di erogazione di sostegni economici	data	20	iniziative anno 2023: Festa del volontariato nel mese di giugno e sostegno alle APS ed alle Parrocchie del territorio per progetti specifici.	31/12/2024: realizzazione di tutte le iniziative di cui al Programma approvato dalla GC e sostegno alle Associazioni nei limiti delle risorse finanziarie disponibili				
<i>Promozione del territorio e dell'agricoltura locale con iniziative di marketing territoriale e incentivi, di forma di filiera corta (collegato a Missione 16. Prog. 01.</i>	Calendario programmazione eventi approvata dalla G.C.	data	15	Iniziative anno 2022: nessuna iniziativa	31/12/2024 realizzazione di tutte le iniziative di cui al Programma approvato dalla GC				
<i>Realizzazione ulteriori iniziative ed attivazione progetti di promozione, valorizzazione e tutela del centro commerciale naturale di Bondeno e Frazione (Compra bondeno)</i>	DGC di approvazione progetto e Determine di affidamento del Servizio	data	15	Progetto approvato e software sperimentato	Implementazione del progetto nel corso del 2024				
<i>Organizzazione di rassegne musicali/danza/fitness, rassegne fieristiche e sagre nonché rassegne teatrali/cinematografiche</i>	Calendario programmazione eventi approvata dalla G.C.	data	40	Iniziative anno 2023: Fiera di giugno ed ottobre Manifestazione Scorre il festival, Sagra del tartufo ad ottobre, n. 8 proiezioni cinematografiche (1 nel cpl e 7 nelle frazioni)	31/12/2024 realizzazione di tutte le iniziative di cui al Programma approvato dalla GC				
<i>Sostegno di manifestazioni e/o eventi organizzati da terzi</i>	Regolamento comunale per l'erogazione di contributi per attività culturali/ricreative DCC n.11/1991 e s.m.i. Bando ad evidenza pubblica	data	10	N. contributi erogati nel 2022: erogati contributi a 8 Associazioni (APS) per un totale di € 44.977,59	31/12/2023 sostegno di tutte le manifestazioni/iniziativa approvate dalla G.C. nei limiti delle risorse finanziarie disponibili				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
MAZZA PAOLA, CHIERICI ALBERTO, ERIKA CHILLEMI, Fiozzi Cinzia Katia Campioni (dipendente del Settore Finanziario temporaneamente utilizzata al 100% dal Settore Socio-Culturale sino al rientro in servizio dell'unità assente assegnata formalmente al Settore Socio Culturale), UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**PROGRAMMA 02: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica - Acer	PESO	3/100

Finalità

POLITICHE ABITATIVE: L'Amministrazione comunale, in regime di convenzione con ACER, dotata del nuovo regolamento per l'individuazione delle modalità di assegnazione di alloggi erp, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 29/10/2012, ha voluto perseguire nell'obiettivo di pianificare le azioni rivolte all'assegnazione di alloggi erp e alla mobilità, guidando la scelta degli utenti allo scopo di evitare concentrazioni in un unico immobile di nuclei familiari con medesime caratteristiche e/o problematiche (ad es. graduatorie per categorie specifiche).

Nel 2013 il Consiglio Comunale con deliberazione n.47 del 27/6/2013 ha istituito, ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento, diverse graduatorie speciali in cui inserire le istanze dei concorrenti in possesso di specifiche condizioni ritenute necessarie al fine di assicurare una gestione più puntuale del patrimonio Erp in quanto consentono di aggregare opportunamente le varie tipologie famigliari per la realizzazione di patti di solidarietà tendenti a favorire una migliore qualità della vita. In considerazione dell'elevato numero di soggetti collocati in graduatoria e del fatto che il numero di alloggi erp disponibili non è sufficiente a garantire una sistemazione a tutti gli aspiranti, questa Amministrazione si rende disponibile ad intraprendere e/o sostenere qualsiasi iniziativa in materia di politiche abitative proposte sia dagli Enti provinciali che regionali al fine di offrire sempre maggiori risposte ai cittadini in cerca di una definitiva sistemazione abitativa, che costituisce sicuramente il bene primario per eccellenza. **In applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo Testo Unico contenente i Regolamenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica nel testo approvato da tutti i Comuni della Provincia in contraddittorio con la parti sociali, si procederà nel corso del 2023 agli aggiornamenti semestrali della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi erp nonché alle conseguenti assegnazioni dei soggetti collocati in graduatoria compatibilmente con gli alloggi erp disponibili. Si darà altresì corso, compatibilmente con il numero e la tipologia di alloggi erp disponibili, alla mobilità fra i nuclei collocati nella rispettiva graduatoria.**

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 74 del 28/9/2017 ha approvato il nuovo Regolamento per la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi erp di proprietà comunale n applicazione della DGR n. 739/2017. Tali modalità hanno avuto decorrenza dal 1^ ottobre 2017 e continueranno ad applicarsi anche nel corso del 2024.

Applicazione delle disposizioni contenute nel Testo Unico dei Regolamenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica ed in particolare il Regolamento per l'assegnazione di alloggi popolari favorendo quelle categorie quali coppie, madri sole con figli, anziani, etc. tradizionalmente escluse dalle graduatorie in altri comuni.

Promozione della sottoscrizione dell'accordo fra le Organizzazioni Sindacali dei proprietari ed inquilini per la definire i contenuti dei contratti di locazione ad uso abitativo sia in relazione ai metodi di calcolo del canone sia alla durata dei contratti ed alle caratteristiche degli alloggi

Prosegue inoltre anche nel 2024 con il Progetto " SPORTELLO CASA " che consiste in uno sportello dedicato agli utenti attuali e futuri del servizio di edilizia residenziale pubblica.

Destinatari:

- cittadini che presentano ex novo domanda di alloggio ERP;- cittadini che risultano già essere in graduatoria;- cittadini che risultano essere assegnatari e presentano domanda di mobilità.

INDICATORI DI PERFORMANCE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sulla base di specifica graduatoria predisposta da ACER	Gestionale Halley Banche dati di ACER	n.	90	Alloggi assegnati nel 2023: n. 20 assegnazioni definitive, n. 5 assegnazioni in quota riserva	Assegnazione di un numero maggiore di alloggi erp rispetto all'anno 2023 compatibilmente con gli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria necessari				
Scorrimento della graduatoria di mobilità: accoglimento domande di cambio alloggio sulla base di specifica graduatoria approvata da ACER e/o mobilità d'Ufficio sulla base di istruttoria effettuata da ACER	Gestionale Halley Banche dati di ACER	n.	10	n. 3 cambi alloggio per mobilità effettuati nel 2023	Accoglimento di un numero maggiore di richieste di cambio alloggio compatibilmente con gli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria necessari				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Mori Massimo

altri soggetti esterni: Acer Ferrara - gestore del servizio, assegnatari alloggi erp

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
PROGRAMMA 01: INTERVENTI PER L'INFANZIA I MINORI E PER ASILI NIDO - PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA'			
PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI - PROGRAMMA 04: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE			
PROGRAMMA 07: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	INTERVENTI A FAVORE DELL'INFANZIA, DI SOGGETTI FRAGILI, DI ANZIANI E SVANTAGGIATI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	PESO	15/100

Finalità: *Continuità con le azioni dell'anno 2023. La crisi economica e gli eventi sismici del maggio 2012 nonché dalla primavera del 2020 la pandemia da COVID 19 continuano a caratterizzare l'azione dell'Ente. Risulta necessario sviluppare azioni volte a sostenere le numerose famiglie disagiate le cui difficoltà si ripercuotono non solo sotto l'aspetto socio-economico ma anche nelle relazioni interpersonali dei nuclei famigliari stessi. Al fine di perseguire politiche sociali efficaci, l'Amministrazione Comunale deve altresì continuare a fare leva sul consolidamento dei servizi già esistenti in particolare quelli rivolti ai nuclei familiari in cui sono presenti soggetti disabili .*

Fornire ai nuclei familiari o ai singoli che versino in condizioni disagiate strumenti di sostentamento che permettano di condurre una vita dignitosa e non ai margini della società attraverso la presa in carico da parte del servizio sociale professionale.

Nido comunale: efficientamento ed innovazione delle prassi di informazione, di iscrizione e di accesso al servizio promuovendo modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche. Razionalizzazione e mantenimento dello standard qualitativo del servizio attraverso una costante azione di monitoraggio e verifica sull'attività del Concessionario.

Destinatari: Cittadini residenti

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicator e (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
SERVIZIO ASILO NIDO Servizio rivolto ai minori da 3 mesi ai 3 anni la cui gestione è affidata in concessione a terzi Sono in carico al Comune: procedure di iscrizione online; contributi indiretti per riduzioni rette sulla base del valore ISEE ed applicazione delle misura "Al Nido con la Regione"; fornitura quotidiana dei pasti prodotti dalla cucina attigua alla struttura; fatturazione dei pasti al Concessionario; pagamento al Concessionario dei canoni mensili in base al numero di iscritti; riscossione dal Concessionario del canone di affitto della struttura e delle somme relative al personale in comando; collaborazione alla realizzazione di progetti pedagogici innovativi distrettuali; valutazione periodica del servizio.	Banca dati in dotazione all'Ente per inserimento domande di accesso al servizio e riduzioni rette Determinine di concessione contributi per riduzione rette	n.	15	Media domande pervenute nel triennio:52 Media domande di riduzione accolte nel triennio : n 36	31/12/2024 raggiungiment o capienza max della struttura Accoglimento di tutte le domande di riduzione				

<p>INSERIMENTO IN STRUTTURA DI ANZIANI-DISABILI E MINORI E SUPPORTO ECONOMICO AI SOGGETTI FRAGILI E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE integrare delle rette di soggetti residenti nel Comune di Bondeno ricoverati e/o frequentanti strutture residenziali, semiresidenziali, centri di formazione e laboratori protetti presenti sia all'interno che fuori dal territorio comunale. Contributi economici concessi a singoli soggetti fragili in condizioni economiche disagiate ed contributi per il sostegno alle famiglie per l'acquisto di testi e materiale scolastico per i figli in età scolastica</p>	Determine di erogazione contributi	Numero di richieste pervenute/numero di richieste soddisfatte.	15	Media utenti inseriti in struttura: anziani n. 15- disabili n. 16- minori n. 9 MEDIA Integrazioni rette: disabili-anziani: n. 15 minori: n. 9 Media contributi economici nel triennio precedente: n. 252 Media buoni scuola nel triennio precedente: n. 22	Accoglimento di tutte le domande pervenute compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili				
<p>INSERIMENTI LAVORATIVI PROTETTI inserimenti lavorativi presso servizi comunali e ditte locali di soggetti disabili al fine di valorizzarne le capacità e favorire la conservazione di un contesto di vita il più normale possibile in applicazione della vigente normativa in materia, attraverso interventi rivolti a utenti le cui situazioni personali presentino un forte rischio di emarginazione</p>	Banche dati interne al Servizio Sociale professionale Determine di impegno spesa e liquidazione indennità ai tirocinanti	Numero di utenti	15	Media tirocini attivati nel triennio: n. 49 all'anno	Attivazione del maggior numero di tirocini richiesti compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili				
<p>ASSISTENZA UTENTI AL DOMICILIO: a) Servizio Assistenza Domiciliare servizio destinato a disabili e anziani presso la propria abitazione effettuata in misura personalizzata da operatori qualificati forniti dal soggetto gestore accreditato b) SED Minori c) Servizio fornitura Pasti servizio destinato a adulti, anziani e disabili per cui la fornitura dei pasti presso la propria abitazione effettuata in misura personalizzata dal soggetto gestore accreditato</p>	Banche dati interne al Servizio sociale professionale Determine Di impegno spesa e liquidazione fatture per l'erogazione del servizio	n.	15	Media ore di SAD nel triennio: n. ore 5.800- media utenti nel triennio: n. 65 SED: n. 16 minori all'anno Media utenti dei Pasti nel triennio<. N. 28	Accoglimento di tutte le richieste pervenute compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili				

<p>PROGETTI A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI</p> <p>A) Centro Socio Occupazionale "CEREVISIA" consistente in laboratori per utenti con lievi disabilità e attività ricreative in genere sempre rivolte, in orario pomeridiano, ad utenti con lieve disabilità.</p> <p>B) Progetto socio sanitario "Fragilità" rivolto al sostegno di persone, adulte, anziane o disabili in condizione di fragilità sociale ed ai loro care-giver: accompagnamento a visite mediche o presso uffici o per disbrigo pratiche burocratiche e di vita quotidiana da parte di personale OSS e supporto psicologico</p> <p>C) Progetto "Dopo di Noi": progetto finalizzato a sperimentare percorsi di abitazione in autonomia della persona disabile valorizzandone le risorse disponibili e le sue potenzialità.</p> <p>D) PROGETTI DI PREVENZIONE SOCIALE E PREVENZIONE DISAGIO ADOLESCENZIALE</p> <p>Interventi di prevenzione sociale rivolti a cittadini appartenenti alla fascia di età 30-65, famiglie ed adolescenti problematici finanziati da risorse regionali gestite dall'Azienda USL per ogni Distretto e dal SERT</p> <p>E) Progetto CASA BOTTAZZI: Trasferimento della sede del Centro Diurno per disabili Airone (CSRD) presso l'immobile di Via Carducci 8</p>	<p>Banche dati interne al Servizio sociale professionale</p> <p>Atti di Programmazione e Distrettuale</p> <p>Determine Di affidamento del servizio ed atti di liquidazione fatture per l'erogazione del servizio</p> <p>Atti di Programmazione e Regionale e Distrettuale (FRNA - ASL)</p> <p>DGC di indirizzo e Determina autorizzazione funzionamento</p>	<p>n.</p> <p>n.</p> <p>Data</p>	<p>15</p>	<p>Media utenti nel triennio: n. 6 all'anno</p> <p>N. 1 Progetto – 15 utenti all'anno in media nel triennio</p> <p>DGC e Determine precedenti di trasferimento sede del Centro Diurno</p>	<p>Coinvolgimento di tutti gli utenti individuati dal Servizio Sociale professionale</p>				
---	---	---------------------------------	-----------	---	--	--	--	--	--

<p>PROGETTI VARI RIVOLTI A PARTICOLARI CATEGORIE:</p> <p>A)“PALESTRE SICURE“progetti specifici di promozione dell’attività fisica e della prescrizione dell’esercizio fisico come strumento preventivo e terapeutico</p> <p>B) PROGETTO OCCUPABILITA’ AL FEMMINILE: candidatura di progetti a finanziamento regionale volti a sostenere la presenza paritaria delle donne nella vita economica del territorio</p> <p>c) PROGETTO GIOVANI LIBERI DALLE MAFIE: realizzazione di Laboratori radiofonici “ Legalità On Air” per approfondire con gli studenti delle scuole secondarie di I e II grado del territorio, il CCR ed il Centro Giovani la cultura della legalità, difesa dei diritti, nonché un laboratorio presso la Biblioteca comunale “ Biblioteca Vivente dell’Antimafia”</p>	DGC di indirizzo e determine di concessione contributi DGC candidatura progetti	n.	5	Progetti approvati nel triennio: n. 2 nell’anno	Mantenimento standard triennio precedente				
<p>AZIONI INERENTI IL REDDITO DI CITTADINANZA(RDC)</p>	Banche dati regionali- distrettuali e comunali	n.	5	Media di n. 50 controlli anagrafici effettuati in media all’anno nel triennio	Effettuazione di tutti i controlli anagrafici sulla base delle domande di RDC presentate				
<p>SERVIZIO TRASPORTI SOCIALI: Servizio destinato a minori disabili ed anziani, attivo dal lunedì al sabato, per accompagnamento presso strutture scolastiche, sanitarie/riabilitative e centri diurni.</p> <p>Rinnovo affidamento a terzi del servizio</p>	DGC di indirizzo e Determina di affidamento servizio	n.	15	Numero medio. utenti beneficiari nel triennio: n. 15	Mantenimento standard triennio precedente				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell’obiettivo

*Dipendenti: Paola Mazza, Alberto Chierici, Giovanna Bonura, Maria Serruto, Irene Caputo, Massimo Mori
altri soggetti esterni: Aziende affidatarie.*

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	80%	Indicatore anno 2023 da PCC: - 30 giorni (alla data di elaborazione del PDO 2024)	Indicatore non superiore a 30 giorni				
<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori del Comune*

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo:ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	3/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.

Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale	Nr.	25	Nr. attuale di servizi gestiti on-line : n. 5 servizi	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line				
Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail e della PEC istituzionale	Software dedicati	Nr.	25	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore ad eccezione del personale di cucina del Servizio Nido per il quale è attiva n. 1 casella mail per tutto il servizio 1 casella mail Servizio Scuola 1 casella e-mail per il servizio URP 1 casella e-mail per il servizio Protocollo 1 casella pec	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC				

Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n.48/2023	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza a salvo diversa disposizione sindacale				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25	Nr. 23 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti i dipendenti del Settore, Servizio informatico, Settore Tecnico*

Obiettivi di performance per l'anno 2024 assegnati al SETTORE TECNICO

Comune di Bondeno

PERFORMANCE ANNO 2024

Settore TECNICO - Dirigente: Ing. Maria Orlandini

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 9 - Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO	PESO								3/100
<i>Finalità: MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO.</i>										
<i>Destinatari: Cittadinanza intera</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Affidamenti e verifiche per l'esecuzione delle manutenzioni da parte di ditte esterne, anche con carattere di urgenza</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	%	60	1	1					
<i>Effettuazione di sfalcio erba su banchine stradali eseguito con mezzi e personale comunali</i>	ore	ore	20	150	150					
<i>Affidamenti e verifiche finalizzati alla manutenzione degli strumenti di lavoro utilizzati per la manutenzione del verde</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	%	20	1	1					
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Stefano Banzi, Angela Vincenzi, Denni Cattabriga, Luigi Marchetti, Massimiliano Chiodi, Franco Perovanni, Lanfranco Bedani, Roberto Piganti

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: GESTIONE DEL DELLE ATTIVITA' ESTERNE	PESO	3/100
<i>Finalità: ESECUZIONE DELLE PICCOLE ATTIVITA' MANUTENTIVE E DI ASSISTENZA AI VARI SERVIZI COMUNALI, SVOLTA DA PERSONALE DELL'ENTE (CANTONIERI).</i>			
<i>Destinatari: Dipendenti comunali per lo svolgimento del regolare servizio</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamenti e verifiche per l'acquisto dei materiali necessari allo svolgimento delle attività esterne (ferramenta, materiale edile, ecc.)</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	n.	20	3	3				
<i>Predisposizione allestimenti per attività di promozione del territorio, fiere e manifestazioni di vario genere</i>	n.	n.	20	100	100				
<i>Attività funzionali allo svolgimento delle elezioni politiche, locali e nazionali e referendum</i>	n.	n.	10	1	1				
<i>Esecuzione degli interventi di risoluzione delle segnalazioni ricevute sia dall'esterno che dall'intero dell'Ente</i>	n.	n.	50	750	750				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
 - Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Stefano Banzi, Denni Cattabriga, Luigi Marchetti, Massimiliano Chiodi, Franco Perovanni, Lanfranco Bedani, Roberto Piganti

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	PESO	3/100
<i>Finalità: MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - AZIONI FINALIZZATE AL RISPARMIO ENERGETICO - ESTENDIMENTO IMPIANTI.</i>			
<i>Destinatari: Cittadinanza intera</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore(h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Controlli e verifiche per la gestione degli impianti di pubblica illuminazione del territorio comunale, comprese attività extra-contrattuali (estendi menti impianti ecc.)</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio edella Società incaricata	%	40	100%	100% controlli eseguiti				
<i>Contatti con ditta conduttrice degli impianti di pubblica illuminazione</i>	Comunicazioni e/o corrispondenza	n.	20	15	15				
<i>Gestione delle segnalazioni ricevute dalla cittadinanza</i>	Comunicazioni e/o corrispondenza	n.	40	36	36				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

- Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Stefano Banzi, Angela Vincenzi
 - Soggetti Esterni: servizio esternalizzato a CITY GREEN LIGHT mediante adesione Convenzione Consip

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: GESTIONE DEL PARCO VEICOLI COMUNALE	PESO	3/100

Finalità: Mantenimento del livello qualitativo e di sicurezza dei veicoli comunali. Acquisto di nuovi veicoli. Dismissione dei veicoli da demolire.

Destinatari: Dipendenti comunali per lo svolgimento del regolare servizio

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamento e verifica dei servizi di manutenzione degli autoveicoli</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	n.	25	2	2				
<i>Affidamento e verifica dei servizi di manutenzione dei mezzi pesanti</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	n.	35	2	2				
<i>Contatti con CLARA per la gestione dei mezzi in comodato d'uso</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	n.	5	5	5				
<i>Procedure per collaudi e revisioni periodiche di tutti i veicoli</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	%	10	5	5				
<i>Acquisto nuovi veicoli e mezzi di lavoro</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	%	15	1	1				
<i>Dismissione vecchi veicoli e mezzi di lavoro da demolire</i>	Determinazioni del responsabile e del Servizio	%	5	1	1				

Partecipazione bandi Per implementazione mezzi elettrici o sistema di ricarica	Partecipazioni one bando	n.	5	1	1				
--	-----------------------------	----	---	---	---	--	--	--	--

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Fabio Cotromino

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 10 - Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	PESO	3/100

Finalità: Mantenimento del livello qualitativo e di sicurezza della viabilità stradale. Provvedimenti di rimozione della neve e spargimento sale nel periodo invernale. Ripristino di buche su sedi stradali mediante asfalto freddo per le strade asfaltate. Sistemazione delle strade bianche mediante posa di materiali inerti lapidei e utilizzo di greder per lo stendimento e la sistemazione delle banchine stradali.

Destinatari: Cittadinanza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamento servizi di sgombero neve e acquisto sale per disgelo</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	%	5	3	3				
<i>Affidamento, controllo e verifica dei contratti di manutenzione ordinaria delle infrastrutture affidati all'esterno dell'Ente</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e delle Ditte incaricate	%	25	100%	100% controlli eseguiti				
<i>Gestione delle procedure interne per la ricezione delle segnalazioni e loro risoluzione</i>	Elenco informatizzato delle segnalazioni	n.	55	120	120				
<i>Acquisto materiali per esecuzione in economia diretta di segnaletica stradale verticale ed orizzontale</i>	Determinazioni del responsabile del Servizio	%	15	2	2				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Fabio Cotromino, Denni Cattabriga, Luigi Marchetti, Massimiliano Chiodi, Franco Perovanni, Lanfranco Bedani, Roberto Piganti

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 12 - Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza e qualità dei procedimenti e dei servizi</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Titolo: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALIE							PESO	3/100	
<i>Finalità: IL COMUNE DI BONDENO HA AFFIDATO PER INTERO A DITTA ESTERNA I SERVIZI CIMITERIALI (EROGAZIONE DEI SERVIZI CONTRATTUALI ED AMMINISTRATIVI DELLE CONCESSIONI E DELLE LUCI VOTIVE. ATTIVITA' MANUTENTIVE DEL VERDE E PULIZIA, OPERAZIONI CIMITERIALI).</i>										
<i>Destinatari: Collettività</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore(h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Controllo e verifica per la gestione cimiteriale</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Società incaricata	%	40	100%	100% controlli eseguiti					
<i>Controlli e verifiche per la gestione delle luci votive</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio edella Società incaricata	%	30	100%	100% controlli eseguiti					
<i>Affidamenti e verifiche per le attività di manutenzione ordinaria degli immobili cimiteriali</i>	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio edella Società incaricata	n.	30	5	5					
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)	

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Stefano Banzi

- Soggetti Esterni: servizio esternalizzato a CMV SERVIZI mediante affidamento in house dal 2018

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - programma di mandato ricostruzione e lavori pubblici

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo: ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	PESO	11/100

Finalità: espletare tutte le attività gestionali che permettono la realizzazione di un'opera pubblica in tutti i suoi aspetti: gestione della progettazione dell'opera con eventuale affidamento di servizi tecnici di architettura e ingegneria esterni al personale dipendente, definizione dell'affidamento dell'opera, realizzazione dei lavori. Alla realizzazione è associato anche l'espletamento di tutte le attività di comunicazione e monitoraggio obbligatorie per legge e/o indispensabili per la corresponsione dei contributi sull'importo dei lavori.

Destinatari: utenti delle opere e dei servizi correlati

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza(i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Realizzazione delle opere pubbliche principali inserite nell'elenco annuale del Programma Triennale delle Opere Pubbliche, nonché dei lavori a bilancio ma non inseriti nel Programma perché di importo inferiore ad € 100.000			70 (il cui complessivo è rappresentato da:						
1) SISMA - sistemazione Municipio - 50% affidamento ed avvio lavori	Determinazioni del Responsabile di Settore, atti del procedimento		- 10% int. 1;	- 0% int. 1;	% di realizzazione e secondo quanto				
2) Manutenzione straordinaria strade e ripresa frane - 50% affidamento ed avvio lavori			- 10% int. 2;	- 0% int. 2;					
3) PNRR Intervento di messa in sicurezza Ponte Bailey Santa Bianca - 50% affidamento ed avvio lavori			- 10% int. 3;	- 0% int. 3;					
4) Riqualificazione giardini di P.zza A.			- 10% int. 4;	- 5% int. 4;					
			- 10% int. 5;	- 0% int. 5;					
			- 10% int. 6;	- 10% int. 6;					
			- 5% int. 7;	- 10% int. 7;					
			- 5% int. 8;	- 0% int. 8;					

<p>Moro (L.R.41/97) - 40% approvazione progetto ed affidamento lavori</p> <p>5) Ripristino danni evento 17/08/2022 – risarcimento assicurativo</p> <p>80% realizzazione opere</p> <p>6) Trasferimento uffici sede municipale - 100% affidamento, avvio e conclusione lavori</p> <p>7) Ripristino danni sede Canoa Club - 50% affidamento ed avvio lavori</p> <p>8) PNRR piccole opere - 50% affidamento ed avvio lavori</p> <p>9) PNRR Siti orfani – 50% affidamento progettazione ed approvazione progetto bonifica</p> <p>10) Opere urbanizzazione legate a area ex zuccherificio – 10% progettazione</p> <p>11) Adeguamento impiantistico bocciofila - 30% progettazione ed acquisizione pareri</p>		%	<p>- 10% int. 9; - 10% int. 10; - 10% int.11</p>	<p>- 0% int. 9; - 0% int. 10 - 5% int.11</p>	<p>indicato per ogni opera</p>				
<p>Gestione delle opere pubbliche avviate in annualità precedenti con ricognizione e verifica dei residui e delle economie di bilancio</p> <p>1) Progetto ATTRAVERSA-MENTI (Bando Rigenerazione Urbana RER - Spazio 29, Casa della Musica ed area esterna) - 100% esecuzione lavori</p> <p>2) Sistemazione stadio via XX Settembre - 100% esecuzione opere di completamento</p> <p>3) SISMA - Rocca possente Il stralcio - 100% esecuzione lavori</p> <p>4) Rigenerazione antistante Duomo Bondeno (L.R. 41/97) - 100% affidamento, avvio e conclusione lavori</p> <p>5) PAIR 2021 - Ciclabile via per Zerbiniate - 100% esecuzione lavori</p> <p>6) SISMA - Casa custode - 100% esecuzione lavori</p>	<p>Determinazioni del Responsabile di Settore, atti del procedimento</p>	%	<p>30 (il cui complessivo è rappresentato da: - 30% int. 1; - 10% int. 2; - 20% int. 3; - 20% int. 4; - 10% int. 5; - 10% int. 6;</p>	<p>- 20% int. 1; - 10% int. 2; - 0% int. 3; - 0% int. 4; - 10% int. 5; - 0% int. 6;</p>	<p>% di realizzazione e secondo quanto indicato per ogni opera</p>				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Lea Tedesco, Fabio Cotromino, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Stefano Banzi, Angela Vincenzi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO COMUNALE (Servizio Gestione Calore, impianti fotovoltaici, impianti elettrici e speciali, impianti antincendio)	PESO	3/100
<i>Finalità: gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento dell'attività di manutenzione relativi ad edifici e impianti</i>			
<i>Destinatari: Beni Comunali</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Affidamento, controllo e verifica servizio gestione calore presso gli immobili comunali.	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Ditta incaricata	%	30	100%	100% controlli eseguiti				
Affidamento, controllo e verifica dei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti fotovoltaici, elettrici e speciali, impianti antincendio degli immobili comunali	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e delle Ditte incaricate	%	30	100%	100% controlli eseguiti				
Affidamento, controllo e verifica dei fornitori e ditte esterne per lavori specialistici ad intervento diretto a cura del personale dell'Ente	controlli diretti	%	20	100%	100% controlli eseguiti				

Gestione degli interventi a seguito di segnalazione	Corrispondenza e segnalazioni	%	20	100%	100% controlli eseguiti				
---	-------------------------------	---	----	------	-------------------------	--	--	--	--

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dipendenti: Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Lea Tedesco, Fabio Cotromino, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Stefano Banzi

Soggetti Esterni: GESTIONE CALORE ditta incaricata SIRAM mediante adesione convenzione Consip; ALTRI IMPIANTI ditte esterne incaricate

OBIETTIVO GENERALE (DUP): - Missione 08 - Programma 01: Urbanistica ed assetto del territorio

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>semplificazione, di digitalizzazione, e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: gestione del SUE	PESO	11/100

Finalità: Assicurare una corretta applicazione della normativa con lo scopo di efficientare la gestione dei procedimenti e fornire un servizio adeguato ai cittadini; Contrasto all'abusivismo edilizio o accertamenti di non conformità alla normativa di settore finalizzati alla difesa della legalità e al decoro urbano complessivo. Migliorare la gestione delle pratiche edilizie attraverso l'unificazione della banca dati.

Destinatari: Cittadinanza e portatori di interesse

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Conclusione dei procedimenti amministrativi nei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti: Rilascio autorizzazioni paesaggistiche, permessi di costruire, occupazioni suolo pubblico.	Protocollo	%	20	0	100%				

Conclusione nei tempi di legge di procedure abilitative speciali – PAS - per l'autorizzazione di impianti per la produzione di energia elettrica	Protocollo	%	10	0	100%				
Gestione delle richieste di accesso alla documentazione amministrativa	Protocollo	%	10	0	100%				
Aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica comunali secondo la L.R. 24/2017 - consegna del territorio urbanizzato e bozza del quadro conoscitivo del PUG	Comunicazioni	n.ro	20	0	2				
Completamento istruttorie di Assegnazione, Integrazione, Rettifica, Rideterminazione, Ridistribuzione, dei contributi per la ricostruzione a seguito del sisma 2012 - pratiche MUDE	Ordinanze Sindacali	n.ro	15	0	8				
Completamento istruttorie di erogazione parziale o totale (SAL) dei contributi per la ricostruzione – pratiche MUDE	pareri a SAL	n.ro	15	0	6				
Rilascio nei tempi previsti di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico	Autorizzazioni	%	10	0	100%				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Orlandini Maria, Grechi Irene, Bonora Elena, Anna Calzolari, Marzocchi Sara, Rijillo Sara, Verzola Valentina, Guerzoni Paolo, Zaniboni Letizia (50%), Lodi Federico

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 14 - Programma 01: Industria e P.M.I. e Artigianato

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di digitalizzazione, ed efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo: ASSICURARE LE CORRETTA GESIONE DEL SUAP	PESO	7/100
Finalità: L'attività in oggetto è indispensabile per favorire l'insediamento e lo sviluppo delle attività produttive sul territorio. In particolare è necessario assicurare una corretta applicazione della normativa con lo scopo di efficientare la gestione dei procedimenti e dare un servizio adeguato alle imprese e ai cittadini. Occorre garantire la gestione e assegnazione delle concessioni di attività di competenza comunale presenti sul territorio e dei mercati settimanali.			
<i>Destinatari: Attività produttive insediate o che intendono insediarsi sul territorio</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso ©	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Conclusione dei procedimenti amministrativi nei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti: Procedimenti Unici	Protocollo	%	50	0	100%				
Autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni su area pubblica	Autorizzazioni	%	25	0	100%				
Autorizzazioni per il commercio su area pubblica e dehors su area pubblica	Autorizzazioni	%	25	0	100%				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

- Dipendenti: Orlandini Maria, Grechi Irene, Verri Rosella, Zaniboni Letizia (50%), Michela Pignatti

Soggetti esterni: 1 collaboratrice dipendente di SIPRO

OBIETTIVO GENERALE (DUP): - Missione 11 - Programma 01: Sistema di protezione civile

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 11	Titolo: Interventi a seguito di calamità naturali - funzione censimento danni e gestione contributi	PESO	6/100

Finalità: Attività necessarie al censimento danni subiti da aree e fabbricati pubblici e privati con conseguente attività di raccolta dati e coordinamento con enti sovraordinati per la copertura finanziaria degli interventi. Gestione delle domande di contributi per il ripristino dei danni da evento calamitoso da privati cittadini e da parte di attività produttive

Destinatari: Privati cittadini e Attività produttive che hanno dubito danni dagli eventi meteorologici di agosto 2022

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione(g)
Assegnazione di contributi per il ripristino danni subiti da privati cittadini in immobili abitativi danneggiati dall'evento calamitoso dell'agosto 2022	n.ro domande	%	40	0	100%				
Assegnazione di contributi per la ripresa delle attività produttive a seguito di evento calamitoso dell'agosto 2022	n.ro domande	%	40	0	100%				
Assegnazione di contributi per danni ad imprese - ALTRI BANDI CCIA	n.ro domande	%	20	0	100%				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
 Dipendenti: Orlandini Maria, Grechi Irene-
 Soggetti Esterni: 1 collaboratrice dipendente SIPRO, Camera di Commercio di Ferrara

OBIETTIVO GENERALE (DUP): - Missione 09 - Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 12	Titolo: Sviluppo sostenibile - e tutela del Territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - gestione del servizio RIFIUTI	PESO	11/100
<i>Finalità: Mantenimento e miglioramento dell'attuale livello di conservazione del patrimonio ambientale comunale, gli ordinari livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene ambientale e di informazione ambientale alla cittadinanza. Gestione e soluzione delle problematiche relativamente agli odori, al rumore, agli scarichi, alle emissioni in atmosfera, ai siti contaminati.</i>			
<i>Gestione del servizio rifiuti con approvazione atti deliberativi di approvazione delle tariffe e dei regolamenti del servizio.</i>			
<i>Destinatari: collettività e beni pubblici</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione(g)
Gestione segnalazioni ambientali per piccoli abbandoni - servizio in economia	mail	%	10	0	100%				
Gestione segnalazioni rifiuti abbandonati al Gestore del servizio di raccolta	mail	%	5	100%	100%				
Gestione del servizio rifiuti per manifestazioni di pubblico interesse	n.ro manifestazioni	n.ro	5	0	6				
Procedimenti o ordinanze per abbandono rifiuti o condizioni igienico-sanitarie	Procedimenti avviati o ordinanze	nr	10	0	1				
Servizio di disinfestazione, derattizzazione, dezanarizzazione - affidamento	Determina	nr	5	0	1				
Intervento di bonifica PNRR sito contaminato PPS Ambiente	Determina	nr	10	0	1				
Servizio di gestione e manutenzione delle cassette dell'acqua - affidamento servizi, autocontrolli	Determina/ corrispondenza	nr	5	0	2				

attività estrattiva - gestione autorizzazioni, oneri - proroga attività estrattiva	Determina	nr	5	0	1				
Rilascio nei tempi previsti dalla legge delle autorizzazioni allo scarico	Autorizzazioni	%	10	0	100%				
Rilascio nei tempi nei tempi previsti dalla legge dei pareri per procedimenti ambientali Screening, AUA,	pareri	%	10	0	100%				
Rilascio nei tempi previsti dalla legge di pareri in deroga per acustica manifestazioni	pareri	%	5	0	100%				
Approvazione in Consiglio Comunale del Piano Economico Finanziario e listini tariffari della TARIP e dei Regolamenti di gestione del servizio rifiuti urbani	delibere	d at a	10	Inizio di ogni anno	Aprile di ogni anno				
Conclusione di accordi per le misure compensative per realizzazione di impianti foto-agri voltaici autorizzati	accordi	n.ro	10	0	3				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

- Orlandini Maria, Grechi Irene - Tempo Pieno 36 ore settimanali

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO: *Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 13	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100
---------------------------	---	------	---------------

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	80	Indicatore anno 2022 da PCC: - 19 giorni	Indicatore non superiore a 30 giorni				
<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Tutti Settori dell'Ente.*

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 14	Titolo: ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	3/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.

Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità di attrezzature e impianti (ascensori, montascale, piattaforme) da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	determine e/o atti e/o comunicazioni del responsabile servizio e della Società incaricata	n.	20	5	5				
Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionale	Software e piattaforme dedicate	Nr.	10	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore ad eccezione della squadra manutentiva esterna 1 casella PEC	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC				
Garantire la sicurezza di marciapiedi e percorsi protetti da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, mediante l'esecuzione degli interventi di risoluzione delle segnalazioni ricevute sia dall'esterno che dall'intero dell'Ente	n.	n.	20	15	15				

Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	20	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n. 11/2023 e attuali accessi ai disabili	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza a salvo diversa disposizione e sindacale e degli attuali accessi ai disabili				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze adeguate in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che hanno adeguate competenze in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali	Nr.	20	Nr. 26 dipendenti che hanno competenze adeguate in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che hanno competenze e adeguate in materia di accessibilità fisica o sulle dotazioni digitali				
Sviluppo di progettualità inerenti la realizzazione di percorsi protetti atti a facilitare l'accessibilità generale ai servizi	n.	n.	10	1	1				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Maria Orlandini, Riccardo Guerzi, Lea Tedesco, Fabio Cotromino, Marco Bergamini, Paolo Romoli, Angela Vincenzi, Stefano Banzi Grechi Irene, Bonora Elena, Marzocchi Sara, Verri Rosella, Zaniboni Letizia, Michela Pignatti

Obiettivi di performance per l'anno 2024 assegnati al CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

PERFORMANCE ANNO 2024

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	<i>Creazione di un gruppo specializzato in materia di EDUCAZIONE STRADALE che porti avanti un progetto condiviso con coinvolgimento degli alunni delle scuole Primarie e della popolazione adulta</i>	PESO	10/100

Finalità:
L'Educazione stradale rappresenta uno dei cardini della azione di prevenzione che può essere portata avanti dalla Polizia Locale nelle scuole: preparare gli utenti della strada di domani è determinante e per questo verrà costituito un gruppo di lavoro specifico. Si ritiene inoltre necessario intervenire anche sulla popolazione adulta con lo scopo di prevenire quei comportamenti forieri di incidenti.

Destinatari: *Cittadini in età scolare e loro familiari. Cittadine/cittadini di ogni età*

INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuare il personale, anche su base volontaria	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	28.02.24				
Organizzare la formazione	Determina approvazione progetto	data	30%	n.p.	20.02.24				
Acquisire i contatti dei principali enti coinvolti in materia	Corrispondenza	data	10%	n.p.	30.02.24				
Organizzare gli interventi e le prove finali per i ragazzi delle scuole Primarie	Materiale prodotto per le iniziative	data	30%	n.p.	30.06.24				
Organizzare serate a tema per la popolazione adulta	Materiale prodotto per le iniziative	data	20%	n.p.	31.12.24				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	<i>Organizzazione di OPEN DAY 2024 (giornata di presentazione alla cittadinanza delle attività del Corpo e promozione della sicurezza stradale e cultura della legalità)</i>	PESO	5/100

Finalità:
Dopo la sospensione dovuta al periodo pandemico è intenzione di questo Corpo riprendere la buona pratica dell'organizzazione di una giornata, rivolta a tutti i cittadini, da svolgere nella piazza di un Presidio, dedicata alla promozione della educazione stradale e della legalità e sicurezza in genere. Al solito la cittadinanza verrà coinvolta in piccole manifestazioni ed iniziative varie, nonché informata con opuscoli e quant'altro sia utile alla promozione dei temi di cui sopra. Verrà individuato un tema trainante, sul quale verrà posto un particolare accento.i.

Destinatari: *Cittadini di ogni età*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuazione gruppo di lavoro	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	30.04.24				
Organizzazione della giornata con individuazione di un tema specifico da promuovere	Materiale prodotto per l'evento	data	90%	n.p.	30.06.24				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	<i>Predisposizione di un progetto adatto alla partecipazione del bando Annuale RER per l'innovazione e/o la qualificazione della Polizia Locale</i>	PESO	5/100

Finalità:
La Giunta della Regione Emilia-Romagna, annualmente, con proprio atto determina i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti all'art. 15, comma 2 lett. b) e c) della L.R. 24/2003: il progetto verrà redatto tenendo conto delle esigenze che si paleseranno per il prossimo anno.

Destinatari: *Cittadini. Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuazione gruppo di lavoro	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	28.02.24				
Predisposizione del progetto, previa condivisione con le Amministrazione aderenti alla Convenzione	DGM approvazione progetto da parte Comune capofila	data	30%	n.p.	20.04.24				
Presentazione entro il termine stabilito nel bando (normalmente fine aprile)	Nota trasmissione	data	20%	n.p.	30.04.24				
Realizzazione delle azioni previste nel progetto	Rendicontazione	data	30%	n.p.	31.12.24				
Rendicontazione delle attività svolte	Nota di trasmissione	data	10%	n.p.	31.12.24				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Campagne specifiche in materia di corretti comportamenti da tenere, da parte degli alunni, sui piazzali delle scuole in attesa di entrare e sui veicoli del trasporto scolastico	PESO	15/100

Finalità:

Il sempre maggiore coinvolgimento della Polizia Locale sui temi della prevenzione suggerisce di consolidare un progetto relativamente ai comportamenti da tenere, da parte degli alunni delle scuole primarie, davanti alle scuole, in attesa di entrare, e anche durante il trasporto scolastico. IL progetto deve prevedere, come minimo, la condivisione di buone pratiche di comportamento tramite social e volantini da distribuire agli alunni. Anche incontri mirati, di concerto con il corpo docente, possono essere efficaci per raggiungere l'obiettivo di sensibilizzare i giovani e indicare loro i comportamenti da tenere.

Destinatari: Cittadini. Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Acquisire i contatti dei principali enti coinvolti in materia	Corrispondenza	data	10%	n.p.	28.02.24				
Predisporre un progetto condiviso	Determina approvazione Comandante	data	10%	n.p.	20.04.24				
Organizzare gli interventi e la diffusione delle buone pratiche tramite social e volantini	Materiale prodotto per gli interventi – Relazione finale	data	80%	n.p.	30.06.24				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

CATEGORIA OBIETTIVO: *Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 5 *Potenziamento del servizio di Polizia Locale* PESO 10/100

Finalità: L'obiettivo di seguito esposto verrà espletato da tutto il personale appartenente al Corpo Intercomunale, anche in esito alla richiesta esplicita delle Amministrazioni di tutelare e salvaguardare il territorio Comunale in fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza (di sera, la notte, durante manifestazioni con notevole afflusso di persone, ecc.). In particolare, si intende assicurare una migliore azione di presidio del territorio e, nello specifico, delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana e di civile convivenza. Il presente progetto prevede che, oltre a predisporre servizi di ordine pubblico, rappresentanza o assistenza alle varie manifestazioni che si svolgeranno durante il corso dell'anno, siano effettuati servizi di pattugliamento serali/notturni e siano in servizio pattuglie di controllo sul territorio nelle domeniche in cui si svolgono manifestazioni di rilievo che possono creare problematiche del punto di vista della viabilità e della sicurezza urbana. Si prevede inoltre, in base alle esigenze, la predisposizione di servizi di polizia stradale rivolti prevalentemente al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida. In linea di massima la programmazione dei servizi relativi al progetto dovrà tenere conto degli altri servizi ordinari/istituzionali, per assicurare la continuità degli stessi. Obiettivo del progetto è quello di consentire al Corpo Intercomunale, attraverso l'impiego delle risorse umane disponibili, di garantire la propria presenza alle manifestazioni di interesse pubblico (sportive, religiose, sagre, fiere, ecc.) che comportano esigenze di polizia stradale o comunque di sicurezza urbana e, in ogni caso, di incrementare le funzioni di controllo del territorio anche in risposta alle segnalazioni del cittadino ed ad un bisogno di sicurezza sempre più espresso dalla cittadinanza: è quindi finalizzato ad assicurare una presenza più capillare sul territorio attraverso azioni di controllo, di prevenzione, di riduzione dei rischi e focalizzando l'attenzione su attività rivolte non solo alla repressione dei fatti illeciti, ma anche al controllo ed alla prevenzione. Suddetto obiettivo sarà perseguito anche promuovendo e ricercando il coordinamento con le altre Forze di Polizia.

Destinatari: Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero servizi di pattugliamento serali/notturni	Relazione	n.	35%	n.d.	8				
Numero servizio pattuglie di controllo sul territorio nei giorni di domenica	Relazione	n.	35%	n.d.	5				
Numero servizi di polizia stradale rivolti al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida.	Relazione	n.	30%	n.d.	5				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	<i>Approvazione Piano acquisti per Unità Mobile Intercomunale di Protezione Civile</i>	PESO	5/100

Finalità:
Ricognizione dei fabbisogni e approntamento delle attrezzature necessarie per il potenziamento delle attrezzature necessarie per gli interventi di Protezione Civile da parte dei volontari (livello intercomunale)

Destinatari:
Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese
 Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Creazione di un gruppo di lavoro comprendente i rappresentanti delle associazioni di volontariato	Verbali riunioni	N.	5%	n.p.	1				
Ricognizione dell'esistente e individuazione fabbisogni	Verbali riunioni	N.	5%	n.p.	2				

Condivisione con Conferenza Sindaci.	Nota	Data	10%	n.p.	30.04.24				
Redazione di un piano di acquisti	Determina	Data	40%	n.p.	30.05.24				
Acquisizione beni	Determina	Data	40%	n.p.	31.12.24				
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Volontari di Protezione Civile delle Associazioni afferenti al territorio

Responsabili di Protezione Civile dei Comuni afferenti alla Convenzione

Personale a tempo determinato incaricato per la gestione della Convenzione

Guidoboni Milena

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	<i>Organizzare una esercitazione di Protezione Civile (livello intercomunale)</i>	PESO	5/100

Finalità:

L'esercitazione è un momento formativo e di conoscenza ineludibile in una organizzazione di volontariato specializzato come quella di Protezione Civile; l'organizzazione nel territorio e l'uso delle attrezzature assegnate loro, è indispensabile per la conoscenza delle esigenze e della capacità di intervento attesa. Anche per la parte istituzionale l'evento riveste notevole importanza, poiché può evidenziare lacune da colmare o procedure da ottimizzare. Inoltre, è un momento di conoscenza reciproca che non può che giovare nella gestione delle eventuali emergenze.

Destinatari:

Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese

Sindaci quali autorità locali di Protezione Civile

Responsabili di Protezione Civile dei Comuni afferenti la Protezione Civile Alto Ferrarese

Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Creare un gruppo di lavoro che programmi l'esercitazione coinvolgendo le associazioni di volontariato	Verbali riunioni	N.	10%	n.p.	1				

Redigere un piano operativo della esercitazione coinvolgendo amministratori ed eventuali ulteriori enti interessati (Regione, AIPO, Consorzio, ecc.);	A	N.	40%	n.p.	1				
Svolgere l'esercitazione e, al termine, promuovere una riunione di debriefing.	Verbali riunioni	N./data	50%	n.p.	1 30.11.24				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Volontari di Protezione Civile delle Associazioni afferenti al territorio

Responsabili di Protezione Civile dei Comuni afferenti alla Convenzione

Personale a tempo determinato incaricato per la gestione della Convenzione

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza, Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	<i>Aggiornamento del Piano Intercomunale di Protezione Civile attraverso verifica dei dati già acquisiti ed eventuale implementazione del programma di gestione Zero-Gis (livello intercomunale)- RIPROPOSTO DAL 2023 IN QUANTO NON ATTUATO PER MANCANZA DI PERSONALE</i>	PESO	10/100

Finalità:
A due anni dalla approvazione il Piano Intercomunale di Protezione Civile necessita di una verifica e di una implementazione dei dati rispetto al territorio, ai materiali, ai mezzi ed alla popolazione: tutto ciò, previsto nel piano, è necessario per una corretta gestione delle emergenze.

Destinatari:
Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese
Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Creazione di un gruppo di lavoro comprendente i rappresentanti delle associazioni di volontariato	Verbali riunioni	N.	10%	n.p.	1				

Redigere un piano di lavoro che, se necessario, coinvolga amministratori ed eventuali ulteriori enti interessati (Regione, AIPO, Consorzio, ecc.): al termine invio nota al Sindaco incaricato	Nota	N.	10%	n.p.	30.04.24				
Promuovere sessioni informative rivolte ai Responsabili delle funzioni di gestione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale di Protezione Civile) così come individuati dai Sindaci dei Comuni aderenti alla Convenzione di gestione associata di Protezione Civile.	Riunione	n.	40%	n.p.	Oltre 5				
Inserimento dati in ZeroGys (programma di gestione emergenze di Protezione Civile)	Relazione Responsabile Convenzione	Data	40%	n.p.	31.12.24				
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Volontari di Protezione Civile delle Associazioni afferenti al territorio

Responsabili dei Comuni afferenti alla Convenzione quali Autorità Locali di Protezione Civile

Personale dei Comuni incaricati di funzione di Protezione Civile all'interno del C.O.C.

Sindaci dei Comuni afferenti alla Convenzione quali Autorità Locali di Protezione Civile

Personale a tempo determinato incaricato per la gestione della Convenzione

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI	PESO	30/100

Finalità:
Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.

Destinatari:
Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Bondeno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	80%	Indicatore anno 2023 da PCC: n.d. al momento	Indicatore non superiore a 30 giorni				
<i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i>	<i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i>	Nr. giorni di ritardo	20%	n.p.	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutti Settori dell'Ente

Settore: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' - PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo:ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	5/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.

Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line e social di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale e social	Nr.	25	Nr. attuale di servizi gestiti on-line e social: 3 (PagoPa, Verifica la sanzione e Segnalazioni Whatsapp)	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line e social				

Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail e PEC istituzionale	Software dedicati	Nr.	25	1 casella e-mail per ogni dipendente 1 casella e-mail per il servizio verbali 1 casella per Centrale operativa e n. 1 per centrale amministrativa 1 PEC istituzionale	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC				
Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n. 11/2023	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale				

Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line e social dell'ente o sulle alle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line, social o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25	Nr. 15 dipendenti che accedono ai servizi on-line, social o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line, social o che utilizzano dotazioni digitali				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese, Servizio informatico, Settore Tecnico

Nota per la compilazione di tutti gli obiettivi dei Dirigenti e Alta professionalità:

PREVENTIVO: Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore \ Area deve essere pari a 100. Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento in termini di tempo, qualità e/o qualità
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo) qualora applicabile
- i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente) qualora applicabile

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione

Ai sensi del comma 594 dell'art. 2 della L. n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008):

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.”*

Per effetto dell'art. 57, comma 2 lett. e) del D.L. n. 124 del 26/10/2019, convertito con modificazioni in L. n. 157 del 19/12/2019 a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali, come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria cessano di applicarsi numerose disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra i quali risulta, appunto, alla lett. e) l'art. 2, comma 594 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Ciononostante il Comune di Bondeno all'interno del Documento Unico di Programmazione riporta una ricognizione delle dotazioni strumentali, telefoni, computer e autovetture oltre a fornire specifiche indicazioni sugli utilizzi, dismissioni, riallocazioni e razionalizzazione delle stesse.

Si riporta quanto inserito all'interno del DUP 2024 - 2026, approvato con DCC n. 60 del 26/10/2023 e del Bilancio di Previsione approvato con DCC n. 77 del 21/12/2023, ulteriormente integrato.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Di seguito l'attuale dotazione delle macchine fotocopiatrici/multifunzione e le modalità di utilizzo:

	n. copie b/n incluse canone	b/n eccedenti escluso iva	n. copie colore incluse canone	Colore eccedenti escluso iva	Canone trimestrale escluso iva	convenzione
Fotocopiatore stampante 1° piano (promozione)	3000	€ 0,001	7000	€ 0,01	345,13	Consip
Fotocopiatore stampante 2° piano	6000	€ 0,00135	14000	€ 0,01045	261,79	Consip

(ragioneria)						
Fotocopiatore stampante segreteria	600	€ 0,0028	2400	€ 0,016	€ 190,29	Consip
Fotocopiatore stampante piano terra urp	600	€ 0,0028	2400	€ 0,016	€ 190,29	Consip
Fotocopiatore stampante 2° piano atrio	600	€ 0,0028	2400	€ 0,016	€ 190,29	Consip
Fotocopiatore stampante servizi sociali	600	€ 0,0028	2400	€ 0,016	€ 190,29	Consip
Fotocopiatore stampante PM	600	0,0017	2400	€ 0,015	€ 177,00	Consip/prorogato
Fotocopiatore stampante Urp di supporto	3000	0,0021			€ 58,00	Consip/prorogato
Fotocopiatore stampante Biblioteca	2400	0,0017	600	0,012	€ 85,73	Consip
Stampante da tavolo B/N n. 8	3000	0,004			€ 26,11	Consip

Il costo di una risma di carta (di 500 fogli da gr. è di € 3,60 per il formato A4 ed €. 7,80 per il formato A3, oltre iva. Il totale medio dei fogli utilizzati in un anno è di circa 325.000. Quindi notevolmente diminuita rispetto alle copie che erano 1.000.000 fino allo scorso esercizio.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa b/n ed utilizzare e, per quanto possibile, impostare criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta (e.g.: funzioni di stampa "Bozza veloce" o "Normale veloce" e/o stampa su entrambi i lati e/o 2 pagine in una).

Qualora inoltre si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno gli uffici dovranno utilizzare prioritariamente fogli di riciclo (ossia stampati su una sola facciata).

Per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate qualità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/ stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà una riduzione del costo copia.

TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Bondeno a seguito dell'adesione alla nuova convenzione Intercent-er: Servizi di telefonia su reti fisse e mobili e manutenzione apparati 4, ha rivisto sia le dotazioni che le modalità di utilizzo dei dispositivi di telefonia mobile. Le quantità non sono variate sostanzialmente. E' in atto un aumento delle utenze per i sistemi di allarme, e una diminuzione delle sim dati dedicate ai sistemi di collegamento fra le postazioni operative della PM Alto Ferrarese;

E' stata introdotta con la revisione citata, la partecipazione degli utilizzatori a titolo esclusivo, non solo all'accesso ai dati come previsto precedentemente, ma al 50% della spesa sostenuta dall'amministrazione (DGC 102/2023) per il pacchetto prepagato ritenuto adeguato

alle esigenze, che consiste in : Telefonate illimitate, 150 SMS, 50 Gigabyte (attualmente n. 10 persone autorizzate all'uso esclusivo).
Ciò in quanto, il pacchetto non permette di distinguere l'utilizzo istituzionale da quello personale.

Le necessità di dotare alcune figure ben identificate con gli atti citati, di strumenti per la telefonia mobile e dati, sono sostanzialmente riconducibili alla risoluzione di alcune problematiche legate all'organizzazione dell'Ente quali:

- reperibilità del personale relativamente ad alcuni servizi;
- disporre di uno strumento di comunicazione tra i vari componenti l'Ente al fine di risolvere alcuni problemi legati alla vastità del territorio comunale, soprattutto per quanto riguarda i servizi esterni di manutenzione, i servizi sociali e trasporti sociali che per compiere il loro servizio hanno la necessità di spostarsi con autovetture di servizio, ma di essere reperibili.;
- fornire alla cittadinanza un ulteriore strumento per accedere comunque ai servizi dell'Ente.

La dotazione attuale dei sistemi di telefonia e dati è riassumibile come segue:

- n. 32 SIM Pacchetto minuti illimitati 150 SMS 50G
- n. 10 SIM telefonia ricaricabile
- n. 2 SIM dati mobile nazionale a plafond 50GB
- n. 36 SIM dati mobile nazionale a plafond - 20GB
- n. 1 SIM dati mobile nazionale a plafond 1GB

La dotazione attuale degli apparati a noleggio è riassumibile come segue:

- n. 23 Noleggio terminale mobile base da precedente convenzione
- n. 11 Noleggio terminale mobile medio da precedente convenzione
- n. 8 Noleggio terminale mobile Top da precedente convenzione
- n. 8 Noleggio tablet 10" da precedente convenzione
- n. 8 Noleggio modem LTE da precedente convenzione

TELEFONIA MOBILE E LINEE MOBILI

DESTINATARIO	Numero di Telefono	GB	DOTAZIONE TELEFONO	MODELLO		IMEI APPARATO	CONTRATTO/PREPAGATO
ACCORSI LUCA	3245927417	50	COMUNALE IN CONVENZIONE	SAMSUNG A10	INT	353337118397248	PREPAGATO A PACCHETTO TELEFONATE ILLIMITATE-50 GB 150 SMS
ANSALONI STEFANO	3331314191	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG S10	TOP	351585118823447	
BANZI STEFANO	3382241556	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG A50 R	TOP	351779119950594	
BERGAMINI MARCO	3347222711	50	COMUNALE in convenzione	HUAWEY Y6	INT	862243044476227	
BONURA GIOVANNA	3331317951	50	COMUNALE in convenzione	ALCATEL 1X	BASE	351653101044569	
CANEVAZZI ALBERTO	3317487558	50	COMUNALE IN CONVENZIONE	HUAWE Y6	INT	862308045147604	
CANTONIERI REPERIBILITA'	3331314186	50	COMUNALE	BASE VETUSTO			
CAVALLINI SABRINA	3387749604	50	PERSONALE				
CHIERICI ALBERTO	3331314183	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG A10	INT	355460115223833	
CHIERICI SONIA	3316618456	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG A10	INT	353337115809450	
CHILLEMI ERIKA	3382264790	50	COMUNALE in convenzione	ALCATEL 1X	BASE	351653101035088	
GUERZI RICCARDO	3331314176	50	COMUNALE in convenzione	huawei y6	INT	862308045146556	
MAZZA PAOLA	3343147557	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG A9	TOP	352134103321171	
MESSI COMUNALI	3397714334	50	COMUNALE in convenzione	ALCATEL 1X	BASE	351653101061407	
ORLANDINI MARIA	3331700260	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG A9	TOP	352134103327228	
PIACENTINI FRANCESCA	PERSONALE	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG S10	TOP	351585118825541	
PM PATTUGLIA	3331314194	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG A10	INT	355460115087378	
PM REPERIBILITA'	3331314193	50	COMUNALE in convenzione	ALCATEL1X	BASE	351653102658169	
POLTRONIERI FRANCESCA	3387905053	50	PERSONALE				
ROMOLI PAOLO	3331314178	50	COMUNALE in convenzione	samsung A10 BL	INT	354044111365235	
SALETTI SIMONE	3332344108	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG S10	TOP	351585118829220	
SARTINI MICHELE	PERSONALE	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG S9	TOP	353467100193436	
SERRUTO MARIA	3341123808	50	COMUNALE in convenzione	ALCATEL 1X	BASE	351653102030914	
VERATTI DONATO	3331314190	50	COMUNALE in convenzione	SAMSUNG A10	INT	355460115205467	
VINCENZI MARCO	3386735142	50	PERSONALE				
ZAMBONELLI MAURIZIO	3331314179	50	COMUNALE in convenzione	huawei y6	INT	862308045146481	
SPORTELLO ANTIVIOLENZA	3395422978		COMUNALE IN CONVENZIONE	Huawei P20 LITE	TOP	867440042933440	PREPAGATO 12 EURO A CONSUMO
SEGGIO ELETTORALE Bondeno seggio 1	3398314330		COMUNALE IN CONVENZIONE	ALCATEL 3080	BASE	354832112708217	
SEGGIO ELETTORALE burana	3398314314		COMUNALE IN CONVENZIONE	ALCATEL 1X	BASE	351653102643724	
SEGGIO ELETTORALE Gavello	3398314316		COMUNALE IN CONVENZIONE	ALCATEL 3080	BASE	354832112709751	
SEGGIO ELETTORALE Pilastrì	3398314347		COMUNALE IN CONVENZIONE	ALCATEL 1X	BASE	351653102647204	
SEGGIO ELETTORALE Scortichino seggio 16	3398314348		COMUNALE IN CONVENZIONE	ALCATEL 1X	BASE	351653102644144	
SEGGIO ELETTORALE Stellata	3398314353		COMUNALE IN CONVENZIONE	ALCATEL 1X	BASE		

DOTAZIONE TABLET E SIM

DOTAZIONE TABLET

NUMERO SIM	ATTRIBUZIONE	PROPRIETA' APPARATO	GB
335 5975692	DIRIGENTE UFFICIO TECNICO	COMUNALE/noleggio in convenzione	20
NO SIM	SIMONE SALETTI	COMUNALE	solo WI-FI
331 6586196	DONATO VERATTI	PERSONALE	20
337 1636396	PM Progetto RilFeDeUr	COMUNALE/noleggio in convenzione	20
337 1636502	PM Progetto RilFeDeUr	COMUNALE/noleggio in convenzione	20
337 1639700	PM Progetto RilFeDeUr	COMUNALE/noleggio in convenzione	20
337 1649003	PM Progetto RilFeDeUr	COMUNALE/noleggio in convenzione	20
337 1649005	PM Progetto RilFeDeUr	COMUNALE/noleggio in convenzione	20
335 7469659	ANSALONI /Progetto RilFeDeUr	COMUNALE/noleggio in convenzione	50
NO SIM	PIACENTINI FRANCESCA	COMUNALE/noleggio in convenzione	20
335 7128522	A DISPOSIZIONE PER SMART WORKING	Modem 4G Wi-Fi_2F66	20
338 7296083	A DISPOSIZIONE DEL SINDACO	Modem 4G Wi-Fi_6FFF	20
338 7220945	A DISPOSIZIONE PER SMART WORKING	Modem 4G Wi-Fi_13A2	20
335 7176911	A DISPOSIZIONE PER SMART WORKING	Modem 4G Wi-Fi_BD4A	20
335 7568899	A DISPOSIZIONE PER SMART WORKING	Modem 4G Wi-Fi_740A	20
338 7278337	A DISPOSIZIONE PER SMART WORKING	-	20
338 7164466	A DISPOSIZIONE PER SMART WORKING	Modem 4G Wi-Fi_EC4B	20
335 7372693	A DISPOSIZIONE PER SMART WORKING	Modem 4G Wi-Fi_2D6E	20
366 7744444	PM PROGETTO SEGNALAZIONI Whatsapp	COMUNALE/noleggio in convenzione	

LE AUTOMOBILI DI SERVIZIO

La situazione attuale delle autovetture in servizio presso il Comune di Bondeno è riassunta nel prospetto sotto riportato.

La dismissione degli automezzi avverrà mediante rottamazione o alienazione/cessione ad enti ed associazione di volontariato a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo. Si ritiene perciò congruo, nel caso di cessione, un prezzo di alienazione pari al valore di mercato.

ORGANI ISTITUZIONALI				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
GG 257 XY	FIAT 500 ELETTRICA	2022	281,61	ESENTE
PROMOZIONE DEL TERRITORIO				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
EP 488 YS	FIAT DUCATO	2013	285,91	221,9
SERVIZI GENERALI				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
CX 493 CH	TOYOTA PRJUS	2005	215,12	149,66
POLIZIA MUNICIPALE ALTO FERRARESE				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
FX 235 AP	CITROEN C1	2019	303,22	139,34
DC 530 SN	FIAT PANDA Vigarano	2006	0	25,42
CT 895 VB	RENAULT SCENIC Vigarano	2005	0	34,55
DK912EH	FIAT IDEA Mirabello	2007	0	34,55
YA 583 AE	POLIZIA MUNICIPALE		0	25,42
CD 56 702	MOTO HONDA	2005	78,92	25,42
CD 56 703	MOTO HONDA	2005	78,92	25,42
DL 909 MC	HYUNDAI TUCSON	2007	248,09	34,55
AE 56339	RIMORCHIO	2010		
YA 648AS	JEEP RENEGADE	2022	476,34	34,55
YA 543 AP	GIULIETTA ALFA ROMEO Poggio Renatico			34,55
YA 173 AV	DACIA DUSTER	2023	343,59	32,79
YA 386 AV	DACIA DUSTER Poggio Renatico	2023	94,05	13,58
YA 107 AC	FIAT CUBO	2012	241,57	25,42
YA 720 AF	FURGONE RENAULT	2018	379,6	34,55
YA 108 AC	FIAT CUBO	2012	241,57	25,42
PROTEZIONE CIVILE ALTO FERRARESE				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
DR 800 JL	PK	2008	383,9	57,37
DR 801 JL	PK	2008	463,75	57,37
DR 802 JL	PK	2008	383,9	57,37
EC 609 DE	FORD RANGER	2010	391,79	57,37
ES 952 AK	NISSAN	2013	440,02	34,55
CC 798 MF	RENAULT MEGANE	2003	243,77	205,1
XA 805 AW	RIMORCHIO	2013	47,39	
ES 431 ZB	DOBLO'	2013	279,32	172,88
ES 432 ZB	DOBLO'	2013	279,32	172,88
CY 216 XP	RENAULT TRAFIC	2005	521,687	269,9
AE 46872	RIMORCHIO	2010	45,93	
AE 46873	RIMORCHIO	2010	45,93	
AE 46874	RIMORCHIO	2010	45,93	
XA 143 LP	RIMORCHIO	2020		
XA 892 AF	RIMORCHIO	2015		
AE 46875	RIMORCHIO	2010	45,93	
GA 501VE	FIAT TALENTO	2020	418,87	232,22
SERVIZI SOCIALI				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
CN 339 SK	FIAT PANDA	2004	226,82	110,6
BC 970 KG	FIAT FIORINO	1999	408,49	34,55
EC 551 AX	FIAT FIORINO	2010	367,91	229,64
BY 266 HB	FIAT PUNTO	2002	181,91	121,4
VIABILITA'				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
FE 277474	AUTOCARRO FIAT 100	1979	851,8	194,28
FE 453963	AUTOCARRO FIAT 145	1989	794,59	556,76
CF 929 PY	AUTOCARRO ISUZU	2003	403,56	57,37
CF 930 PY	AUTOCARRO ISUZU	2003	403,56	57,37

ACZ 599	LIVELLATRICE SICOM	2002	264,55	
AD B 581 J.D.	TRATTORE AGR	2001	264,55	
AFZ 540	TERNA CNH ITALIA	2007	264,55	
ABA 571	GRILLO DRAGON	2000	153,28	
EA 947 ZA	FIAT CUBO	2010	235,58	149,66
BH 875 RF	AUTOCARRO PIAGGIO	2000	350,14	34,55
BK 656 YN	AUTOCARRO PIAGGIO	2000	350,14	34,55
CA 863 VD	AUTOCARRO PIAGGIO	2002	391,44	34,55
GJ 019KP	AUTOCARRO PIAGGIO	2022	506,68	46,27
FG 839 WH	AUTOCARRO PIAGGIO	2022	541,03	49,83
CA 861 VD	AUTOCARRO PIAGGIO	2002	424,79	57,37
BK 057YN	FIAT DUCATO	2000	400,68	57,37
AFC 196	TAGLIAERBA	2013	153,28	
FV 978 AR (USUFRUTTO)	AUTOCARRO IVECO CON GRU	2017	0	0
EH 810 AK (comodato)	EFFEDI CMV	2011	432,44	57,37
EL 281 SD (comodato)	NISSAN CMV	2012	537,27	57,37
FT 863 BW	GRANDE PUNTO VAN	2019	442,07	34,55
FD 525 SB	FIAT PANDA VAN	2018	350,91	34,55
AFFISSIONI				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
DP 048 SE	AUTOCARRO PEUGEOT	2008	365,36	34,55

DOTAZIONI INFORMATICHE

"Dotazioni informatiche che corredano gli uffici comunali"

HARDWARE

UFF	DOTAZIONE	COMMENTI
Centro Elaborazione Dati Primaria	n. 3 server n. 1 storage n. 4 NAS n. 2 appliance firewall n. 2 router n. 12 switch di rete	Struttura interamente virtualizzata. Nel 2024 si prevede la sostituzione de 2 dei 3 SERVER e dell'apparato STORAGE con un unico biprocessore e dotate di adeguata capacità disco.
Centro Elaborazione Dati Secondaria (Disaster Recovery)	n. 3 server n. 1 storage n. 3 NAS n. 4 switch di rete	Struttura interamente virtualizzata. Nel 2024 si prevede la sostituzione de 2 dei 3 SERVER e dell'apparato STORAGE con un unico biprocessore e dotate di adeguata capacità disco.

Palazzo Municipale	n. 60 personal computer n. 11 portatili n. 7 stampanti n. 10 multifunz./scan./stamp. n. 1 plotter n. 3 scanner n. 2 videoproiettori n. 8 switch di rete	Per quanto riguarda le postazioni di lavoro virtualizzate sono attualmente 14. Si prevede progressiva sostituzione con apparati a basso consumo per una riduzione dei costi di energia elettrica ed un miglioramento delle performance hardware generali.
Polizia Municipale Protezione Civile	n. 14 personal computer n. 2 portatili n. 2 fotoc. / stamp. di rete n. 1 scanner n. 1 videoproiettore n. 2 switch di rete	Non si prevedono interventi finalizzati al miglioramento delle dotazioni per migliorare il servizio
Biblioteca	n. 4 personal computer n. 2 portatili n. 1 stampanti n. 1 fotoc. / stamp. di rete n. 1 scanner n. 1 videoproiettore	Idem c.s.
Servizi Sociali	n. 5 personal computer n. 2 portatili n. 1 fotoc. / stamp. di rete n. 1 scanner n. 1 fax	Idem c.s.
Magazzino Comunale	n. 1 personal computer	Idem c.s.
Cucina asilo nido	n. 1 portatile	Idem c.s.

SOFTWARE

SOFTWARE HOUSE	PRODOTTO	INTERVENTI
HALLEY	SUITE HALLEY Demografia e Stato civile Risultati elettorali Contabilità finanziaria Contabilità patrimoniale Cassa economale Protocollo	Non si prevede la sostituzione

	Atti amministrativi Tributi Gestione del personale Rilevazione presenze del personale Bollettazione servizi Inventario beni immobili Concessioni cimiteriali	
ITALSOFT s.r.l.	TECNO Lavori pubblici	Idem c.s.
SAPIGNOLI	PM Contravvenzioni	Idem c.s.
INIT s.r.l.	SVG Sportello Unico AA.PP. Commercio e Pubblici Esercizi	Idem c.s.

Azioni Positive per il personale del Comune di Bondeno

Si riporta il Piano delle azioni Positive proposto dal CUG nella riunione del 30/01/2024:

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini

e donne. Sono misure “speciali “ in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia

indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

A seguito dell'istituzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), avvenuta attraverso l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ed i successivi D.P.R. n. 81/2022 e DM n. 132/2022 il Piano di Azioni Positive, dall'anno 2023, non è più oggetto di deliberazione autonoma dell'ente ma, il suo contenuto, una volta approvato dal CUG e dalla Consigliera di Parità della Provincia di Ferrara sarà inserito all'interno della specifica Sezione 2.2 - Performance del Piao.

Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione il Piano di Azioni Positive, qui di seguito proposto, è di durata triennale e soggetto ad aggiornamento annuale.

Il Piano si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera e di incentivazione continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

ANALISI DEL CONTESTO

Le politiche del lavoro già da tempo adottate nel Comune di Bondeno, quali:

- la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata/uscita per i dipendenti con orario di lavoro di tipo *amministrativo* che operano in servizi non vincolati da turni di servizio o da lavoro in squadre di intervento;
- la concessione di orari di lavoro di tipo personalizzato in relazione alle necessità personali e familiari dei dipendenti, nell'ambito della fascia oraria 08.00-18.00, a favore dei lavoratori che beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001, assistono familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992, sono inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/5/2018 (non disapplicato dal CCNL 2019/2021), si trovano in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie, sono impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti, e dall'anno 2023 siano in possesso di certificazioni mediche attestanti problemi di salute previa verifica da parte del medico del lavoro del Comune;
- la partecipazione a corsi di formazione, prediligendo il particolar modo la formazione organizzata in house o in modalità webinar;
- la possibilità per tutti i dipendenti dell'ente di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, innovativo modello di organizzazione del lavoro che consente di perseguire sia il benessere organizzativo che una migliore conciliazione della vita lavorativa con quella familiare, adottato dapprima dal Comune di Bondeno in un ottica di misura volta al contrasto della diffusione del virus COVID-19, disposta da specifiche fonti normative e

successivamente in un'ottica di opportunità di miglioramento della qualità del lavoro, regolamentato dall'ente in attuazione della normativa nazionale di riferimento e del CCNL 2019 - 2021 Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, attraverso l'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile avvenuta con DGC n. 237 del 15/12/2022;

si consolidano quali fattori determinanti per favorire il benessere organizzativo e la realizzazione di pari opportunità, di lavoro e nel lavoro, tra uomini e donne dipendenti dell'Ente.

L'accesso all'impiego nel Comune di Bondeno da parte delle donne non incontra ostacoli, in alcuna delle Aree contrattuali e Profili professionali esistenti, come si evince dai dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale al **01/01/2024**:

Area di inquadramento	Femmine	Maschi	Totale Femmine e Maschi	% di Femmine
Degli Operatori esperti	9	8	17	52,94%
Degli Istruttori	25	8	33	75,76%
Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	19	12	31	61,29%
DIRIGENTI	3	0	3	100%
TOTALE	56	28	84	

CLASSI ETA' E AREE DI INQUADRAMENTO	UOMINI (28 UNITA')					DONNE (56 UNITA')				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
Area degli OPERATORI ESPERTI	0		5	3				1	3	4
Area degli ISTRUTTORI	1	2	3	2		1	4	7	12	2
Area dei FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1		2	3	6		7	6	3	3
DIRIGENTI								1	1	1
Totale personale	2	2	10	8	6	1	11	15	19	10
% sul personale complessivo	2,38%	2,38%	11,90%	9,52%	7,14%	1,19%	13,10%	17,86%	22,62%	11,90%

L'età del suddetto personale è calcolata al 31/12/2023. L'età media di tutto il personale rilevata al 31/12/2023 è pari a 49,20 anni.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

OBIETTIVO N.1: FORMAZIONE

Obiettivo: le attività formative che si svolgeranno presso il Comune di Bondeno durante il triennio 2024 - 2026 dovranno garantire sia la massima partecipazione di tutto il personale dipendente dell'ente, senza discriminazioni legate al genere, che la conciliazione dei tempi vita - lavoro ed inoltre dovranno consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito dello sviluppo professionale del dipendente.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Individuare percorsi formativi, aggiuntivi a quelli rivolti a specifiche professionalità, che coinvolgano tutto il personale dipendente. La formazione, a cui si fa riferimento nel presente obiettivo, è di carattere generale e verrà declinata riguardo a materie quali, a titolo esemplificativo: anticorruzione, trasparenza amministrativa, codici di comportamento (con particolare riferimento al rispetto delle parità), digitalizzazione, privacy e Regolamento Europeo.

Azione positiva 2: I percorsi formativi dovranno essere organizzati in orari compatibili con quelli di tutti i lavoratori e delle lavoratrici anche part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati in house e organizzati in modalità *webinar*.

Azione positiva 3: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e di recepire le proposte di iniziative formative in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

OBIETTIVO N.2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le diverse condizioni ed esigenze degli uomini e delle donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro (es. mediante il lavoro agile) ed il tempo di lavoro. L'obiettivo è dunque quello di promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, per problematiche non solo legate alla genitorialità ma anche all'assistenza di familiari in stato di necessità sia per stati invalidanti certificati che per temporanee particolari esigenze.

Finalità strategiche: Si mira a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi lavoro per quanto possibile più flessibili, ovviamente attraverso l'utilizzo di strumenti di gestione del proprio tempo lavoro consentiti dalla legge, e modelli organizzativi di lavoro innovativi: lavoro agile. A richiesta del dipendente, verificati i presupposti, dovranno essere concessi di orario di lavoro personalizzati e/o concessa l'esecuzione di prestazioni lavorative da rendersi in modalità agile, sempre in conformità con i regolamenti in uso presso il Comune, al fine di conciliare i tempi vita/lavoro del dipendente e le esigenze del servizio. Si mira inoltre a realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Oltre alla flessibilità di entrata ed uscita, già garantita dal Regolamento sull'orario di lavoro dell'ente a tutti i dipendenti con orario di lavoro di tipo amministrativo e che operano in servizi non vincolati da turni di servizio, si prevedono articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. I Dirigenti o il Comandante di Polizia Locale possono concedere il beneficio dell'orario di lavoro personalizzato, all'interno della fascia 8:00 - 18:00 ad un'ampia casistica di dipendenti, ulteriormente ampliata attraverso l'approvazione del nuovo regolamento in materia di orario di lavoro avvenuta con la DGC n. 61 del 27/04/2023. Le casistiche di dipendenti che possono beneficiare di orari personalizzati sono coloro:

- che beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- che assistono familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- che sono inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/5/2018 (non disapplicato dal CCNL 2019/2021);
- che si trovano in situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- che sono impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
- che siano in possesso di certificazioni mediche attestanti problemi di salute previa verifica da parte del medico del lavoro del Comune (nuova fattispecie introdotta dal nuovo regolamento in materia di orario di lavoro).

Azione positiva 2: Promozione del lavoro agile. Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile è stato approvato dal Comune di Bondeno con DGC n. 237 del 15/12/2022 ed è regolarmente pubblicato sul sito istituzionale al link: <https://www.comune.bondeno.fe.it/statuto-e-atti-general/273-personale-e-organizzazione>. Dell'avvenuta approvazione è stata altresì data ampia informazione a tutto il personale dipendente. Attraverso il Regolamento tutti i dipendenti dell'ente, anche di qualifica dirigenziale, ad eccezione di solo quelli la cui prestazione lavorativa risulta incompatibile con il lavoro agile, possono richiedere, volontariamente di accedere al lavoro agile.

Le misure organizzative adottate dall'ente, attraverso il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, si possono sintetizzare come segue:

- **allegati al Regolamento risultano:**
 - a) schema di accordo individuale;
 - b) schema di domanda di attivazione del lavoro agile;
 - c) schema di valutazione della prestazione resa dal lavoratore, utile esclusivamente per ulteriori accessi al lavoro agile;

pertanto risulta regolamentata tutta l'esecuzione della prestazione in modalità agile: la richiesta preventiva presentata dal dipendente, l'accordo individuale, indispensabile per attivare il lavoro agile e la valutazione finale della prestazione resa in modalità agile, avente quale finalità quella di consentire al lavoratore di accedere ulteriormente ad altre prestazioni lavorative svolte in modalità agile.

- **in caso di necessità, si darà la priorità all'accesso al lavoro agile ai:**

- a) genitori di bambini di età fino ai 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
- b) dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
- c) dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
- d) lavoratrici in stato di gravidanza;
- e) dipendenti per quali risulti necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- f) dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;

- **vengono esplicitati i soggetti responsabili ad autorizzare lo svolgimento del lavoro agile, da parte dei lavoratori che ne facciano preventiva richiesta;**

- **il soggetto Responsabile preposto a concedere il lavoro agile dovrà verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, consenta di garantire le seguenti condizioni organizzative:**
 - a) non rechi pregiudizio o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza;
 - b) assicuri un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile ove possibile;
 - c) assicuri la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La prevalenza del lavoro in presenza deve essere assicurata su base bimestrale a prescindere dalla durata e dalla data di sottoscrizione dell'accordo individuale. Non incidono a tal fine i soli giorni di malattia del dipendente intercorsi durante il bimestre di riferimento, così come la malattia del figlio, riconosciuta ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 151/2001 e dal CCNL per tempo vigente, che intercorre durante il bimestre di riferimento. Non ricadono nell'ambito di applicazione della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza quei lavoratori per i quali il ricorso al lavoro agile è previsto da norme nazionali (es. misure nazionali finalizzate al contrasto della diffusione del contagio da COVID-19 per i lavoratori fragili). Nel caso di accertato non rispetto della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza al termine del bimestre di riferimento il lavoratore non potrà accedere al lavoro agile per l'intero bimestre successivo;
 - d) non deve sussistere lavoro arretrato da parte del dipendente richiedente, ovvero, ove presente adottare preventivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, da allegare all'accordo individuale quale parte integrante e sostanziale;
 - e) sia assicurato ogni adempimento finalizzato alla fornitura di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

- **l'accordo individuale deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:**
 - a) le attività da espletare in modalità agile, riconduci a quelle riportate nella tabella di cui al comma 7 dell'art. 2 del Regolamento in materia;
 - b) la durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - c) la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - d) la modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che se a tempo indeterminato deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
 - e) le ipotesi di giustificato motivo di recesso al fine di consentire a ciascun contraente di recedere prima della scadenza del termine, nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato;
 - f) l'indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
 - g) i tempi di riposo del lavoratore (non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza) e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - h) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
 - i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;

Si segnala che in data 29/12/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una Direttiva in materia di lavoro agile, rivolta alle amministrazioni pubbliche, tra cui i comuni. Detta Direttiva è stata emanata in conseguenza della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati terminata il 31/12/2023, dato il superamento della contingenza pandemica dichiarata dall'OMS in data 05/05/2023. L'obiettivo della Direttiva, data la disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata in materia di lavoro agile, è quello di salvaguardare quei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari. A tali lavoratori il dirigente (o responsabile di riferimento in materia di autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile) potrà concedere lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Il vigente regolamento in materia adottato presso il Comune di Bondeno consente di dare già applicazione all'innovazione apportata dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, come indicato alla lettera c) del comma 1 dell'art. 3 del regolamento in parola, sopra riportata ad a cui si rimanda, senza necessità di apportarvi modifiche.

In sostanza, qualora sussistano le fattispecie previste dalla Direttiva del 29/12/2023, il soggetto a cui compete l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in modalità agile, a fronte di richiesta avanzata dal dipendente potrà già da ora, avvalendosi dell'attuale previsione regolamentare, sottoscrivere un accordo individuale con il dipendente che deroghi dal criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, fermo restando che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve essere solo una misura di conciliazione della vita - lavoro ma soprattutto uno strumento orientato alla produttività.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore:

- dei lavoratori che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o periodi di malattia;
- a favore di tutti i lavoratori al fine di permettere il necessario recupero psico-fisico delle risorse, costituzionalmente garantito, evitando ingiustificate situazioni di accumulo il cui smaltimento potrebbe andare a discapito sia dei dipendenti colleghi che dell'ente.

Ad esempio si prevede:

- la concessione di ferie, non preventivate e richieste con esiguo preavviso, per esigenze impreviste del dipendente, previo accordo con il Responsabile di riferimento;
- la pianificazione, di concerto con il dipendente, della fruizione dei giorni di ferie degli anni precedenti, non ancora fruiti, al fine di garantire il dovuto recupero psicofisico.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale e /o malattia, a dipendenti che presentano giorni di ferie arretrati.

OBIETTIVO N.3: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e sviluppo professionale.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici per ciascun settore di competenza rivolti sia al personale femminile che maschile e che consentano di conciliare al meglio i tempi vita -lavoro, prediligendo la formazione in house o quella via *webinar*.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

OBIETTIVO N.4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere. Dare risalto alle iniziative che perverranno nel corso del triennio 2024 - 2026 dal gruppo di lavoro "Salute e Sicurezza" istituito in seno alla Rete Provinciale CUG della Provincia di Ferrara allo scopo di affrontare le tematiche inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare attenzione alle problematiche legate al personale di front-office. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Divulgare il presente Piano a tutto il personale dipendente e pubblicare il Piano nella competente sezione dell'Amministrazione Trasparente del Sito internet del Comune.

Azione positiva 2: Durante il triennio 2024 - 2026 il Comitato si propone di sottoporre un questionario in materia di benessere organizzativo, che sarà redatto dal CUG, a tutto il personale dipendente. Al riguardo il suddetto questionario:

- presenterà *items* formulati nel rispetto delle linee guida e della normativa in materia di parità di genere;
- rispetterà il principio dell'anonimato della rilevazione, a tal fine il questionario non conterrà la rilevazione di dati anagrafici personali o domande da cui possa emergere l'identificazione del lavoratore/lavoratrice
- rispetterà la trasparenza dei risultati: i risultati in forma anonima ed aggregata, accompagnati da una relazione valutativa in merito ad ogni macro categoria, saranno poi restituiti, trasmettendoli per conoscenza a tutto il personale

Terminata la raccolta dei dati e l'analisi degli stessi si dovrà svolgere un'azione di monitoraggio e di proposta di azioni correttive delle eventuali criticità evidenziate.

Azione positiva 3: Durante il triennio 2024 - 2026 il Comitato si propone di sottoporre il questionario che sarà presentato dal gruppo di lavoro "Salute e Sicurezza" della Rete Provinciale CUG al fine di mappare lo stato di inclusione e violenza nei luoghi di lavoro. Questa analisi risulterebbe necessaria e propedeutica all'elaborazione di proposte da inserire nel prossimo Piano Triennale di azioni positive da presentare all'Amministrazione. La somministrazione del questionario avverrà secondo le modalità indicate dal gruppo di lavoro "Salute e Sicurezza" che tendenzialmente rispecchieranno quelle previste all'Azione positiva n. 2 per quanto riguarda la somministrazione del questionario in materia di benessere organizzativo;

Azione positiva 4: Dare la massima diffusione all'iniziativa pubblica, anch'essa promossa dal gruppo di lavoro "Salute e Sicurezza" della Rete provinciale CUG, in via di definizione, finalizzata a sensibilizzare sulle problematiche legate alla sicurezza nei luoghi di lavoro. L'iniziativa, che dovrebbe tenersi nel corso dell'anno 2024, mira a realizzare una condivisione partecipata delle problematiche in argomento con le Amministrazioni, Organizzazioni sindacali e Istituti scolastici, attraverso uno spazio informativo e divulgativo in merito al ruolo dei CUG e della propria rete provinciale, alle iniziative messe in campo dalle Amministrazioni, dalle OO.SS e alla raccolta di testimonianze di lavoratori e lavoratrici. In tale ambito, saranno seguite le indicazioni di divulgazione dell'iniziativa che perverranno dal gruppo di lavoro "Salute e Sicurezza";

Azione positiva 5: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area ed a tutto il personale dipendente sul tema delle pari opportunità, anche mediante corsi/seminari gratuiti online o coinvolgendo Centri o enti del territorio, oppure, anche mediante incontri organizzati dal CUG. Sarà altresì sensibilizzato il personale all'uso del genere nel linguaggio amministrativo (modulistica interna/esterna e comunicazione generale) al fine di operare il superamento di vecchi e nuovi stereotipi culturali e di garantire un'effettiva pari dignità tra le persone.

Azione positiva 6: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni via mail o affissioni nell'apposita bacheca.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti ed ai Responsabili di Area.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso alla Consigliera provinciale di parità.

2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- analisi del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- analisi del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- specificazione delle misure anticorruptive di carattere generale concernenti rischi connessi a tutti i procedimenti ed ai processi facenti capo all'Ente e che trovano un addentellato nella legislazione nazionale e nel PNA al momento vigente;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si procederà prendendo in esame dapprima i dati relativi alla popolazione residente, dati che formeranno oggetto di scomposizione e analisi anche dal punto di vista storico; poi verranno considerati gli aspetti fondamentali relativi al territorio comunale; infine sarà posta l'attenzione sulle caratteristiche fondamentali dell'economia insediata all'interno del territorio comunale.

1. Popolazione Bondeno 2001-2021

La popolazione legale dei Comuni, come previsto dalla Legge n.205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 236, è determinata con decreto del Presidente della Repubblica sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ed è ufficializzata con la sua

pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

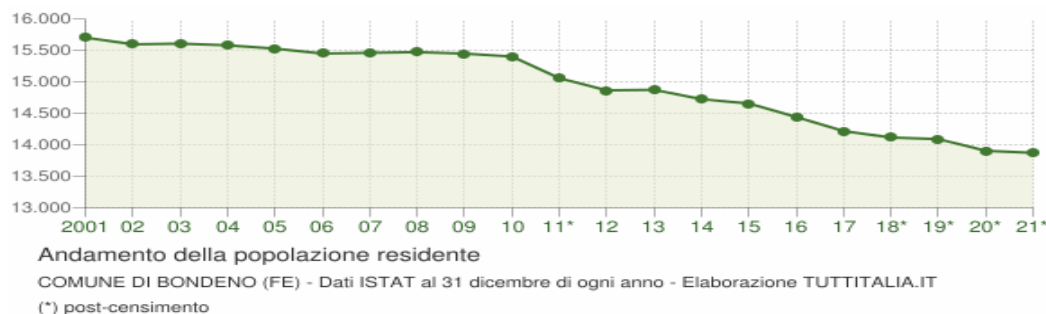
La popolazione legale è utilizzata sia a fini giuridici che elettorali per ripartire i seggi nelle elezioni europee, politiche e amministrative.

Variazione demografica del comune al censimento 2021.

Comune	Censimento		Var %
	09/10/2011	31/12/2021	
Bondeno	15.116	13.872	-8,2%

2. Popolazione Bondeno 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Bondeno dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	15.701	-	-	-	-
2002	31 dicembre	15.595	-106	-0,68%	-	-
2003	31 dicembre	15.605	+10	+0,06%	6.477	2,40

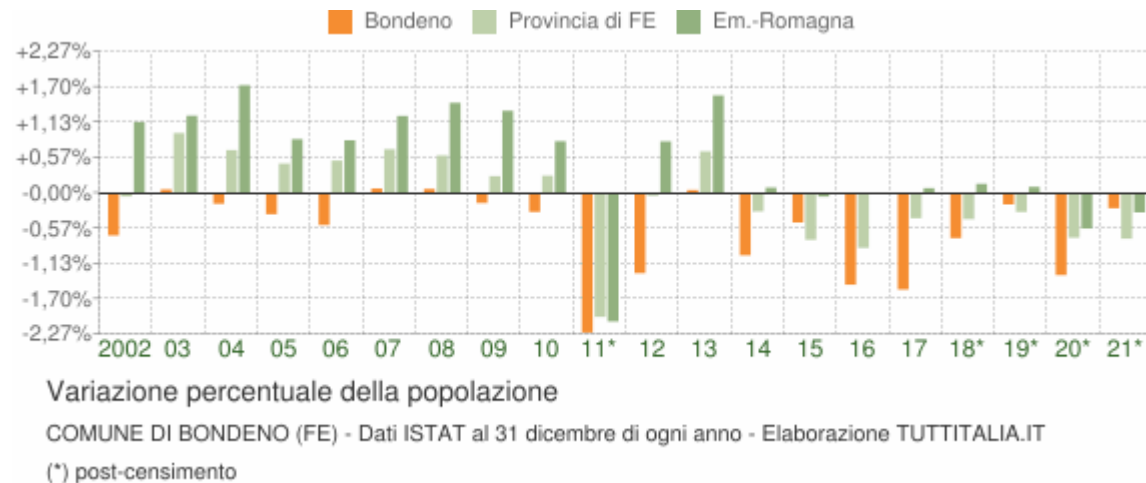
2004	31 dicembre	15.579	-26	-0,17%	6.541	2,37
2005	31 dicembre	15.527	-52	-0,33%	6.576	2,35
2006	31 dicembre	15.448	-79	-0,51%	6.617	2,32
2007	31 dicembre	15.460	+12	+0,08%	6.685	2,30
2008	31 dicembre	15.471	+11	+0,07%	6.726	2,29
2009	31 dicembre	15.447	-24	-0,16%	6.739	2,28
2010	31 dicembre	15.401	-46	-0,30%	6.742	2,27
2011 ⁽¹⁾	<i>8 ottobre</i>	15.309	-92	-0,60%	6.746	2,26
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre</i>	15.116	-193	-1,26%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	15.057	-344	-2,23%	6.742	2,22
2012	31 dicembre	14.864	-193	-1,28%	6.688	2,21
2013	31 dicembre	14.872	+8	+0,05%	6.596	2,24
2014	31 dicembre	14.724	-148	-1,00%	6.571	2,23
2015	31 dicembre	14.655	-69	-0,47%	6.536	2,23
2016	31 dicembre	14.440	-215	-1,47%	6.482	2,22
2017	31 dicembre	14.217	-223	-1,54%	6.400	2,21
2018*	31 dicembre	14.115	-102	-0,72%	6.359,48	2,21
2019*	31 dicembre	14.090	-25	-0,18%	6.338,11	2,22
2020*	31 dicembre	13.905	-185	-1,31%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	13.872	-33	-0,24%	(v)	(v)

- (¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
- (²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
- (³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
- (*) popolazione post-censimento
- (v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa. La popolazione residente a Bondeno al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 15.116 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 15.309. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 193 unità (-1,26%). Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

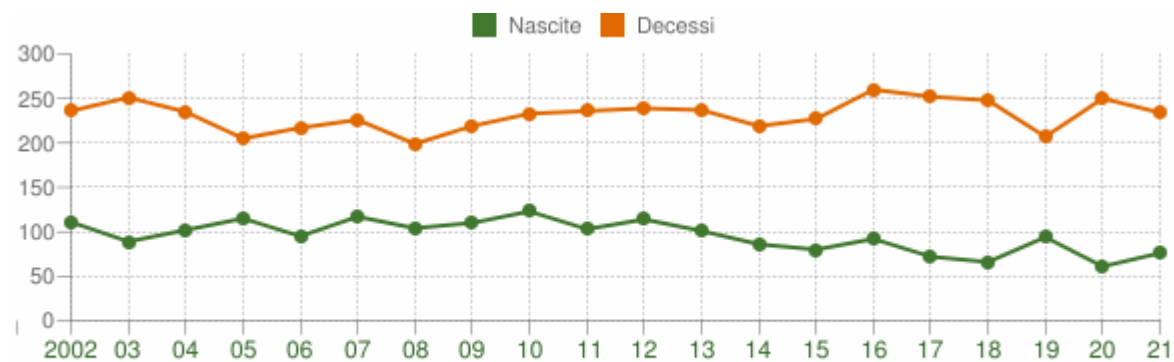
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Bondeno espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Ferrara e della regione Emilia-Romagna.



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BONDENO (FE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	111	-	236	-	-125
2003	1 gennaio-31 dicembre	89	-22	251	+15	-162
2004	1 gennaio-31 dicembre	102	+13	235	-16	-133
2005	1 gennaio-31 dicembre	115	+13	205	-30	-90
2006	1 gennaio-31 dicembre	95	-20	217	+12	-122
2007	1 gennaio-31 dicembre	117	+22	226	+9	-109
2008	1 gennaio-31 dicembre	104	-13	199	-27	-95
2009	1 gennaio-31 dicembre	110	+6	219	+20	-109
2010	1 gennaio-31 dicembre	123	+13	233	+14	-110
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	80	-43	170	-63	-90

2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	23	-57	66	-104	-43
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	103	-20	236	+3	-133
2012	1 gennaio-31 dicembre	114	+11	239	+3	-125
2013	1 gennaio-31 dicembre	101	-13	237	-2	-136
2014	1 gennaio-31 dicembre	86	-15	219	-18	-133
2015	1 gennaio-31 dicembre	80	-6	227	+8	-147
2016	1 gennaio-31 dicembre	92	+12	260	+33	-168
2017	1 gennaio-31 dicembre	72	-20	252	-8	-180
2018*	1 gennaio-31 dicembre	66	-6	248	-4	-182
2019*	1 gennaio-31 dicembre	94	+28	207	-41	-113
2020*	1 gennaio-31 dicembre	61	-33	250	+43	-189
2021*	1 gennaio-31 dicembre	76	+15	234	-16	-158

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

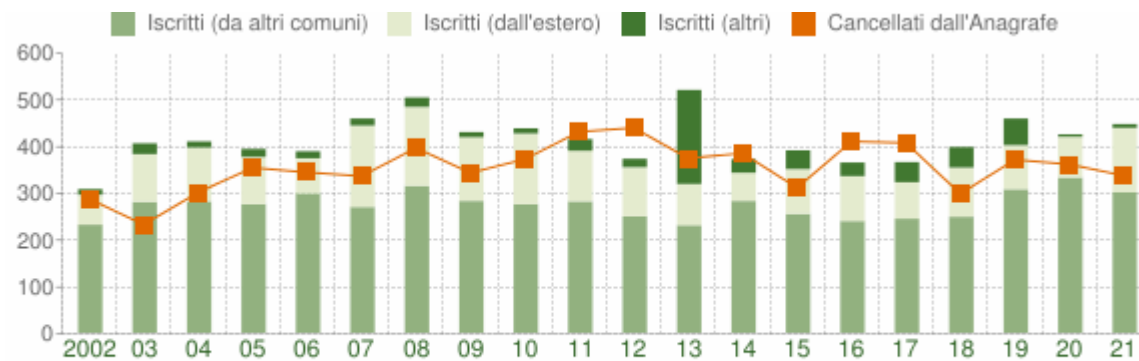
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bondeno negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BONDENO (FE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	231	64	12	275	11	2	+53	+19
2003	280	102	23	218	9	6	+93	+172
2004	281	115	13	286	6	10	+109	+107
2005	275	101	17	333	9	13	+92	+38
2006	298	75	15	322	15	8	+60	+43
2007	269	174	15	291	15	31	+159	+121
2008	314	169	20	353	21	23	+148	+106
2009	282	136	11	296	18	30	+118	+85

2010	275	151	11	286	26	61	+125	+64
2011 ⁽¹⁾	208	71	19	245	17	38	+54	-2
2011 ⁽²⁾	73	37	6	87	4	41	+33	-16
2011 ⁽³⁾	281	108	25	332	21	79	+87	-18
2012	249	105	18	365	21	54	+84	-68
2013	230	88	201	280	39	56	+49	+144
2014	282	60	29	258	25	103	+35	-15
2015	254	96	40	236	31	45	+65	+78
2016	239	96	29	274	60	77	+36	-47
2017	244	78	43	302	33	73	+45	-43
2018*	248	105	44	236	21	42	+84	+98
2019*	307	94	57	299	35	38	+59	+86
2020*	332	87	5	275	54	33	+33	+62
2021*	300	138	8	266	53	19	+85	+108

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

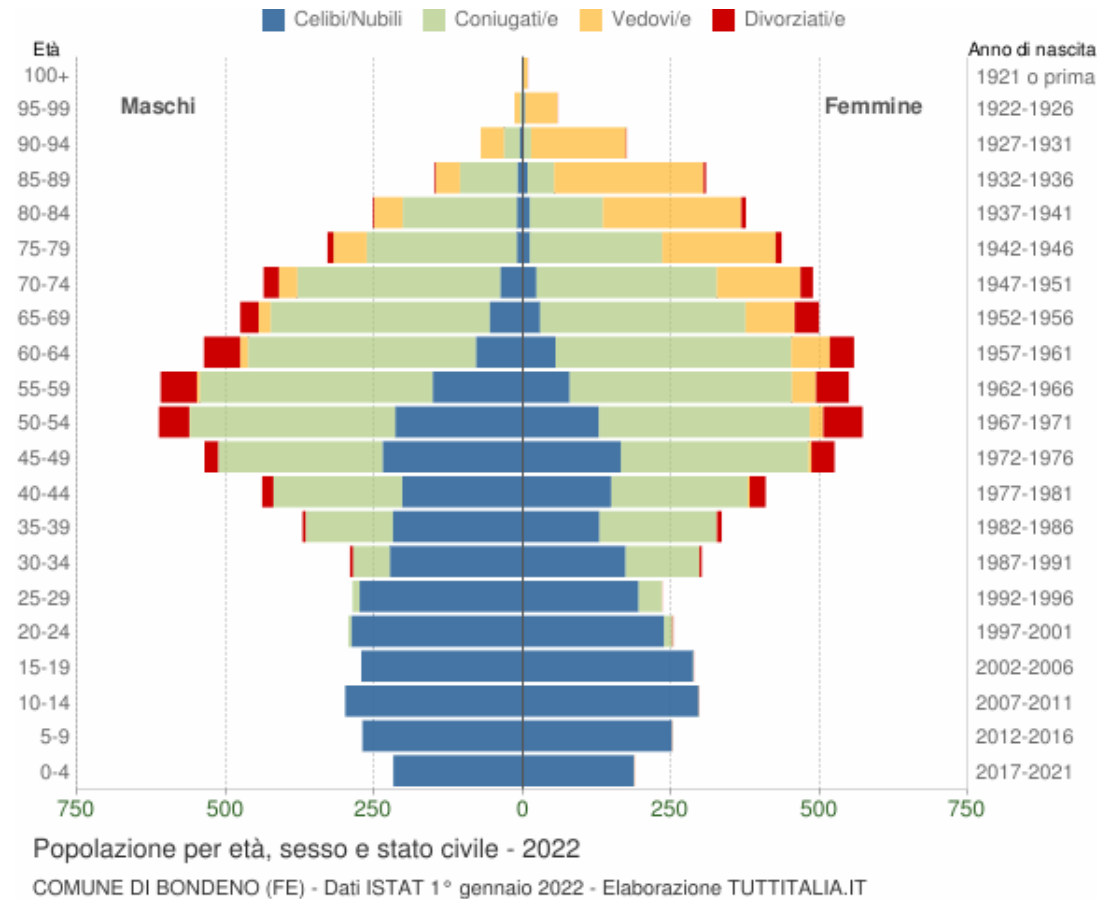
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2022

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bondeno per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y,

mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati', 'divorziati' e 'vedovi'.

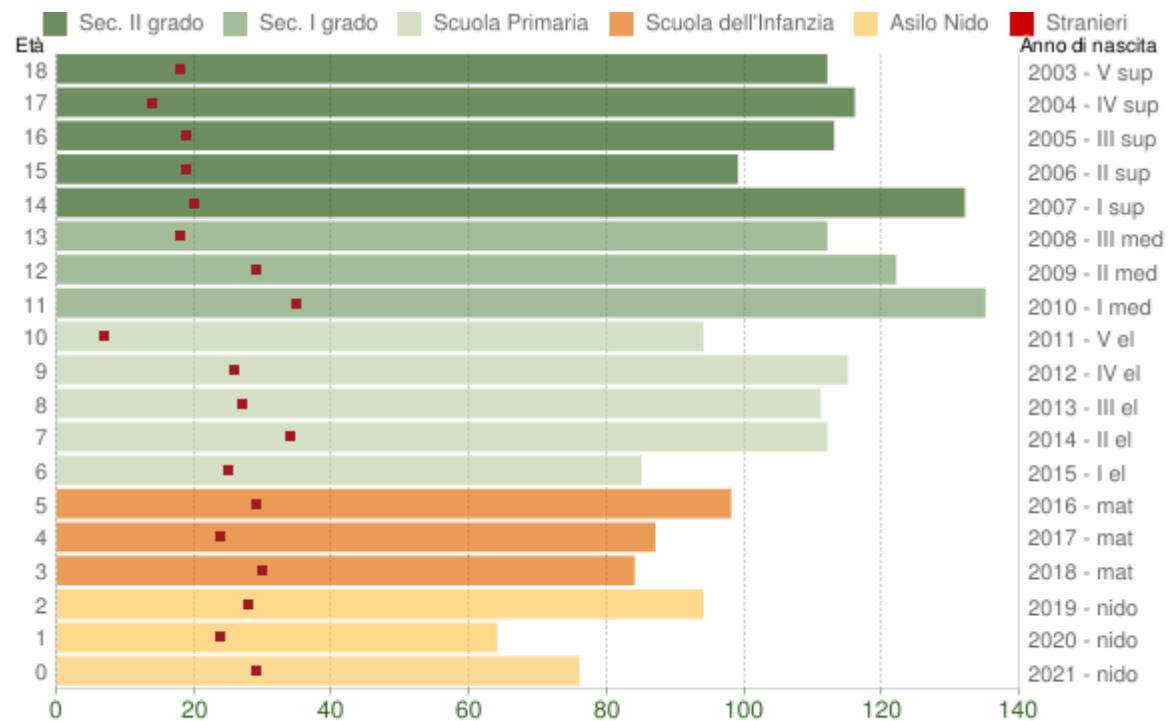
Distribuzione della popolazione 2022

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	405	0	0	0	218 53,8%	187 46,2%	405	2,9%
5-9	521	0	0	0	270 51,8%	251 48,2%	521	3,8%
10-14	595	0	0	0	299 50,3%	296 49,7%	595	4,3%
15-19	559	0	0	0	272 48,7%	287 51,3%	559	4,0%
20-24	527	19	0	1	294 53,7%	253 46,3%	547	3,9%
25-29	470	51	0	0	287 55,1%	234 44,9%	521	3,8%
30-34	397	186	0	9	291 49,2%	301 50,8%	592	4,3%
35-39	348	344	1	13	371 52,5%	335 47,5%	706	5,1%
40-44	352	447	3	46	439 51,8%	409 48,2%	848	6,1%
45-49	401	593	5	62	536 50,5%	525 49,5%	1.061	7,6%
50-54	343	701	24	117	613 51,7%	572 48,3%	1.185	8,5%
55-59	231	766	46	116	610 52,6%	549 47,4%	1.159	8,4%
60-64	134	781	78	102	537 49,0%	558 51,0%	1.095	7,9%
65-69	85	715	103	72	476 48,8%	499 51,2%	975	7,0%

70-74	61	646	172	47	437 47,2%	489 52,8%	926	6,7%
75-79	22	476	247	20	329 43,0%	436 57,0%	765	5,5%
80-84	22	315	281	10	252 40,1%	376 59,9%	628	4,5%
85-89	17	142	293	6	149 32,5%	309 67,5%	458	3,3%
90-94	7	39	199	1	71 28,9%	175 71,1%	246	1,8%
95-99	3	6	63	0	14 19,4%	58 80,6%	72	0,5%
100+	0	0	8	0	1 12,5%	7 87,5%	8	0,1%
Totale	5.500	6.227	1.523	622	6.766 48,8%	7.106 51,2%	13.872	100,0%

Popolazione per classi di età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di **Bondeno** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2022/2023** le scuole di Bondeno, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI BONDENO (FE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

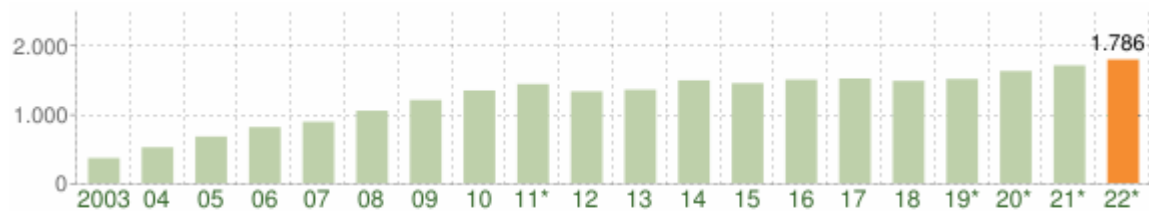
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	42	34	76	16	13	29	38,2%
1	38	26	64	16	8	24	37,5%
2	50	44	94	14	14	28	29,8%
3	45	39	84	13	17	30	35,7%
4	43	44	87	11	13	24	27,6%
5	53	45	98	18	11	29	29,6%
6	46	39	85	15	10	25	29,4%
7	61	51	112	14	20	34	30,4%

8	65	46	111	18	9	27	24,3%
9	45	70	115	12	14	26	22,6%
10	47	47	94	4	3	7	7,4%
11	73	62	135	17	18	35	25,9%
12	51	71	122	12	17	29	23,8%
13	55	57	112	7	11	18	16,1%
14	73	59	132	12	8	20	15,2%
15	53	46	99	9	10	19	19,2%
16	52	61	113	6	13	19	16,8%
17	56	60	116	7	7	14	12,1%
18	54	58	112	7	11	18	16,1%

Cittadini stranieri Bondeno 2022

Popolazione straniera residente a **Bondeno** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

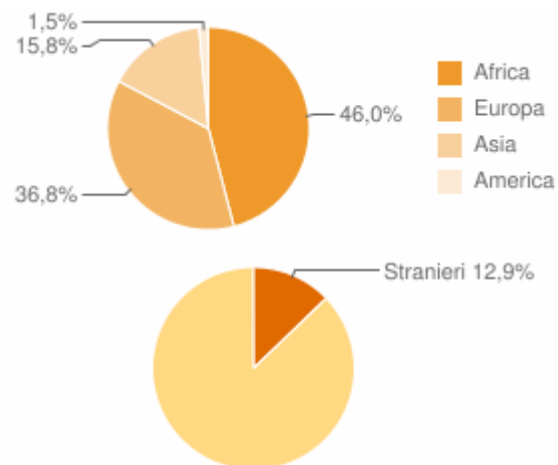


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

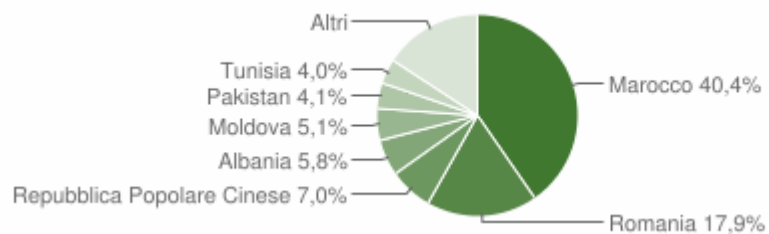
COMUNE DI BONDENO (FE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Bondeno al 1° gennaio 2022 sono **1.786** e rappresentano il 12,9% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 40,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (17,9%) e dalla **Repubblica Popolare Cinese** (7,0%).



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	407	314	721	40,37%
Tunisia	<i>Africa settentrionale</i>	39	32	71	3,98%
Senegal	<i>Africa occidentale</i>	7	3	10	0,56%
Ghana	<i>Africa occidentale</i>	3	2	5	0,28%
Algeria	<i>Africa settentrionale</i>	1	3	4	0,22%
Camerun	<i>Africa centro meridionale</i>	1	1	2	0,11%

Kenya	<i>Africa orientale</i>	1	1	2	0,11%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	1	1	2	0,11%
Ruanda	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,06%
Somalia	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,06%
Guinea	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,06%
Burkina Faso (ex Alto Volta)	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,06%
Totale Africa		464	357	821	45,97%

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	<i>Unione Europea</i>	154	165	319	17,86%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>	55	49	104	5,82%
Moldova	<i>Europa centro orientale</i>	32	59	91	5,10%
Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>	9	54	63	3,53%
Polonia	<i>Unione Europea</i>	6	25	31	1,74%
Turchia	<i>Europa centro orientale</i>	4	2	6	0,34%
Spagna	<i>Unione Europea</i>	0	6	6	0,34%
Bosnia-Erzegovina	<i>Europa centro orientale</i>	2	4	6	0,34%
Bulgaria	<i>Unione Europea</i>	0	5	5	0,28%
Repubblica di Serbia	<i>Europa centro orientale</i>	4	1	5	0,28%
Bielorussia	<i>Europa centro orientale</i>	3	0	3	0,17%
Ungheria	<i>Unione Europea</i>	1	2	3	0,17%
Federazione Russa	<i>Europa centro orientale</i>	0	3	3	0,17%
Croazia	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	0,11%
Repubblica Ceca	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,11%
Francia	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,11%
Austria	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,06%
Slovacchia	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,06%
Kosovo	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,06%
Germania	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,06%

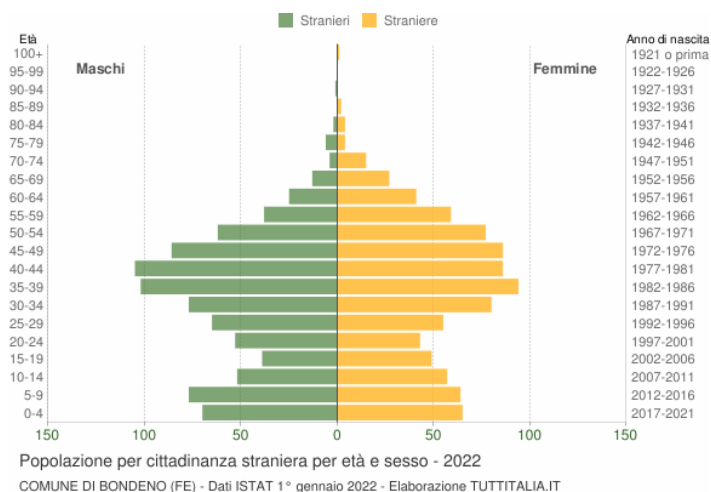
Macedonia del Nord	<i>Europa centro orientale</i>	1	0	1	0,06%
Lituania	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,06%
Totale Europa		273	384	657	36,79%

ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	<i>Asia orientale</i>	56	69	125	7,00%
Pakistan	<i>Asia centro meridionale</i>	39	34	73	4,09%
India	<i>Asia centro meridionale</i>	24	29	53	2,97%
Afghanistan	<i>Asia centro meridionale</i>	16	5	21	1,18%
Filippine	<i>Asia orientale</i>	0	6	6	0,34%
Taiwan	<i>Asia orientale</i>	1	1	2	0,11%
Bangladesh	<i>Asia centro meridionale</i>	1	0	1	0,06%
Kazakhstan	<i>Asia centro meridionale</i>	0	1	1	0,06%
Totale Asia		137	145	282	15,79%

AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Perù	<i>America centro meridionale</i>	1	5	6	0,34%
Brasile	<i>America centro meridionale</i>	0	6	6	0,34%
Repubblica Dominicana	<i>America centro meridionale</i>	1	4	5	0,28%
Colombia	<i>America centro meridionale</i>	0	3	3	0,17%
Ecuador	<i>America centro meridionale</i>	0	2	2	0,11%
Bolivia	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,06%
Stati Uniti d'America	<i>America settentrionale</i>	1	0	1	0,06%
Cuba	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,06%
Costa Rica	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,06%
Totale America		3	23	26	1,46%

	Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI	877	909	1.786	100,00%

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Bondeno per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.



Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	70	65	135	7,6%
5-9	77	64	141	7,9%
10-14	52	57	109	6,1%
15-19	39	49	88	4,9%
20-24	53	43	96	5,4%
25-29	65	55	120	6,7%
30-34	77	80	157	8,8%
35-39	102	94	196	11,0%
40-44	105	86	191	10,7%
45-49	86	86	172	9,6%
50-54	62	77	139	7,8%
55-59	38	59	97	5,4%
60-64	25	41	66	3,7%
65-69	13	27	40	2,2%

70-74	4	15	19	1,1%
75-79	6	4	10	0,6%
80-84	2	4	6	0,3%
85-89	0	2	2	0,1%
90-94	1	0	1	0,1%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	1	1	0,1%
Totale	877	909	1.786	100%

2. Territorio comunale

Per quanto concerne il territorio comunale si procede all'allegazione di due schede concernenti da un lato l'analisi delle caratteristiche geografiche e dei piani urbanistici vigenti a livello comunale e, dall'altro, l'elenco delle strutture e delle attrezzature delle quali dispone il Comune.

TERRITORIO

CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

Superficie in Km ^q	175,17		
RISORSE IDRICHE			
* Laghi n. 0	*Fiumi e torrenti n° 2		
STRADE			
* Statali Km.	*Provinciali Km. 57,80	*Comunali Km. 173,214	
*Vicinali Km.28,430	*Autostrade Km. //		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			

Piano regolatore adottato	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	D.G.R. 1216 del 4/4/1995 Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 19/12/2016 è stato approvato il Piano Strutturale Comunale di Bondeno redatto in forma associata fra i Comuni di Bondeno, Cento, Mirabello, Poggio Renatico, Sant'Agostino e Vigarano ai sensi L. R. 20 Art. 32. Fino all'approvazione del PSC, del RUE e del POC in conformità alla presente legge, i Comuni danno attuazione alle previsioni contenute nei vigenti piani regolatori generali. Si riporta di seguito l'art. 57 L.R. 6 luglio 2009 n. 6 che reca l'interpretazione autentica dell presente comma: "L'articolo 41, comma 1, della legge regionale n. 20 del 2000 si interpreta nel senso che, in via di prima applicazione della medesima legge regionale, le previsioni dei vigenti piani regolatori generali sono attuate dai Comuni fino a quando le stesse non siano state, espressamente o implicitamente, sostituite o abrogate da quanto stabilito dal PSC, dal RUE o dal POC, ferma restando l'immediata applicazione delle misure di salvaguardia, di cui all'articolo 12 della medesima legge regionale, a seguito dell'adozione di ciascuno dei suddetti piani."
Piano regolatore approvato	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Programma di fabbricazione	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Piano edilizia economica e popolare	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
Industriali		
Artigianali	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Commerciali	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Asili nido	Posti n.°52	Posti n.°52	Posti n.°52	Posti n.°52
Scuole materne	Posti n.°136	Posti n.°140	Posti n.°140	Posti n.°140
Scuole elementari	Posti n.°462	Posti n.°466	Posti n.°470	Posti n.°470
Scuole medie	Posti n.°315	Posti n.°318	Posti	Posti n.°318

		n.°318			
Strutture residenziali per anziani		Posti n.°60 di cui : 40 CRA 20 RSA	Posti n.°60 di cui : 40 CRA 20 RSA	Posti n.°60 di cui : 40 CRA 20 RSA	Posti n.°60 di cui : 40 CRA 20 RSA
Rete fognaria in Km.		83,35			
Esistenza depuratore		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rete acquedotto in Km.		228,65			
Attuazione servizio idrico integrato		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Aree verdi parchi e giardini in mq.		226.664,00			
Punti luce illuminazione pubblica		n.° 3.330			
Rete gas in Km.		140,346			
Raccolta rifiuti in quintali:					
	Civile				
	Industriale				
	Racc.ta differenziata	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Esistenza discarica		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Mezzi operativi		25	25	25	25
Veicoli		18	18	18	18
Centro elaborazioni dati		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Personal computer		107	107	107	107

3. Economia insediata

L'economia del Comune di Bondeno è caratterizzata da una limitata presenza di attività industriali e da una consistente presenza di piccole imprese, in buona parte artigiane.

Al 31/12/2021 risulta la seguente consistenza e movimentazione delle sedi d'impresa (fonte CCIAA di Ferrara - Informazioni statistiche ed economiche della Provincia di Ferrara)

TOTALE

Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
1.382	1.262	62	65

Variazione % rispetto all'anno precedente 2020

- 0,3%	- 0,6%	- 37,8%	- 12,2%
--------	--------	---------	---------

IMPRESE INDIVIDUALI

Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
843	818	44	51

SOCIETA' DI PERSONE

Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
267	220	5	5

SOCIETA' DI CAPITALE

Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
230	188	12	8

ALTRE NATURE GIURIDICHE

Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
42	36	1	1

Le sedi attive per sezione di attività economica al 31/12/2021 risultano essere le seguenti: (fonte CCIAA di Ferrara - Informazioni statistiche ed economiche della Provincia di Ferrara)

ATTIVITA' ECONOMICA	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Agricoltura, silvicoltura, pesca	404	393	384
Estrazione da cave e miniere	0	0	0
Attività manifatturiere	189	187	186
Fornitura energia elettrica e gas	1	1	1
Fornitura acqua, reti fognarie, gestione rifiuti	5	5	6

Costruzioni	131	130	130
Commercio, riparazioni auto e moto	229	227	227
Trasporto, magazzinaggio	45	42	42
Alloggio e ristorazione	78	72	73
Servizi di informazione e comunicazione	12	11	11
Attività finanziarie e assicurative	24	22	23
Attività immobiliari	58	59	60
Attività professionali	19	16	14
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	22	22	23
Istruzione	9	10	10
Sanità e assistenza sociale	1	1	1
Attività artistiche, sportive	21	21	21
Altre attività di servizi	53	50	50
Attività non classificate	1	0	0
Totale	1.302	1.269	1262

Le unità locali attive per attività economica al 31/12/2021 risultano essere le seguenti: (fonte CCIAA di Ferrara - Informazioni statistiche ed economiche della Provincia di Ferrara)

ATTIVITA' ECONOMICA	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Agricoltura, silvicoltura, pesca	429	419	414
Estrazione da cave e miniere	2	1	1
Attività manifatturiere	237	236	236
Fornitura energia elettrica e gas	13	13	14
Fornitura acqua, reti fognarie, gestione rifiuti	13	14	17
Costruzioni	159	156	153
Commercio, riparazioni auto e moto	293	293	286
Trasporto, magazzinaggio	61	59	60
Alloggio e ristorazione	100	99	101
Servizi di informazione e comunicazione	14	14	14
Attività finanziarie e assicurative	36	34	34
Attività immobiliari	60	61	63
Attività professionali	28	25	23
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	29	29	30
Istruzione	13	15	16
Sanità e assistenza sociale	10	9	9
Attività artistiche, sportive	23	23	23
Altre attività di servizi	61	57	57

Attività non classificate	3	3	2
Totale	1.584	1.560	1.553

L'economia locale non ha abbandonato l'agricoltura, praticata con successo grazie alle favorevoli caratteristiche del terreno: si coltivano cereali (in particolare frumento, mais, e sorgo) soia, foraggi e frutteti; molto sviluppato è l'allevamento soprattutto di suini. Tipici prodotti agricoli sono i meloni, i cocomeri e i pomodori. Bondeno, per il comparto agricolo, rappresenta un territorio con buone possibilità di rilancio, ha una superficie agricola di ha. 13.824,77 e 587 aziende agricole con una SAU (superficie agricola utilizzata) di ha 12.818,70 e quindi una media aziendale di 21,84 ha (fonte Censimento Agricoltura 2010 ISTAT).

Il tessuto industriale/artigianale è costituito soprattutto da fabbriche metalmeccaniche, affiancate da industrie alimentari, fabbriche tessili, e imprese edili. Il terziario si compone della rete distributiva e dell'insieme dei servizi, tra i quali va segnalato il servizio bancario.

Con l'approvazione del Piano Strutturale Comunale, di cui alla deliberazione consiliare n. 91 del 19/12/2016, si è creato un nuovo assetto territoriale che, accanto alle attività produttive, definisce le linee di sviluppo basate anche sulla qualità della vita e della residenza.

Alla data del 11/08/2022 sono stati realizzati alcuni importanti progetti di insediamento nel territorio comunale:

Allevamento suinicolo (circa 20.000 capi) e relativo impianto biogas in Burana Via Piretta Rovere, realizzato nel 2008;

Stabilimento industriale per impianti refrattari nell'area in Via per Zerbinate in funzione da settembre 2007;

Impianto ecologico funzionante con trinciato di mais, per la produzione di energia elettrica nell'area in Via per Zerbinate insediato dal 2007;

Parco commerciale Girasole nel quartiere Zona Ovest del capoluogo, in cui la parte alimentare già funzionante e la parte non alimentare ancora da realizzare;

Galleria Commerciale in centro storico; nella galleria sono stati autorizzati una medio piccola struttura di vendita al dettaglio, un ristorante-pizzeria, uno studio professionale medico, un parrucchiere, uno studio di commercialista e un esercizio di vicinato;

Nella frazione di Stellata è stata realizzata una struttura ricettiva all'aria aperta (villaggio turistico), un'area attrezzata per attività ricreative, ristorative, ludiche e sportive, e due appartamenti ammobiliati per uso turistico, la quale ha conseguito durante il corrente anno un ampliamento con rimodulazione dell'area servizi

Stabilimento produttivo in Via Uralita a Zerbinate ricostruito con ampliamento a seguito degli eventi sismici del maggio 2012;

Insiediamento di un'attività commerciale alimentare (medio-grande struttura di vendita) in Via Virgiliana a Ponte Rodoni;

Realizzazione di un Centro Polifunzionale in Bondeno capoluogo attraverso il fondo di solidarietà per la ricostruzione creato da Confindustria, Cgil, Cisl, Uil e Confservizi.

Intervento di demolizione e ricostruzione con delocalizzazione ed ampliamento di immobili produttivi ad uso allevamento di circa 2.000 capi suini in località Zerbinate Via Argine Vela n. 471;

Nuovi uffici e attività produttiva in Via Virgiliana di Carandina Immobiliare;

Insiediamento di nuova attività di recupero di materiali edili in Bondeno Via Arianuova;

Insiediamento di due medie strutture di vendita al dettaglio di prodotti per l'igiene della casa e della persona e articoli per animali in Ponte Rodoni Via Virgiliana nell'ex mobilificio Pisa;

Insiediamento di nuovo esercizio di commercio al dettaglio da adibire a ferramenta nella Frazione di Pilastrì;

Riapertura di media struttura di vendita nella zona centrale di Bondeno in Piazza Gramsci nella struttura dell'ex Lidl;

Riapertura di media struttura di vendita al dettaglio posto sulla via Virgiliana nella struttura dell'ex Migross;

Apertura di un nuovo impianto di demolizione e trattamento di veicoli fuori uso nella frazione di Zerbinate da parte della Ditta ASS Unipersonale.

È stata autorizzata, tramite Procedura Abilitativa Semplificata, la realizzazione, da parte della Società OPR Sun srl, di un impianto fotovoltaico da localizzarsi in via Borgatti a ridosso della cabina primaria di trasformazione;

Risultano al momento in corso i procedimenti relativi a:

Valutazione di Impatto Ambientale per il progetto di ampliamento (da 2.000 a 12.000 capi) dell'allevamento di suini esistente nella frazione di Zerbinate Via Argine Vela 471, con contestuale realizzazione di un impianto per l'abbattimento dell'azoto; entro la conclusione procedimentale verranno formalizzati

gli accordi con il proponente circa le misure di compensazione ambientale;

Valutazione di Impatto Ambientale per la realizzazione, da parte della società Tiepolo srl, di un impianto fotovoltaico da 9 MWp da localizzarsi ad est dell'abitato di Santa Bianca;

Realizzazione, da parte della società GRV Solar srl, di un impianto agrivoltaico da 7 MWp da localizzarsi a sud dell'abitato di Santa Bianca; procedura di screening ambientale conclusa favorevolmente senza l'attivazione della VIA.

Realizzazione, da parte della società Perla New Energy srl, di un impianto fotovoltaico da 3,9 MWp; procedura di screening ambientale conclusa favorevolmente senza l'attivazione della VIA.

Sono stati eseguiti procedimenti di rilevante importanza per lo sviluppo del territorio, quali:

Studio di fattibilità, nell'area ex zuccherificio, per un insediamento produttivo di una piattaforma logistica di trasporto e deposito di autovetture;

Approvazione del Piano della Ricostruzione ai sensi della L.R. 16/2012 e s.m.i. e approvazione di successive varianti ai sensi dell'art. 13 comma 8 della stessa L.R. la cui realizzazione è tuttora in corso;

Approvazione del Piano Organico ai sensi della L. 147/2013 e del Programma d'area "Rigenerazione e rivitalizzazione dei centri storici colpiti dal sisma-attuazione piani organici" ai sensi della D.G.R. 1094/2014.

Continuano le agevolazioni fiscali per nuove imprese: la riduzione dell'I.M.U. al 4,6 per mille e la riduzione della TARI al 50%.

Nell'anno 2021 sono state applicate riduzioni della tariffa rifiuti alle utenze non domestiche oggetto di provvedimenti di chiusura obbligatoria disposti dalle autorità a seguito dell'emergenza COVID-19, per un importo complessivamente stimato pari ad € 125.000. Le riduzioni sono state applicate in base a scaglioni percentuali (100%, 85%, 75%) proporzionali ai giorni di chiusura.

Nell'anno 2021 sono inoltre state previste ulteriori riduzioni della tariffa rifiuti da destinare alle utenze non domestiche che hanno registrato un calo del fatturato a causa del COVID-19. La cifra complessivamente stanziata, pari ad € 106.000, verrà erogata sulla base di apposito regolamento e avviso pubblico.

Nell'anno 2021 sono stati altresì previsti contributi una tantum per il sostegno alle attività di prossimità in locali con vetrina e microimprese artigiane ad impatto locale situate nel Comune che hanno registrato un calo del fatturato a causa del COVID-19 utilizzando le risorse stanziate ai sensi dell'art. 106 del D.L. 34/2020 e in piccola parte del Comune.

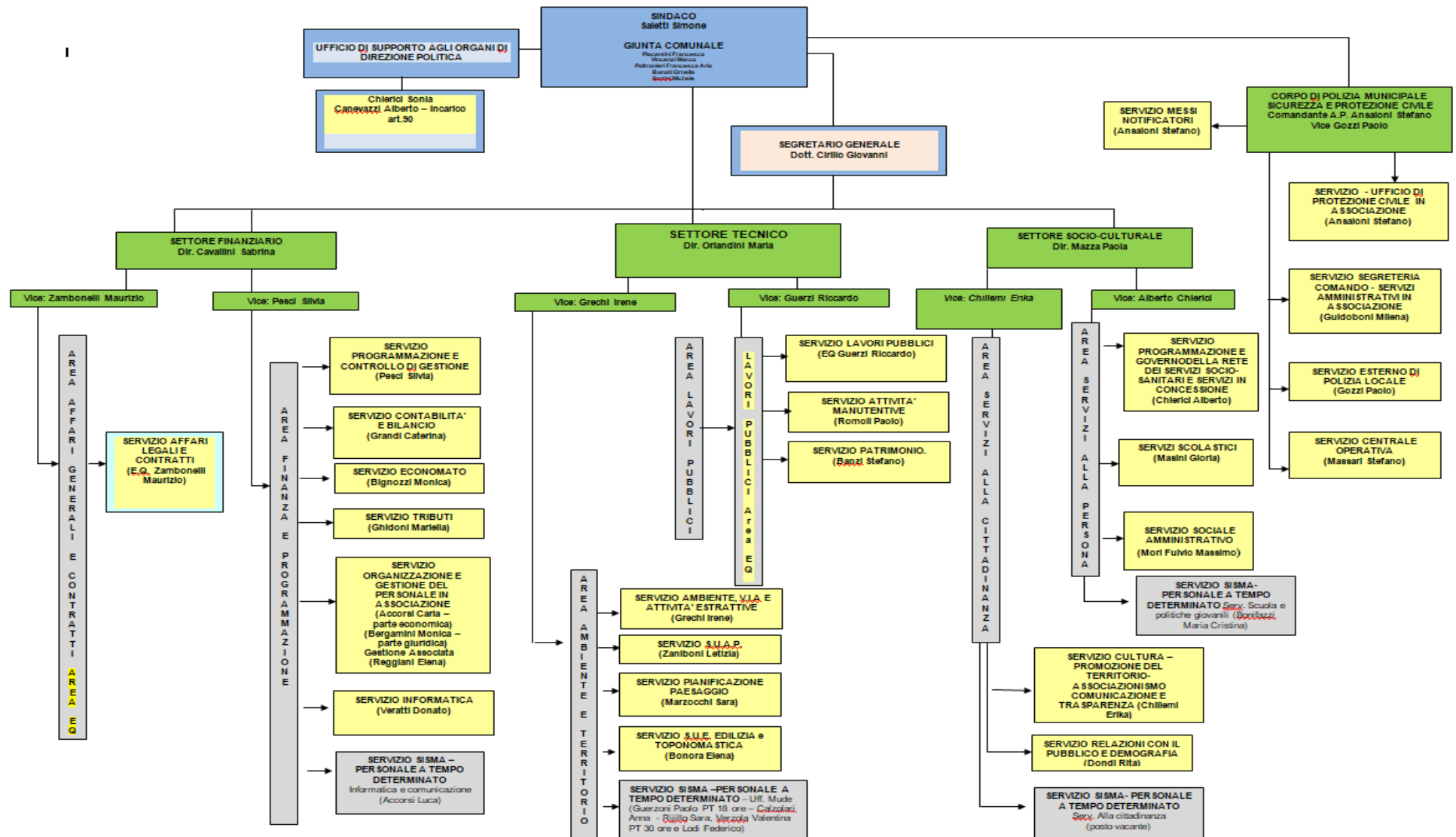
Nell'anno 2022 a seguito del grave evento meteorologico del 17 agosto 2022 la Regione Emilia Romagna ha riconosciuto al Comune di Bondeno la somma di € 550.000,00 per il ripristino dei danni subiti dai cittadini e dalle imprese. Sono in corso di approvazione due specifici bandi per un totale di € 500.000, per le imprese per abbattimento tassi di interesse sulle somme occorrenti per il ripristino danni e smaltimento rifiuti speciali causati dall'evento

Sono quindi ai blocchi di partenza il bando "finanziamenti" da 150 mila euro, che andrà ad abbattere i tassi di interesse sui prestiti per il recupero dei capannoni con un contributo fino al 100% delle spese e fino a un massimo di 4 mila euro erogabili anche in anticipazione di spesa, e il bando "coperture" da 350mila euro, utile a sostenere gli interventi di rimozione e avvio dello smaltimento o del recupero delle coperture danneggiate con un contributo fino all'80% delle spese per un massimo di 7mila euro, erogabili con liquidazione a seguito della rendicontazione delle spese.

Lo "Sportello Unico per le Attività Produttive" - SUAP, secondo il D.P.R. 160/2010, è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'insediamento e l'esercizio di attività produttive e, pertanto, rappresenta uno strumento che facilita ed agevola le procedure di insediamento delle aziende.

Analisi del contesto interno

Organigramma Complessivo del Comune di Bondeno



Gradazione delle posizioni dirigenziali

Con la DGC n. 169 del 24/09/2015 è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'ente e contestualmente si è dato corso alla pesatura delle tre posizioni dirigenziali.

Con DGC n. 14 del 28/01/2016 la Giunta ha provveduto a rideterminare le indennità di posizione e di risultato dei dirigenti a partire dal 01/01/2016, per effetto dell'art. 1, comma 236 della L. n. 208/2015.

Nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza del 17/12/2020 i valori delle posizioni dirigenziali sono stati rideterminati nel valore minimo di 11.942,67 euro e nel valore massimo di 45.512,37 euro. Inoltre ai sensi del comma 4 dell'art. 54 del medesimo CCNL l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione, comprensivo di tredicesima mensilità, stabilito per tutte le posizioni dirigenziali è incrementato di un importo annuo lordo, comprensivo di tredicesima mensilità, pari a 409,50 euro.

Tutto ciò premesso gli importi delle posizioni dirigenziali istituite e attribuite presso l'ente risultano essere attualmente i seguenti:

DIRIGENTE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA ATTRIBUITA CON DGC N. 14/2016	INCREMENTO ANNUO AI SENSI DELL'ART. 54, CO.4 CCNL 2016/2018 AREA DIRIGENZA	TOTALE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA ATTUALMENTE ATTRIBUITA
SETTORE FINANZIARIO	Euro: 13.961,86	Euro: 409,50	Euro: 14.371,37
SETTORE SOCIO CULTURALE	Euro: 13.961,86	Euro: 409,50	Euro: 14.371,37
SETTORE TECNICO	Euro: 13.961,86	Euro: 409,50	Euro: 14.371,37
TOT. RISORSE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE:			Euro: 43.114,11
FONDO RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER I 3 DIRIGENTI:			Euro: 10.554,47

Per quanto riguarda la costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale del Comune di Bondeno si rimanda a quanto da ultimo definito per l'anno 2023 con DGC n. 205 del 21/12/2023.

Gli incarichi dirigenziali sono stati formalmente assegnati per l'anno 2024 con i seguenti decreti sindacali:

DIRIGENTE	SETTORE	DECRETO SINDACALE
Dott.ssa Sabrina Cavallini	Finanziario	Decreto Sindacale n. 2 del 16/01/2024
Ing. Maria Orlandini	Tecnico	Decreto Sindacale n. 3 del 16/01/2024
Dott.ssa Paola Mazza	Socio-Culturale	Decreto Sindacale n. 4 del 16/01/2024

I Dirigenti, attraverso i decreti sindacali sopra indicati, sono altresì nominati "datori di lavoro" ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il

personale assegnato come da organigramma e relativi dettagli riportati al punto a) della presente Sottosezione del PIAO.

Si evidenzia che in data 11/12/2023 è stata sottoscritta l'ipotesi di CCNL relativo all'Area della Dirigenza e Segretari Comunali e Provinciali per il triennio 2019 - 2021. L'ente provvederà a dar corso, a quanto in essa previsto, ad esito della sottoscrizione definitiva della suddetta ipotesi di CCNL.

Gradazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e Alta professionalità

L'art. 17 comma 2 del nuovo CCNL 16/11/2022 stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 18.000,00 euro per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categorie D) ed ogni ente stabilisce la graduazione (pesatura) in rapporto a ciascuna delle Posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione e Alta Professionalità.

A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali, valevole per il triennio 2019 - 2021, la disciplina degli incarichi delle ex posizioni organizzative, oggi denominate Elevate Qualificazioni è stata riscritta.

Al riguardo si ricorda che il Comune di Bondeno, in occasione dell'approvazione del PIAO 2023 - 2025, dato che:

- il comma 1 dell'art. 13 stabiliva che il Titolo III del CCNL 2019 - 2021, rubricato: "Ordinamento Professionale", ricomprendente anche la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, entrava in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL stesso e cioè dal 1° aprile 2023;
- il comma 3 del predetto articolo 13 stabiliva che gli incarichi di posizione organizzativa, in essere alla data di entrata in vigore del Titolo III del CCNL succitato, erano, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ ed inoltre che gli incarichi di posizione organizzativa conferiti, secondo la predetta disciplina proseguivano fino alla naturale scadenza;
- non risultava ancora compiuta la revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, prevista in origine dalla DGC n. 108/2022;

con DGC n. 227 del 01/12/2022, aveva ritenuto di prorogare, nell'attesa della riorganizzazione dei servizi comunali e dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale, istituito dal Titolo III del CCNL 2019 - 2021, comprensivo altresì della specifica disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, **fino al 31/03/2023** le attribuzioni delle posizioni organizzative e di alta professionalità alle medesime condizioni degli atti di attribuzione già formalmente adottati presso l'ente.

Successivamente, entro la scadenza del 1° aprile 2023, il Comune di Bondeno, nonostante non sia ancora compiuta la revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, sopra menzionata con:

- DGC n. 33 del 14/03/2023 ha provveduto a:
 - confermare le posizioni di lavoro di elevata qualificazione (EQ) e di alta professionalità, già individuate in precedenza presso l'ente;
 - approvare il nuovo Regolamento disciplinate gli incarichi di "EQ" e di Alta Professionalità;
 - graduare le posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione e di Alta Professionalità;

in ossequio a i nuovi dettami del CCNL 16/11/2022 e previo parere positivo del Nucleo di Valutazione, per quanto di competenza, rilasciato in data 07/03/2023 con Verbale assunto al prot. n. 8115/2023;

- Avviso Pubblico prot. n. 9204 del 16/03/2023 ha provveduto a bandire il conferimento di n. 2 incarichi di EQ e n. 1 incarico di Alta Professionalità;
- Decreto del Sindaco del Comune di Bondeno n. 16 del 30/03/2023 è stata conferita la responsabilità di posizione di lavoro caratterizzata da

Elevata Qualificazione - Alta professionalità al Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione Civile;

- Determina Dirigenziale n. 361 del 30/03/2023 è stata attribuita la responsabilità di posizione di lavoro caratterizzata da Elevata Qualificazione presso il Settore Tecnico - Area Lavori Pubblici;
- Determina Dirigenziale n. 357 del 29/03/2023 è stata attribuita la responsabilità di posizione di lavoro caratterizzata da Elevata Qualificazione presso il Settore Finanziario - Area Affari Generali e Contratti;

Tutti gli incarichi di EQ e AP risultano conferiti dal 01/04/2023 al 31/03/2026.

Da Regolamento e graduazione approvati con DGC n. 33/2023, la pesatura delle posizioni di lavoro di elevata Qualificazione/Alta Professionalità si basa sui criteri definiti nell'Allegato "A" al Regolamento stesso, a cui si rimanda integralmente per ulteriori dettagli. Le fasce di gradazione della retribuzione di posizione sono le seguenti:

FASCIA	PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE POSIZIONE ANNUA IN EURO
1	fino a 50 punti	5.000,00
2	fino a 70 punti	8.000,00
3	fino a 80 punti	13.000,00
4	fino a 90 punti	16.000,00
5	fino a 100 punti	18.000,00

I criteri di pesatura son stati applicati dal Nucleo di Valutazione coadiuvato dal Collegio dei Dirigenti.

Le posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione e Alta professionalità attualmente istituite ed attribuite presso l'ente sono le seguenti di cui si riporta anche il dettaglio della retribuzione di posizione annua spettante:

ELEVATA QUALIFICAZIONE O ALTA PROFESSIONALITA'	ATTO DI ATTRIBUZIONE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA IN EURO
A.P. - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA A PROTEZIONE CIVILE	DECRETO DEL SINDACO N. 16/2023	18.000,00
E.Q.- SETTORE FINANZIARIO - SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTRATTO	DETERMINA DIRIGENZIALE N. 357/2023	8.000,00
E.Q. - SETTORE TECNICO - AREA LAVORI PUBBLICI	DETERMINA DIRIGENZIALE N. 361/2023	8.000,00
TOTALE RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE E.Q. E A.P.:		34.000,00

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione Civile, Dott. Stefano Ansaloni, attraverso il Decreto Sindacale n. 1 del 16/01/2024 di attribuzione della responsabilità del Corpo Intercomunale di Polizia Locale e della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese è altresì nominato "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il personale assegnato come da organigramma e relativi dettagli riportati al punto a) della presente Sottosezione del PIAO.

Il fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di EQ/AP del Comune di Bondeno risulta essere, per l'anno 2023, di 12.433,91 Euro annui, come risulta dalla DGC n. 199/2023.

Ad esito della revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente la pesatura delle posizioni di lavoro caratterizzate da Elevata Qualificazione e Alta professionalità potrebbe subire variazioni, previa contrattazione decentrata, di cui si prenderà atto nel corso della elaborazione del prossimo PIAO.

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Si riporta il dato relativo a quanti dipendenti mediamente sono inquadrati nelle unità organizzative di livello superiore: Settori, Servizi e Uffici:

NR.	UNITA' ORGANIZZATIVA DI LIVELLO SUPERIORE	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	DIPENDENTI PREVISTI IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2024 - 2026	AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI LIVELLO SUPERIORE:	
				DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	DIPENDENTI PREVISTI IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2024 - 2026
1	SETTORI E CORPO DI PLIZIA LOCALE (N. 4 UNITA') *	83	85	20,75	21,25
2	SERVIZI E UFFICI (COMPRESO UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA) (N. 29 UNITA') ^	82	84	2,83	2,90

*) Il presente dato considera il n. dei dipendenti escluse le unità di personale addetto all'ufficio di supporto agli organi di direzione politica

^) Il presente dato considera il n. dei dipendenti escluse le unità di personale con qualifica dirigenziale

Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Il Comune di Bondeno è capofila nelle seguenti convenzioni per la gestione di servizi:

- **Ufficio di Segreteria Comunale** - ente convenzionato: Comune di Terre del Reno - percentuale di riparto della prestazione lavorativa e dei costi: 40% Comune di Bondeno e 60% Comune di Terre del Reno - durata: dal 01/10/2022 sino al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Bondeno;
- **Gestione associata del Servizio personale** - enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda - durata: quinquennio 2021 - 2025;
- **Gestione associata del servizio di Protezione Civile** - enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda e Cento - durata: quadriennio 2024 - 2028;

- **Gestione Corpo Intercomunale di Polizia Locale** - enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda - durata: quadriennio 2024 - 2028;

Il Comune di Bondeno partecipa inoltre a diverse convenzioni per la gestione in forma associata di servizi comunali; tra le quali quelle principali risultano essere:

- **gestione associata dei servizi socio-assistenziali** il cui ente capofila è il Comune di Cento con particolare riferimento alla gestione delle procedure del percorso adottivo - durata fino al 31/12/2024;
- **organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano distratto Ovest** - ente capofila: Comune di Cento - durata: triennio 2022 - 2024
- **Ufficio procedimenti disciplinari** - ente capofila: Provincia di Ferrara - durata fino al 31/12/2015;
- **Servizio Associato per le funzioni sismiche** - ente capofila: Provincia di Ferrara - durata: 5 anni dalla data di sottoscrizione (2021- 2026);
- **per la gestione e redazione del sistema informativo regionale per il turista (SITUR)** - ente capofila: Comune di Comacchio - durata: triennio: 2024 - 2026 (rinnovo convenzione già esistente per il triennio 2021 - 2023);
- **gestione rete Bibliobus** - ente capofila: Comune di Ferrara - durata: dal 01/07/2021 al 30/06/2024

Attualmente:

- il Servizio Asilo Nido "Margherita" è gestito mediante concessione di servizio. L'operatore economico aggiudicatario è la Società Dolce Società Cooperativa.

Per tutta la durata della concessione di servizio (triennio 2021 - 2024) il personale ausiliario dipendente del Comune adibito al Servizio Asilo Nido figura in distacco funzionale temporaneo senza mutamento di mansione alla Società Dolce Società Cooperativa.

- il Servizio Biblioteca e archivio storico del Comune è gestito mediante appalto di servizio. L'operatore economico aggiudicatario per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2024 è la Cooperativa Sociale Arl Onlus Le Pagine di Ferrara.

Si ricorda che il Comune di Bondeno rientra tra gli enti colpiti dagli eventi sismici di maggio 2012 e pertanto risulta assegnatario di un contingente di personale straordinario e quindi extra dotazione organica assunto a tempo determinato ad esito delle procedure concorsuali effettuate dal Commissario Delegato alla Ricostruzione post-sisma 2012, per lo svolgimento di attività inerenti la ricostruzione posto-sisma.

Dato che il DDL n. 926/2023 all'art. 72 - *Misure per garantire la prosecuzione delle attività amministrative delle strutture commissariali e degli uffici speciali per la ricostruzione* - autorizzava la proroga fino al 31/12/2024 dei rapporti di lavoro a tempo determinato già attivi al 31/12/2023 presso gli enti assegnatari di personale aggiuntivo, garantendone la copertura finanziaria, ad esito dell'Ordinanza del Commissario Delegato alla ricostruzione per la Regione Emilia Romagna n. 18 del 01/12/2023 il Comune di Bondeno, con Determina n. 1456 del 28/12/2023 ha disposto la proroga di tutto il personale in servizio al 31/12/2024 ed adibito allo svolgimento delle pratiche a vario titolo collegate agli eventi sismici 2012.

Per dovuta informazione si dà atto che la proroga dello stato di emergenza sisma 2012 e quindi l'ufficialità della copertura finanziaria degli oneri derivanti dal personale aggiuntivo assegnato è stata disposta con la Legge di Bilancio 2024 (L. n. 213 del 30/12/2023) all'art. 1, commi 408 e seguenti.

L'attuale contingente di personale assunto e in servizio a tempo determinato per la gestione delle pratiche sisma 2012 risulta essere pari a n. 7 unità così ripartiti:

SETTORE TECNICO:

n. 5 unità di cui: n. 2 Specialisti in attività tecniche - Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione, n.2 Istruttori Amministrativi/contabili e n. 1 istruttore Tecnico - Area degli Istruttori;

SETTORE SOCIO CULTURALE

n. 1 unità avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile - Area degli Istruttori;

SETTORE FINANZIARIO

n. 1 unità avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile - Area degli Istruttori;

Per ulteriori dettagli in merito si rimanda alla richiamata Determina Dirigenziale n. 1456/2023. Si ricorda che il Comune di Bondeno è assegnatario di personale aggiuntivo per pratiche sisma pari a n. 12 unità e pertanto al momento risultano vacanti n. 5 posti alla cui copertura si potrà dare corso nell'anno 2024.

L'attuale struttura organizzativa sopra esposta, come già accennato nel presente Piano, potrà essere oggetto di ulteriore riorganizzazione, al vaglio dell'Amministrazione, finalizzata a dare attuazione a processi in sospeso come indicato nella DGC n. 108/2022.

Saranno in tal caso adottati tutti gli atti propedeutici per addivenire alla definizione della nuova struttura organizzativa dell'ente.

Specificazione delle misure anticorruptive di carattere generale concernenti rischi connessi a tutti i procedimenti ed ai processi facenti capo all'Ente e che trovano un addentellato nella legislazione nazionale e nel PNA al momento vigente

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Misura generale n. 1

Occorre accertarsi che il Codice di comportamento comunale venga osservato non solo dai dipendenti ma anche da coloro che risultano aggiudicatari di commesse pubbliche, che devono dichiarare espressamente l'impegno a rispettare le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. B).

Prevenzione del conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile

dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Misura generale n. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957, nonché del Codice di Comportamento nazionale e comunale.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ciascun dirigente cura che i propri dipendenti attestino all'atto dell'assunzione di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/apicali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n.39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Misura generale n. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare ciascun dirigente dichiara annualmente l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità” (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. C), procedendo poi alla verifica della veridicità delle stesse.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi

economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione sono definite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

Misura generale n. 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. F).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Misura generale n. 4.1

I dirigenti o comunque soggetti incaricati di elevata qualificazione che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. C).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni.

Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione adotta la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, come espressamente disciplinato dal "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi".

Misura generale n. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura (ai fini della richiesta bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. E)

5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁴¹, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad

evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”.

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione;
- la perimetrazione del concetto di “esercizio di poteri autoritativi e negoziali” da parte del dipendente;
- la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Nell’individuare l’ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell’ultimo triennio.

La norma utilizza i termini “servizio” e “cessazione del pubblico impiego”, quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell’istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l’esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all’interno dell’amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all’interno dell’amministrazione alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest’ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un’amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Misura generale n. 6

Ogni contraente e appaltatore dell’ente, all’atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l’inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. B).

L’ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Misura generale 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di

prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

Il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il mese di dicembre 2024.

Il servizio di formazione anticorruzione viene affidato secondo la disciplina vigente in materia di contratti pubblici.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura generale n. 8

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Misura generale 8.1

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è mai ravvisata la necessità di ricorrere alla rotazione straordinaria.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre a qualsiasi forma di accesso.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta

all'accesso.

Misura generale n. 9

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Mappatura dei processi sensibili, identificazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti e predisposizione delle misure organizzative di trattamento del rischio.

In via di premessa si rappresenta che si ritiene utile una trattazione congiunta delle tre partizioni mappatura dei processi sensibili, identificazione dei rischi corruttivi e predisposizione delle misure di trattamento del rischio per le seguenti ragioni:

- per motivazioni di ordine sistematico;
- per agevolare la lettura del presente piano.

La mappatura dei processi sensibili si rende necessaria per individuare quelle attività rispetto alle quali vengono in rilievo criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività stesse, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata costituisce un passaggio obbligato e chiave: successivamente, per ciascun processo, si procederà ad individuare i principali rischi corruttivi e le connesse misure di prevenzione.

Dal punto di vista dell'identificazione dei rischi corruttivi pare opportuno specificare quanto segue. L'identificazione dei rischi corruttivi si determina sulla base delle peculiarità di ciascun processo, anche in rapporto con il contesto esterno ed interno sopra delineati; per ogni rischio si rende poi necessaria l'analisi, allo scopo di determinare se il rischio sia *basso, medio, alto o altissimo* e, sotto tale profilo, conformemente a quanto precisato dal PNA, occorre considerare gli indici di seguito riportati:

- A) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, e di benefici per i destinatari;
- B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi tre anni, con particolare riferimento alla verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
 - sussistenza di sentenze passate in giudicato, di procedimenti in corso, e di decreti di citazione a giudizio riguardanti;
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (articoli 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- D) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità;
- E) reclami o risultanze di *customer satisfaction*.

Dal momento che non si rinvergono procedimenti a carico dei dipendenti né segnalazioni tramite procedure di *whistleblowing*, già si anticipa che nessun rischio è da considerare altissimo.

Le misure di trattamento dei rischi corruttivi vanno adattate in considerazione del carattere di ciascun rischio e si devono configurare come proporzionali ed adeguate.

Processo n. 1 - Gestione dei sussidi di natura sociale

Descrizione del processo

Il processo attiene all'elargizione di prestazioni sociali a persone o nuclei famigliari che si trovano in difficoltà socio-economica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come contributi, ovvero di natura economica indiretta attraverso l'esonero dal pagamento di tasse od imposte comunali. I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio si configura come alto: l'attività è discrezionale e sussiste un notevole interesse esterno rispetto ad essa. Gli uffici per la realizzazione di interessi facenti capo ad attori esterni all'Ente potrebbero violare le norme regolamentari o dilatare le tempistiche.

Misure di trattamento del rischio

L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

Coloro che poi ricevono il contributo devono produrre una dichiarazione nella quale si attesta l'assenza di ogni legame con i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. D).

Il responsabile competente nella determina con la quale si impegnano le risorse deve poi dichiarare di non versare in una situazione di conflitto di interesse.

Processo n. 2 - Contributi e vantaggi economici alle associazioni

Descrizione del processo

L'attività ha come finalità di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del decreto legislativo 33/2013 viene pubblicato nella sezione corrispondente del link "Amministrazione Trasparente".

L'articolo 12 della legge 241 del 1990 testualmente recita:

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede - e possiede in maniera particolarmente estesa - devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex articolo 12 della legge 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

Identificazione e analisi del rischio

La legge 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

Il rischio concerne in particolare la possibilità di violare la normativa di riferimento, anche mediante la dilatazione dei tempi, allo scopo di procedere all'erogazione dei contributi e vantaggi economici alle associazioni al netto di criteri di carattere oggettivo ed eventualmente per realizzare interessi

economici di attori interni all'Ente.

Il rischio è poi alto in considerazione di un notevole interesse esterno e della sussistenza di notevoli benefici per i soggetti richiedenti.

Misure di trattamento del rischio

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'Ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo. Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

Nessun contributo o elargizione economica deve essere elargita per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.

Coloro che poi ricevono il contributo devono produrre una dichiarazione nella quale si attesta l'assenza di ogni legame con i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. D).

Il responsabile competente nella determina con la quale si impegnano le risorse deve poi dichiarare di non versare in una situazione di conflitto di interesse.

Processo n. 3 - Affidamento dei contratti all'interno dell'Ente

Descrizione del processo

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano i contratti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il decreto legislativo 36/2023 e la connessa normativa di carattere attuativo.

Si fa riferimento ad ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere nella gestione dei contratti pubblici di beni, servizi e lavori.

Identificazione e analisi del rischio

L'attività si caratterizza per essere notevolmente rischiosa: nell'aggiudicazione delle commesse pubbliche è possibile assumere comportamenti o comunque adottare atti per mezzo dei quali agevolare, direttamente o indirettamente, operatori economici interessati, e dietro ai quali possono celarsi interessi di carattere personale da parte dei funzionari competenti.

Il rischio si configura come alto in quanto l'attività si configura come altamente discrezionale e sussiste un notevole interesse esterno.

Misure di trattamento del rischio

Si propongono le misure di trattamento del rischio di seguito passate in rassegna.

1. Digitalizzazione degli affidamenti

Occorre digitalizzare gli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono quasi impossibili da contrastare.

2. Contenuti della determina a contrarre

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel Codice dei contratti.

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti;
- per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità;
- per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (D.U.P. - P.E.G. o altro) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione).

Nella determina a contrarre si dovrà poi dare conto delle ragioni a base della scelta della procedura di aggiudicazione seguita, e in particolare se si opta per una procedura aperta, ristretta, negoziata o per un affidamento diretto.

3. Tracciabilità dei flussi finanziari

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

4. Rispetto del principio di rotazione

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine occorre attenersi ai seguenti principi:

- si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l’oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi
- la rotazione viene meno laddove l’affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati)
- la rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l’Ente introduca il concetto di fascia di valore
- l’invito all’operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
- si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati;
- si dovrà dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l’esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinviare l’operatore uscente.

5. Caratteri dell’indagine di mercato

Se si utilizza l’indagine di mercato l’affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto la sezione “Bandi e Contratti”.

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

6. Divieto di artificioso frazionamento

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente preconstituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale, tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il Codice dei contratti pubblici senza riserve.

7. Contenuti dei bandi e degli avvisi

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara e degli avvisi può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei c.d. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'Amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi o avvisi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara o negli avvisi solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'A.V.C.P. e 12 del 2015 dell'A.N.A.C.

8. Idonea motivazione per *in house providing*

L'aggiudicazione di commesse pubbliche tramite affidamenti *in house* è possibile solo nel rispetto delle procedure legislative previste, dovendosi

evitare che il mancato ricorso alla concorrenza possa determinare un cattivo uso delle risorse pubbliche.

In caso di affidamento *in house* occorre fornire idonea motivazione sulla sussistenza dei presupposti che legittimano il mancato ricorso al mercato, facendo anche riferimento alla vantaggiosità economica dell'offerta.

9. Assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fermo restando quanto già previsto tra le misure di carattere generale, per ogni contratto il funzionario che sottoscrive in nome e per conto dell'Ente deve produrre una dichiarazione dalla quale si evinca l'assenza di situazioni di conflitto di interesse (si può utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. A); inoltre l'aggiudicatario deve a sua volta rilasciare una dichiarazione con la quale si impegna a osservare i vincoli inerenti alla prevenzione della corruzione fondati sia sulla legislazione vigente sia sul Codice di comportamento comunale (si può utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. B).

Processo n. 4 - Concorsi pubblici e selezione del personale

Descrizione del processo

Il processo attiene ai meccanismi di selezione del personale da impiegare presso l'Ente a seguito di procedura di concorso o di altra procedura selettiva volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei.

Identificazione ed analisi del rischio

Il rischio è alto: l'attività risulta caratterizzata da una notevole discrezionalità e rispetto ai concorsi pubblici l'interesse esterno assume rilievo primario.

Misure di trattamento del rischio

Fermo restando quanto già specificato tra le misure di carattere generale, a qualsiasi procedura selettiva, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

- portale INPA;
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA.

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

Processo n. 5 - Anagrafe e stato civile

Descrizione del processo

Si fa riferimento all'attività diretta al rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel comune.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio individuabile attiene alla violazione di norme di legge per la soddisfazione di interessi riconducibili ai soggetti istanti.

Pur riscontrandosi un interesse esterno, il rischio può essere considerato basso alla luce del carattere particolarmente vincolato dell'attività in esame.

Misure di trattamento del rischio

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

Processo n. 6 - Ragioneria ed economato

Descrizione del processo

Il processo attiene al complesso di attività dirette alle seguenti finalità:

- la predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- la predisposizione del Conto Consuntivo;
- la verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- il reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- le consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- e dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- i rapporti con la Tesoreria;
- le registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e quelle connesse alla contabilità fiscale;
- le funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- le funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;
- le spese urgenti di non rilevante ammontare.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare la possibilità di gestire entrate e spese per realizzare interessi di soggetti interni o esterni all'Ente e, in tal senso, può riguardare anche una predeterminata dilatazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Il rischio è basso in quanto l'attività risulta rigidamente disciplinata dalla legge e si caratterizza come notevolmente vincolata.

Misure di trattamento del rischio

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della elevata qualificazione nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento è auspicabile siano sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Processo n. 7 - Commercio

Descrizione del processo

Il processo attiene agli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio A.S.L.; si fa poi riferimento al rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene alla possibilità di esercitare le attività caratterizzanti il processo in esame allo scopo di agevolare determinati soggetti a scapito di altri, o anche allo scopo di realizzare interessi personali degli attori interni all'Ente.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come ampiamente discrezionale e sussiste, rispetto ad essa, un notevole interesse esterno.

Misure di trattamento del rischio

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della elevata qualificazione nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Processo n. 8 - Tributi

Descrizione del processo

Il processo attiene alle attività finalizzate a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo; si fa riferimento anche alla gestione dei Tributi Comunali, e in particolare all'accertamento dei tributi.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne la possibilità di tenere un comportamento differente a seconda del contribuente interessato, in particolare per quanto concerne l'attività di accertamento tributario.

Il rischio è medio in quanto se da un lato l'attività è ampiamente vincolata dall'altro sussiste rispetto ad essa un notevole interesse esterno.

Misure di trattamento del rischio

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

Processo n. 9 - Gestione degli immobili comunali

Descrizione del processo

L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso

Sul punto l'art. 3 del regio decreto 2440/1923 dispone che:

I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'Amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene alla possibilità di adottare atti o comunque assumere iniziative volte a favorire direttamente o indirettamente determinati operatori interessati e, comunque, a realizzare utilità facenti capo ad attori interni all'Ente.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come ampiamente discrezionale e, rispetto ad essa, sussiste un notevole interesse esterno.

Misure di trattamento del rischio

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni dell'Ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, deve transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

All'affidamento pubblico deve essere data massima diffusione attraverso una delle seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- sito istituzionale dell'Ente.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

Processo n. 10 - Ecologia

Descrizione del processo

L'attività attiene allo sviluppo ambientale all'interno del Comune e di assicurare l'assistenza nella raccolta dei rifiuti e nella gestione dell'ambiente per garantire la massima tutela nella gestione del territorio.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne la possibilità che gli uffici svolgano la loro attività per procedere arbitrariamente a delle verifiche o comunque svolgano la loro attività allo scopo di agevolare determinati operatori a scapito di altri.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come discrezionale e rispetto ad essa sussiste un notevole interesse esterno.

Misure di trattamento del rischio

L'ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l'obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell'ambiente attraverso provvedimento puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento è auspicabile che siano sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento

Processo n. 11 - Rilascio atti abilitativi

Descrizione del processo

Il processo ricomprende l'Edilizia Privata ed è relativo a tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- permesso di Costruire;
- D.I.A.;
- S.C.I.A.;
- accertamento di conformità;
- comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005;
- comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967;
- condoni;
- autorizzazione paesistico/ambientale;
- rilascio agibilità;
- avvio procedimento;
- istruzione;
- redazione parere istruttorio per commissione edilizia;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- attuazione verifiche conformità ufficio igiene;

- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene all'interesse considerevole sotteso al rilascio di atti abilitativi, rischio che può celare lo svolgimento di attività da parte degli attori interni all'Ente allo scopo di realizzare propri interessi economici.

Il rischio è alto in considerazione della discrezionalità che molto spesso è rinvenibile per i procedimenti caratterizzanti il processo in esame e del notevole interesse esterno che è correlato all'attività.

Misure di trattamento del rischio

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento è auspicabile che siano sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Processo n. 12 - Urbanistica e governo del territorio

Descrizione del processo

Il processo concerne il complesso delle attività dirette:

- alla gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- all'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- al coordinamento delle attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati;
- all'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- alla redazione delle varianti al P.R.G.;
- alla redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- alla redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- alla gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare lo svolgimento di un'attività non caratterizzata dalla necessaria imparzialità (es.: dilatazione arbitraria dei tempi) o comunque diretta alla realizzazione di interessi economici degli attori interni all'Ente

Il rischio si caratterizza come alto in quanto l'attività è ampiamente discrezionale e rispetto ad essa si rinvergono interessi esterni particolarmente rilevanti.

Misure di trattamento del rischio

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presente altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la

neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero, infatti, che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione (articolo 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”*.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

c) Qualificazione del soggetto esecutore

Fermo restando il rispetto di quanto previsto della normativa vigente l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo.

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dalla Civica Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì

prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

Processo n. 13 - Sanzioni connesse a violazioni del Codice della Strada o da irrogare a seguito di controllo del territorio

Descrizione del processo

Il processo concerne l'irrogazione delle sanzioni connesse alle violazioni del Codice della Strada e in generale delle leggi di pubblica sicurezza, ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare la violazione delle norme procedurali per la realizzazione di un interesse di parte, in riferimento ad attori interni o esterni all'Ente.

Il rischio si caratterizza come medio in quanto, pur riscontrandosi rispetto a tale processo un notevole interesse esterno, l'attività si caratterizza come vincolata.

Misure di trattamento del rischio

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

Processo n. 14 - Programmazione e gestione dei fondi PNRR

Descrizione del processo

Il processo attiene a tutte le attività inerenti al PNRR, dalla programmazione alla partecipazione ai bandi PNRR alla eventuale gestione delle corrispondenti risorse.

Identificazione e analisi del rischio

Oltre a rinvenirsi, in sede di programmazione e partecipazione ai bandi, un eventuale rischio connesso a possibili doppi finanziamenti in riferimento ad una stessa spesa, si tratta di gestire spesso ingenti risorse sulla base di procedure che vanno rendicontate nei minimi dettagli. Il rischio è alto.

Misure di trattamento del rischio

Occorre che ciascuna attività si svolga in massima trasparenza e che, sia in sede di programmazione che di gestione delle risorse, oltre all'osservanza delle altre misure che comunque possono venire in rilievo (per esempio quelle in tema di contratti pubblici), si dia la massima pubblicità alla procedura, utilizzando anche supporti diversi da "Amministrazione Trasparente" - è consigliata la pubblicità integrativa per il tramite della home page -.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Al monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure provvede il RPCT tramite apposita relazione da predisporre entro il 30 settembre 2024, relazione della quale deve prendere atto la Giunta e che va pubblicata in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione".

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L.

n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l’integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell’azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell’esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell’ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ciascuna Area, per il tramite della relativa elevata qualificazione, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: le posizioni organizzative.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell’azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell’azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’Amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, dovendosi evitare quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

ALLEGATI

Al. A : dichiarazione da sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti da parte di chi sottoscrive in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;

Al. B: dichiarazione da sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti, da parte di del soggetto aggiudicatario.

Al. C: dichiarazione da sottoscrivere annualmente da parte di Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa/ delegati di funzioni dirigenziali;

Al. D: dichiarazione da far sottoscrivere ai richiedenti di provvedimenti autorizzatori, concessori o ai richiedenti di vantaggi economici/sovvenzioni/contributi;

Al. E: domanda incarico esterno (extra orario di lavoro);

Al. F: dichiarazione da far sottoscrivere ai membri di commissioni e a tutti i dipendenti(compresi i dirigenti) assegnati, anche con funzioni direttive,ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici.

All. A

DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 E S.M.I. (REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI), DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BONDENO (approvato con deliberazione G.C. n. 182 del 23/11/2023) E DALL'ART. 53 COMMA 16/TER DEL D. LGS. 165/2001.

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. (____),
il _____ C.F. _____, residente a _____ Prov. (____), in
Via _____
in qualità di _____
del Comune di Bondeno, P. IVA 00113390389.

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000), in riferimento alla stipula del Contratto avente ad oggetto:
" _____ " che sottoscrive in nome, per conto e
nell'interesse dell'Amministrazione Comunale,

Dichiara

Ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento approvato dal Comune di Bondeno con Deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 23/11/2023

- Di non aver fatto ricorso a mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare la conclusione del contratto;
- Di non aver stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente con la Ditta appaltatrice del Contratto di cui sopra, né di aver ricevuto dalla stessa altre utilità (sono esclusi i contratti ai sensi dell'art. 1342 C.C.);
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare l'esecuzione del contratto;
- Si obbliga altresì nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego a non prestare attività lavorativa o professionale presso la ditta aggiudicataria del presente contratto, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.

Allegato: Copia fotostatica documento di identità

Bondeno, lì _____

Il Dirigente _____

AII. B

DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 E S.M.I.) E DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BONDENO (approvato con Deliberazione G.C. n. 182 del 23/11/2023) E DAL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 (ART.53, COMMA 16 TER)

Il/La sottoscritto/a
nato/a prov. di il
codice fiscale
residente a prov. di
in via cap
in qualità di

della Ditta..... avente sede legale a Prov. in Via cap P. IVA
C.F.

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

In relazione agli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento approvato dal Comune di Bondeno con Deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 23/11/2023:

- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. e dal Codice di comportamento approvato dal Comune con delibera di Giunta Comunale n. 182/2023 costituisce causa di risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.11, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"; "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico";
- che negli ultimi tre anni, non ha concluso contratti, né conferito incarichi di attività lavorativa o professionale a dipendenti di codesto Comune in violazione dell'art. 53 **comma 16 ter** D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, né versa in altre situazioni di incompatibilità;
- **di non trovarsi nelle condizioni di divieto a contrattare di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.**

Allegati: Copia fotostatica di un documento d'identità; _____

Codice comunale di comportamento sottoscritto.

Data _____

Firma _____

Al. C

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 20, COMMI 1 e 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ in relazione all'incarico di _____

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 e ss.mm.ii. che così stabilisce:

- “1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*
- 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*
- 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*
- 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*
- 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni. “*

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di **non** incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013.

(Data)

IL/LA DICHIARANTE _____

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

AII. D

DICHIARAZIONE DI ATTO DI NOTORIETA' DA RENDERSI PER PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (resa ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000) DA PARTE DI SOGGETTI BENEFICIARI, in ottemperanza al contenuto della sottosezione "Rischi Corruttivi" di cui alla Sezione "Valore Pubblico, performance e anticorruzione" contenuta nel P.I.A.O, approvato con delibera della Giunta Comunale n. ____ del _____--;

Il sottoscritto
nato/a (.....) il
codice fiscale
residente a (.....), Via n.
in qualità di
della Ditta..... avente sede legale a (.....)
Via n. C. F. e P. IVA

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

ai sensi del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Bondeno in relazione alla seguente istanza per l'ottenimento :

del	segunte	provvedimento	autorizzatorio/	concessorio:
"	_____			
	_____";			

Che non sussistono rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori e i Dirigenti/delegati di funzioni dirigenziali/titolari di posizione organizzativa/ dell'Ente interessato/

- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati;
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati.

Firma _____

AII. E

**AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO
COMUNE DI BONDENO
PROVINCIA DI FERRARA**

Al Dirigente/Al Segretario Generale

Oggetto: **domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a nato/a a il, dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di Bondeno, assegnato all'Area....., in qualità di.....

CHIEDE

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....
.....

Per complessive ore mensili, dal..... al....., presso
..... (persona fisica/giuridica) titolare dell'attività di
..... con sede in codice fiscale/partita
iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D. Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Bondeno;
- che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Bondeno;
- che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente;
- che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Bondeno;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma

IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a comunicare al Comune di Bondeno, Ufficio personale, i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....
(timbro Ditta/Società/Ente)

NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area/ Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....

.....di cui si allega la domanda,

- **Rilascia** il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

- **Non rilascia** il nulla-osta con la seguente motivazione

Data.....

Firma.....

AUTORIZZAZIONE

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

Data.....

Il responsabile Area...../Il Segretario Generale

.....

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....

MOD. G)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CUI ALL'ART.35 BIS D.LGS 165/2001 (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a..... nella qualità di

in relazione all'incarico di _____ conferitogli con _____

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000),

in riferimento al rispetto **del seguente Art. 35 bis del Dlgs. 165/2001**

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

DICHIARA

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Lì, _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

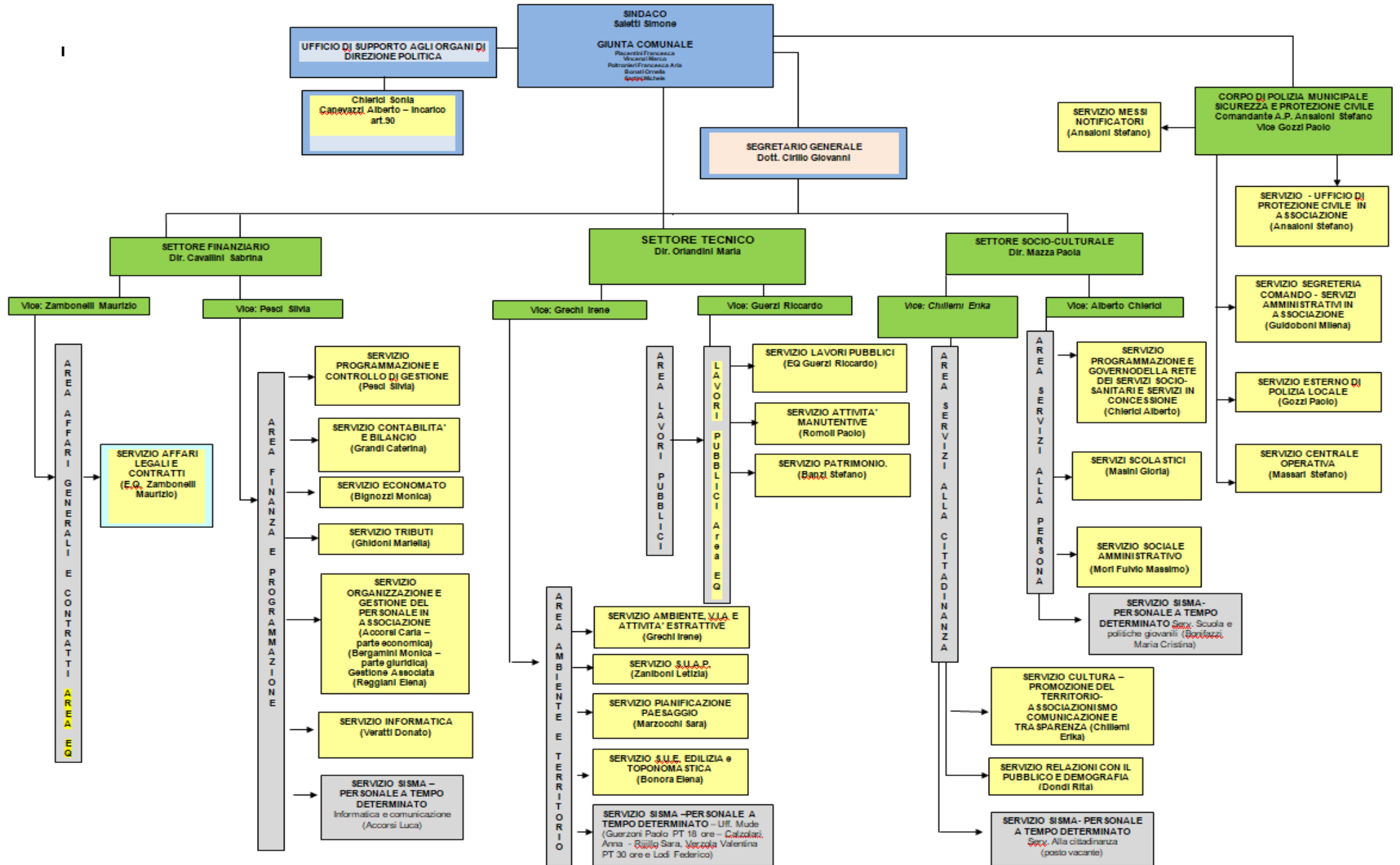
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

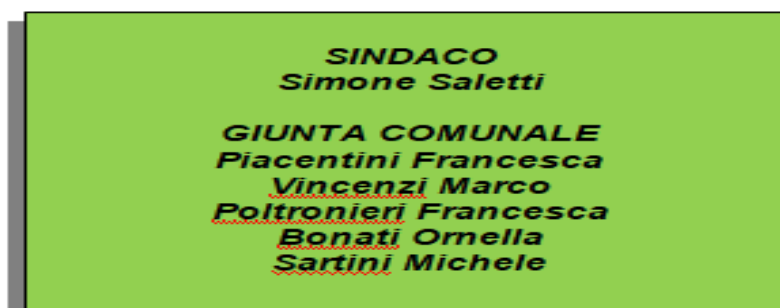
- a. Organigramma e dettaglio del personale assegnato;
- b. livelli di responsabilità organizzativa, n. fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di lavoro caratterizzate da elevata qualificazione e alta professionalità e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;
- c. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- d. Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

A) Organigramma



UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

I



CANEVAZZI ALBERTO
(incarico art 90 Dlgs 267/2000) Area
dei Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione (ex D1)
TEMPO PIENO

Segreteria Amministratori
CHIERICI SONIA *Area degli*
Operatori Esperti (ex B3/B6)

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
SINDACO:SALETTI SIMONE : BILANCIO RICOSTR.POST SISMA - SANITA' - INNOV. TECNOLOGICA - COM. ISTITUZIONALE VICE SINDACO : PIACENTINI FRANCESCA- SERV. SOCIALE -POL. ABITATIVE - BANDI PUBB.E FIN EUROPEI - PERSONALE	VINCENZI MARCO	LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, SICUREZZA STRADALE
	PIACENTINI FRANCESCA	SERVIZI SOCIALI - POLITICHE ABITATIVE - BANDI PUBBLICI E FINANZIAMENTI EUROPEI - PERSONALE
	BONATI ORNELLA	SICUREZZA , PROTEZIONE CIVILE, TUTELA DEGLI ANIMALI- SPRT
	SARTINI MICHELE	PROM.E DEL TERRITORIO, ATT. PRODUTTIVE, VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO
	POLTRONIERI FRANCESCA ARIA	SCUOLA, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

SERVIZI compresi nel settore

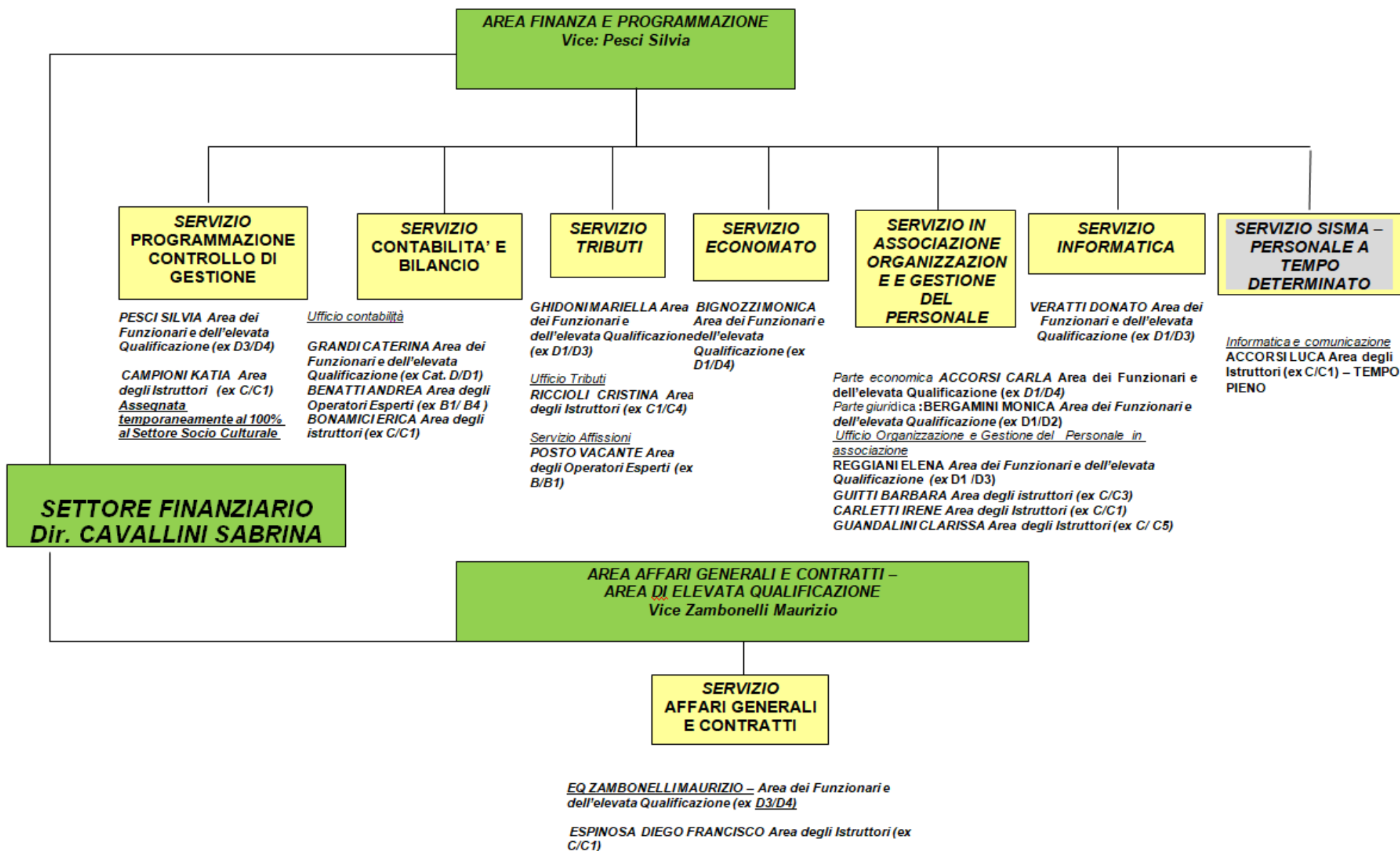
Denominazione servizio	Responsabile servizio
UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA	CANEVAZZI ALBERTO
	CHIERICI SONIA

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

RISORSE UMANE SETTORE

SETTORE	UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA	
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA	CANEVAZZI ALBERTO (INCARICO ART.90 D.LGS 267/2000)	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATORI	CHIERICI SONIA	Dagli Operatori Esperti (ex B3/B6)

SETTORE FINANZIARIO: DIRIGENTE CAVALLINI SABRINA



Amministratori di riferimento: Sindaco - Simone Saletti - Assessore: Francesca Piacentini

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

SETTORE FINANZIARIO

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
CAVALLINI SABRINA	PIACENTINI FRANCESCA	RISORSE UMANE
	SALETTI SIMONE	BILANCIO

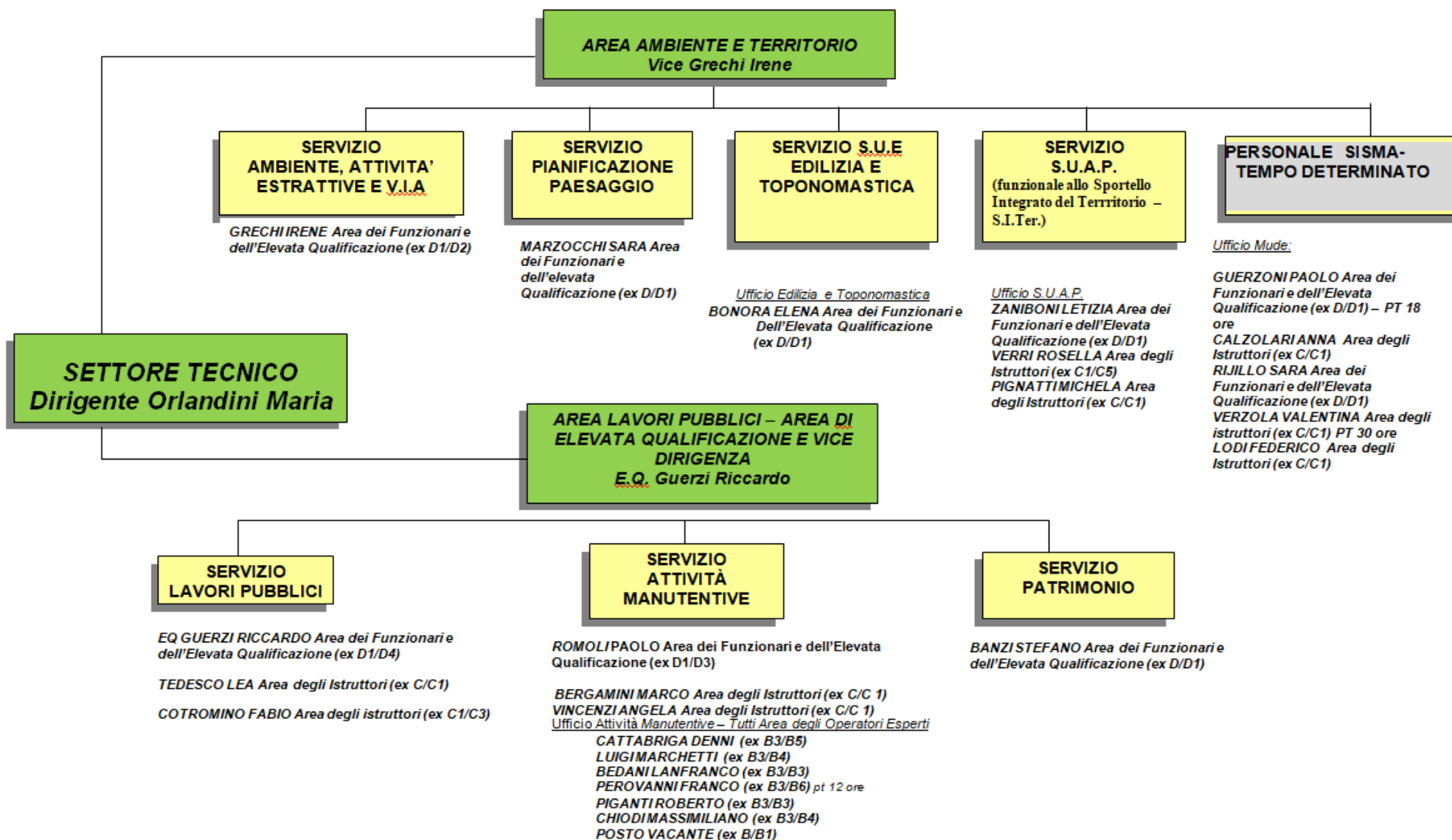
SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE	PESCI SILVIA
SERVIZIO TRIBUTI	GHIDONI MARIELLA
SERVIZIO ECONOMATO	BIGNOZZI MONICA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE. PARTE ECONOMICA E RILEVAZIONE PRESENZE	ACCORSI CARLA
SERVIZIO INFORMATICO (IN STAFF)	VERATTI DONATO
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE. PARTE GIURIDICA	BERGAMINI MONICA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE. PARTE UFF. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN ASSOCIAZIONE	REGGIANI ELENA
CONTABILITA' E BILANCIO	GRANDI CATERINA
SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI	ZAMBONELLI MAURIZIO

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE FINANZIARIO

RISORSE UMANE SETTORE		
SETTORE	SETTORE FINANZIARIO	
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE:		
PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	PESCI SILVIA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D4)
PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	CAMPIONI KATIA (*)	Degli Istruttori (ex C/C1)
CINTABILITA' E BILANCIO	GRANDI CATERINA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
CONTABILITA' , BILANCIO,	BENATTI ANDREA	Degli Operatori Esperti (ex B1/B4)
CONTABILITA' , BILANCIO,	BONAMICI ERICA	Degli Istruttori (ex C/C1)
TRIBUTI	GHIDONI MARIELLA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
TRIBUTI	RICCIOLI CRISTINA	Degli Istruttori (ex C1/C4)
TRIBUTI (AFFISSIONI)	POSTO VACANTE	Degli Operatori Esperti (ex B/B1)
ECONOMATO	BIGNOZZI MONICA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
INFORMATICA (IN STAFF)	VERATTI DONATO	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	GUANDALINI CLARISSA	Degli Istruttori (ex C1/C5)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	BERGAMINI MONICA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	ACCORSI CARLA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	GUITTI BARBARA	Degli Istruttori (ex C1/C3)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CARLETTI IRENE	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	REGGIANI ELENA	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
SERVIZIO SISMA - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - INFORMATICA	ACCORSI LUCA	Degli Istruttori (ex C/C1)
AREA AFFARI GENERALI E CONTRATTI:		
AFFARI GENERALI E CONTRATTI - AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ZAMBONELLI MAURIZIO	Dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D4)
AFFARI GENERALI E CONTRATTI	ESPINOSA DIEGO FRANCISCO	Degli Istruttori (ex C/C1)
(*) assegnata temporaneamente al 100% al Settore Socio Culturale		

SETTORE TECNICO: DIRIGENTE ORLANDINI MARIA



INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

SETTORE TECNICO

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
ORLANDINI MARIA	VINCENZI MARCO	LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E AMBIENTE
	SARTINI MICHELE	ATTIVITA' PRODUTTIVE
	SALETTI SIMONE	RICOSTRUZIONE POST SISMA, INNOVAZIONE TECNOLOGICA SANITA'

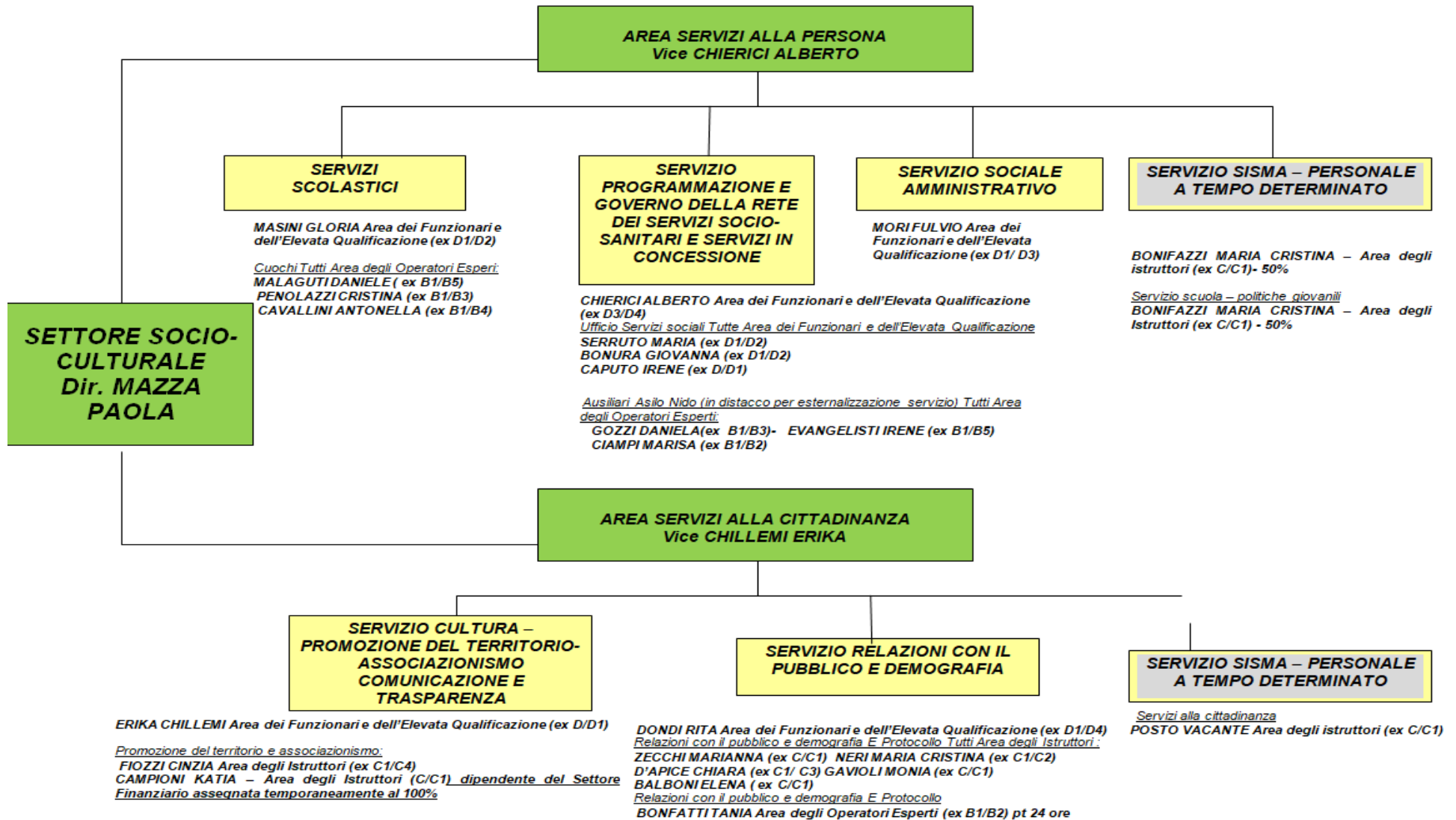
SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO AMBIENTE, ATTIVITA' ESTRATTIVE E V.I.A	GRECHI IRENE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE PAESAGGIO	MARZOCCHI SARA
SERVIZIO S.U.E. EDILIZIA E TOPONOMASTICA	BONORA ELENA
SERVIZIO S.U.A.P.	ZANIBONI LETIZIA
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	GUERZI RICCARDO
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	ROMOLI PAOLO
SERVIZIO PATRIMONIO	BANZI STEFANO

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE TECNICO

RISORSE UMANE SETTORE		
SETTORE	SETTORE TECNICO	
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	GUERZI RICCARDO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	TEDESCO LEA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	COTROMINO FABIO	Degli Istruttori (ex C1/C3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	BERGAMINI MARCO	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	VINCENZI ANGELA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	ROMOLI PAOLO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	MARCHETTI LUIGI	Degli Operatori Esperti (ex B3/B4)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	CATTABRIGA DENNI	Degli Operatori Esperti (ex B3/B5)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	BEDANI LANFRANCO	Degli Operatori Esperti (ex B3/B3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	PIGANTI ROBERTO	Degli Operatori Esperti (ex B3/B3)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	CHIODI MASSIMILIANO	Degli Operatori Esperti (ex B3/B4)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	PEROVANNI FRANCO (12 ORE)	Degli Operatori Esperti (ex B3/B6)
SERVIZIO ATTIVITA' MANUTENTIVE	POSTO VACANTE	Degli Operatori Esperti (ex B/B1)
SERVIZIO PATRIMONIO	BANZI STEFANO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO AMBIENTE, ATTIVITA' ESTRATTIVE E V.I.A	GRECHI IRENE	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO PIANIFICAZIONE PAESAGGIO	MARZOCCHI SARA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO S.U.E. EDILIZIA E TOPONOMASTICA	BONORA ELENA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO SUAP	VERRI ROSELLA	Degli Istruttori (ex C1/C5)
SERVIZIO SUAP	ZANIBONI LETIZIA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO SUAP	PIGNATTI MICHELA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	LODI FEDERICO	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	RIJILLO SARA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	GUERZONI PAOLO (18 ORE)	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	CALZOLARI ANNA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RICOSTRUZIONE/PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	VERZOLA VALENTINA (30 ORE)	Degli Istruttori (ex C/C1)

SETTORE SOCIO-CULTURALE : DIRIGENTE MAZZA PAOLA



Amministratori di riferimento: Sindaco - Simone Saletti
 Assessori - Francesca Aria Poltronieri, Francesca Piacentini, Michele Sartini e Ornella Bonati

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

SETTORE SOCIO-SCOLASTICO

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
MAZZA PAOLA	POLTRONIERI FRANCESCA ARIA	SCUOLA, CULTURA , POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'
	SALETTI SIMONE	SANITA'
	PIACENTINI FRANCESCA	POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE -BANDI PUBBLICI E FIN. EUROPEI
	SARTINI MICHELE	PROMOZIONE DEL TERRITORIO, VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO
	BONATI ORNELLA	SPORT

SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SERVIZI IN CONCESSIONE	CHIERICI ALBERTO
SERVIZI SCOLASTICI	MASINI GLORIA
SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO	MORI FULVIO
CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, ASSOCIAZIONISMO, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA	CHILLEM ERIKA
RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	DONDI RITA

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE SOCIO - CULTURALE

RISORSE UMANE SETTORE		
SETTORE		SOCIO - CULTURALE
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
AREA SERVIZI ALLA PERSONA:		
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	CHIERICI ALBERTO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D4)
SERVIZI SCOLATICI	MASINI GLORIA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZI SCOLASTICI	MALAGUTI DANIELE	Degli Operatori Esperti (ex B1/B5)
SERVIZI SCOLASTICI	CAVALLINI ANTONELLA	Degli Operatori Esperti (exB1/B4)
SERVIZI SCOLASTICI	PENOLAZZI CRISTINA	Degli Operatori Esperti (ex B1/B3)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	GOZZI DANIELA (In distacco funzionale per esternalizzazione servizio)	Degli Operatori Esperti (ex B1/B3)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	EVANGELISTI IRENE (In distacco funzionale per esternalizzazione servizio)	Degli Operatori Esperti (ex B1/B5)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	CIAMPI MARISA (In distacco funzionale per esternalizzazione servizio)	Degli Operatori Esperti (ex B1/B2)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	CAPUTO IRENE	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	SERRUTO MARIA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERV.SOCIO SANITARI E SERV. IN CONCESSIONE	BONURA GIOVANNA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO	MORI FULVIO MASSIMO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D3)
SERVIZIO SOCIALE /PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	BONIFAZZI MARIA CRISTINA	Degli Istruttori (ex C/C1)

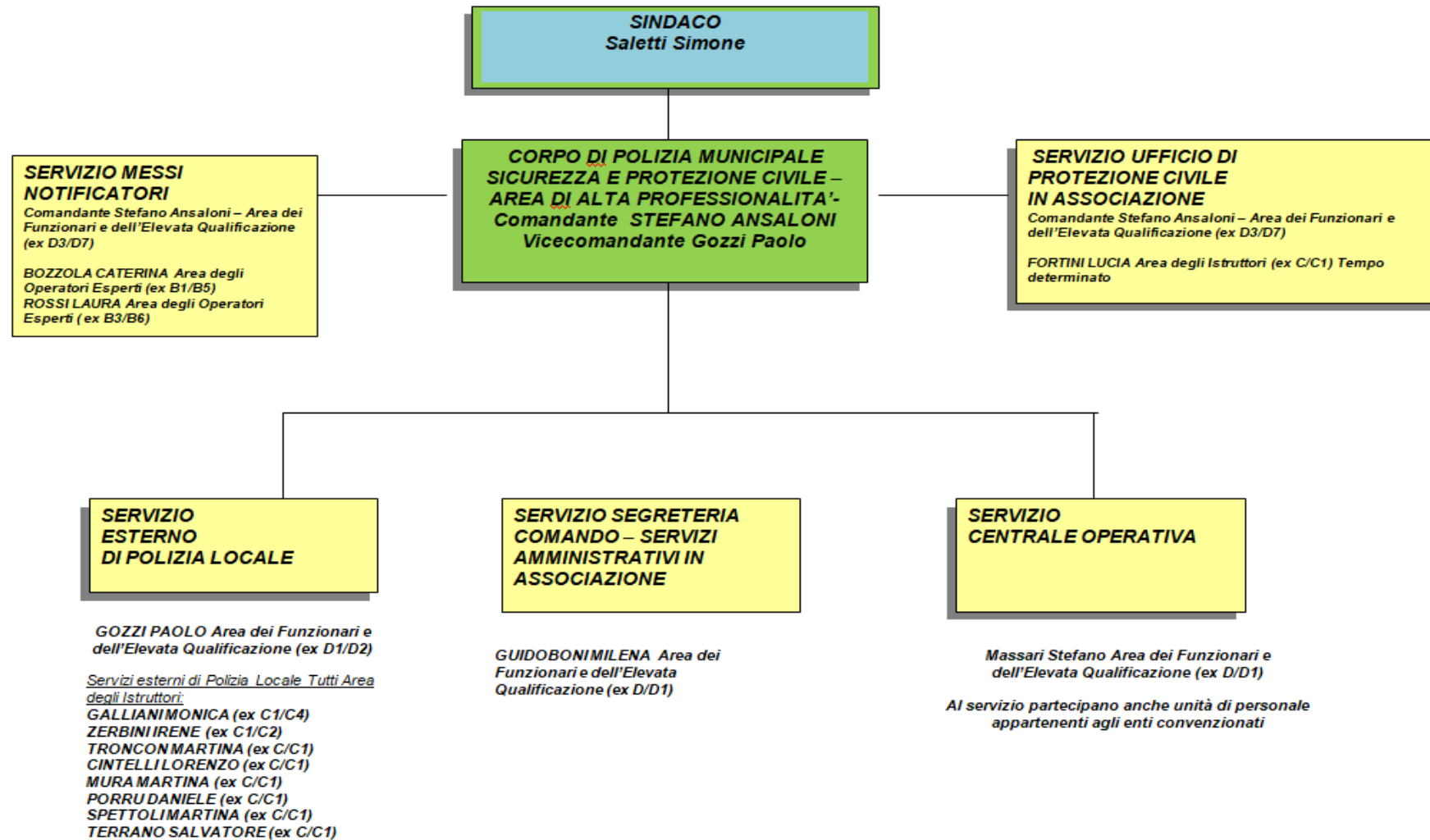
RISORSE UMANE SETTORE

SETTORE

SOCIO - CULTURALE

Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA:		
CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO , COMUNICAZIONE, TRASPARENZA	CHILLEMI ERIKA	Dei Funzonari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
UFFICIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONISMO	FIOZZI CINZIA	Degli Istruttori (ex C1/C4)
UFFICIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONISMO	CAMPIONI KATIA (*)	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	DONDI RITA	Dei Funzonari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D4)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	ZECCHI MARIANNA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	BALBONI ELENA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	NERI MARIA CRISTINA	Degli Istruttori (ex C1/C2)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	D'APICE CHIARA	Degli Istruttori (ex C1/C3)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	GAVIOLI MONIA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA	BONFATTI TANIA (24 ORE)	Degli Opratori Esperti (ex B1/B2)
SERVIZI ALLA CITTADINANZA /PERSONALE TEMPO DETERMINATO SISMA	POSTO VACANTE	Degli Istruttori (ex C/C1)
(*) dipendente del Settore Finanziario e assegnata temporaneamente al 100% del Settore Socio Culturale		

CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE: COMANDANTE ANSALONI STEFANO



Amministratori di riferimento:
 Sindaco Simone Saletti
 Assessori - Marco Vincenzi e Ornella Bonati

INQUADRAMENTO SETTORE

SETTORE

Denominazione

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

DIRIGENTE Settore	Assessore/i	Assessorato di competenza
ANSALONI STEFANO	SALETTI SIMONE	SINDACO
	VINCENZI MARCO	SICUREZZA STRADALE
	BONATI ORNELLA	TUTELA DEGLI ANIMALI

SERVIZI compresi nel settore

Denominazione servizio	Responsabile servizio
SERVIZIO UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE IN ASSOCIAZIONE	ANSALONI STEFANO
SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA	MASSARI STEFANO
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	GOZZI PAOLO
SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI	ANSALONI STEFANO
SERVIZIO SEGRETERIA, COMANDO - SERVIZI AMMINISTRATIVI IN ASSOCIAZIONE	GUIDOBONI MILENA

DETTAGLIO PERSONALE ASSEGNATO AL CORPO UNICO DI P.M. E PROTEZIONE CIVILE

RISORSE UMANE SETTORE

SETTORE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
Servizio	Cognome e Nome della Risorsa Umana	Area
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE IN ASSOCIAZIONE	ANSALONI STEFANO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3/D7)
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE IN ASSOCIAZIONE - a Tempo Determinato	FORTINI LUCIA	Degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	GOZZI PAOLO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1/D2)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	CINTELLI LORENZO	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	MURA MARTINA	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	PORRU DANIELE	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	SPEZZOLI MARTINA	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	GALLIANI MONICA	Area degli Istruttori (ex C1/C4)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	ZERBINI IRENE	Area degli Istruttori (ex C1/C2)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	TRONCON MARTINA	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO ESTERNO DI POLIZIA LOCALE	TERRANO SALVATORE	Area degli Istruttori (ex C/C1)
SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA	MASSARI STEFANO	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO SEGRETERIA COMANDO - SERVIZI AMMINISTRATIVI IN ASSOCIAZIONE	GUIDOBONI MILENA	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D/D1)
SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI	ROSSI LAURA	Degli Operatori Esperti (ex B3/B6)
SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI	BOZZOLA CATERINA	Degli Operatori Esperti (ex B1/B5)

B) Livelli di responsabilità organizzativa, n. fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di lavoro caratterizzate da elevata qualificazione e alta professionalità e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;

Livelli di responsabilità organizzativa, n. fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di lavoro caratterizzate da elevata qualificazione.

Nella Città di Bondeno il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa denominata Settore, a sua volta articolata in Aree di diversa ampiezza e complessità.

Gradazione delle posizioni dirigenziali

Con la DGC n. 169 del 24/09/2015 è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'ente e contestualmente si è dato corso alla pesatura delle tre posizioni dirigenziali.

Con DGC n. 14 del 28/01/2016 la Giunta ha provveduto a rideterminare le indennità di posizione e di risultato dei dirigenti a partire dal 01/01/2016, per effetto dell'art. 1, comma 236 della L. n. 208/2015.

Nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza del 17/12/2020 i valori delle posizioni dirigenziali sono stati rideterminati nel valore minimo di 11.942,67 euro e nel valore massimo di 45.512,37 euro. Inoltre ai sensi del comma 4 dell'art. 54 del medesimo CCNL l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione, comprensivo di tredicesima mensilità, stabilito per tutte le posizioni dirigenziali è incrementato di un importo annuo lordo, comprensivo di tredicesima mensilità, pari a 409,50 euro.

Tutto ciò premesso gli importi delle posizioni dirigenziali istituite e attribuite presso l'ente risultano essere attualmente i seguenti:

DIRIGENTE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA ATTRIBUITA CON DGC N. 14/2016	INCREMENTO ANNUO AI SENSI DELL'ART. 54, CO.4 CCNL 2016/2018 AREA DIRIGENZA	TOTALE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA ATTUALMENTE ATTRIBUITA
SETTORE FINANZIARIO	Euro: 13.961,86	Euro: 409,50	Euro: 14.371,37
SETTORE SOCIO CULTURALE	Euro: 13.961,86	Euro: 409,50	Euro: 14.371,37
SETTORE TECNICO	Euro: 13.961,86	Euro: 409,50	Euro: 14.371,37
TOT. RISORSE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE:			Euro: 43.114,11
FONDO RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER I 3 DIRIGENTI:			Euro: 10.554,47

Per quanto riguarda la costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale del Comune di Bondeno si rimanda a quanto da ultimo definito per l'anno 2023 con DGC n. 205 del 21/12/2023.

Gli incarichi dirigenziali sono stati formalmente assegnati per l'anno 2024 con i seguenti decreti sindacali:

DIRIGENTE	SETTORE	DECRETO SINDACALE
Dott.ssa Sabrina Cavallini	Finanziario	Decreto Sindacale n. 2 del 16/01/2024
Ing. Maria Orlandini	Tecnico	Decreto Sindacale n. 3 del 16/01/2024
Dott.ssa Paola Mazza	Socio-Culturale	Decreto Sindacale n. 4 del 16/01/2024

I Dirigenti, attraverso i decreti sindacali sopra indicati, sono altresì nominati "datori di lavoro" ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il personale assegnato come da organigramma e relativi dettagli riportati al punto a) della presente Sottosezione del PIAO.

I decreti sindacali di nomina sono allegati al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Si evidenzia che in data 11/12/2023 è stata sottoscritta l'ipotesi di CCNL relativo all'Area della Dirigenza e Segretari Comunali e Provinciali per il triennio 2019 - 2021. L'ente provvederà a dar corso, a quanto in essa previsto, ad esito della sottoscrizione definitiva della suddetta ipotesi di CCNL.

Gradazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e Alta professionalità

L'art. 17 comma 2 del nuovo CCNL 16/11/2022 stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 18.000,00 euro per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categorie D) ed ogni ente stabilisce la graduazione (pesatura) in rapporto a ciascuna delle Posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione e Alta Professionalità.

A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali, valevole per il triennio 2019 - 2021, la disciplina degli incarichi delle ex posizioni organizzative, oggi denominate Elevate Qualificazioni è stata riscritta.

Al riguardo si ricorda che il Comune di Bondeno, in occasione dell'approvazione del PIAO 2023 - 2025, dato che:

- il comma 1 dell'art. 13 stabiliva che il Titolo III del CCNL 2019 - 2021, rubricato: "Ordinamento Professionale", ricomprendente anche la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, entrava in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL stesso e cioè dal 1° aprile 2023;
- il comma 3 del predetto articolo 13 stabiliva che gli incarichi di posizione organizzativa, in essere alla data di entrata in vigore del Titolo III del CCNL succitato, erano, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ ed inoltre che gli incarichi di posizione organizzativa conferiti, secondo la predetta disciplina proseguivano fino alla naturale scadenza;
- non risultava ancora compiuta la revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, prevista in origine dalla DGC n. 108/2022;

con DGC n. 227 del 01/12/2022, aveva ritenuto di prorogare, nell'attesa della riorganizzazione dei servizi comunali e dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale, istituito dal Titolo III del CCNL 2019 - 2021, comprensivo altresì della specifica disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, **fino al 31/03/2023** le attribuzioni delle posizioni organizzative e di alta professionalità alle medesime condizioni degli atti di attribuzione

già formalmente adottati presso l'ente.

Successivamente, entro la scadenza del 1° aprile 2023, il Comune di Bondeno, nonostante non sia ancora compiuta la revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, sopra menzionata con:

- DGC n. 33 del 14/03/2023 ha provveduto a:
 - confermare le posizioni di lavoro di elevata qualificazione (EQ) e di alta professionalità, già individuate in precedenza presso l'ente;
 - approvare il nuovo Regolamento disciplinate gli incarichi di "EQ" e di Alta Professionalità;
 - graduare le posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione e di Alta Professionalità;

in ossequio a i nuovi dettami del CCNL 16/11/2022 e previo parere positivo del Nucleo di Valutazione, per quanto di competenza, rilasciato in data 07/03/2023 con Verbale assunto al prot. n. 8115/2023;

- Avviso Pubblico prot. n. 9204 del 16/03/2023 ha provveduto a bandire il conferimento di n. 2 incarichi di EQ e n. 1 incarico di Alta Professionalità;
- Decreto del Sindaco del Comune di Bondeno n. 16 del 30/03/2023 è stata conferita la responsabilità di posizione di lavoro caratterizzata da Elevata Qualificazione - Alta professionalità al Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione Civile;
- Determina Dirigenziale n. 361 del 30/03/2023 è stata attribuita la responsabilità di posizione di lavoro caratterizzata da Elevata Qualificazione presso il Settore Tecnico - Area Lavori Pubblici;
- Determina Dirigenziale n. 357 del 29/03/2023 è stata attribuita la responsabilità di posizione di lavoro caratterizzata da Elevata Qualificazione presso il Settore Finanziario - Area Affari Generali e Contratti;

Tutti gli incarichi di EQ e AP risultano conferiti dal 01/04/2023 al 31/03/2026.

Da Regolamento e graduazione approvati con DGC n. 33/2023, la pesatura delle posizioni di lavoro di elevata Qualificazione/Alta Professionalità si basa sui criteri definiti nell'Allegato "A" al Regolamento stesso, a cui si rimanda integralmente per ulteriori dettagli. Le fasce di gradazione della retribuzione di posizione sono le seguenti:

FASCIA	PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE POSIZIONE ANNUA IN EURO
1	fino a 50 punti	5.000,00
2	fino a 70 punti	8.000,00
3	fino a 80 punti	13.000,00
4	fino a 90 punti	16.000,00
5	fino a 100 punti	18.000,00

I criteri di pesatura son stati applicati dal Nucleo di Valutazione coadiuvato dal Collegio dei Dirigenti.

Le posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione e Alta professionalità attualmente istituite ed attribuite presso l'ente sono le seguenti di cui si riporta anche il dettaglio della retribuzione di posizione annua spettante:

ELEVATA QUALIFICAZIONE O ALTA PROFESSIONALITA'	ATTO DI ATTRIBUZIONE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA IN EURO
A.P. - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA A PROTEZIONE CIVILE	DECRETO DEL SINDACO N. 16/2023	18.000,00
E.Q.- SETTORE FINANZIARIO - SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTRATTO	DETERMINA DIRIGENZIALE N. 357/2023	8.000,00
E.Q. - SETTORE TECNICO - AREA LAVORI PUBBLICI	DETERMINA DIRIGENZIALE N. 361/2023	8.000,00
TOTALE RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE E.Q. E A.P.:		34.000,00

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione Civile, Dott. Stefano Ansaloni, attraverso il Decreto Sindacale n. 1 del 16/01/2024 di attribuzione della responsabilità del Corpo Intercomunale di Polizia Locale e della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese è altresì nominato "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il personale assegnato come da organigramma e relativi dettagli riportati al punto a) della presente Sottosezione del PIAO.

Il decreto sindacale di nomina n. 1/2024 è allegato al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Il fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di EQ/AP del Comune di Bondeno risulta essere, per l'anno 2023, di 12.433,91 Euro annui, come risulta dalla DGC n. 199/2023.

Ad esito della revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente la pesatura delle posizioni di lavoro caratterizzate da Elevata Qualificazione e Alta professionalità potrebbe subire variazioni, previa contrattazione decentrata, di cui si prenderà atto nel corso della elaborazione del prossimo PIAO.

Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001.

In data 22/07/2022 è stato emanato il Decreto del 22/07/2022 della Funzione Pubblica contenente le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022, in aggiornamento di quelle contenute nel D.M. del 08/05/2018. Le linee sono emanate in coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del D.lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36. Le linee intendono affiancare le amministrazioni impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e - al contempo - rigoroso nell'approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

Le suddette linee di indirizzo, sono adottate con decreto di natura non regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento che le

amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il contratto collettivo 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, definisce le scelte delle parti sociali in ordine alle materie affrontate nelle linee di indirizzo in argomento, che pertanto, essendo antecedenti, potrebbero richiedere l'adozione di aggiornamenti da parte degli organi preposti.

A completare l'attuale quadro si dà atto:

- che:
 - con DGC n. 36 del 16/03/2023 il Comune di Bondeno ha dato attuazione a quanto previsto dal CCNL 2019 - 2021 in materia di nuovo ordinamento professionale. In tale occasione l'ente ha:
 1. istituito le “*famiglie professionali*”, intese come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune;
 2. proceduto all'aggiornamento dei profili professionali dei dipendenti, tenuto conto delle declaratorie di cui all'Allegato A) del CCNL 16/11/2022 i quali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area di inquadramento prevista dal CCNL 16/11/2022;
 3. effettuato la trasposizione automatica del personale in servizio alla data del 01/04/2023, in ossequio alla Tabella B di trasposizione, allegata al CCNL 16/11/2022, come previsto dal comma 2 dell'art. 13 del CCNL stesso;
 - in data 09/08/2023 è stato pubblicato sul sito funzionepubblica.gov.it il DM concernente le competenze trasversali per il personale non dirigente delle pubbliche amministrazioni. Detto documento rappresenta una sorte di dizionario delle competenze di carattere generale al quale le singole amministrazioni possono attingere per andare a comporre il proprio modello di competenze specifico per ciascun ruolo di interesse.

Il Comune di Bondeno, come poc'anzi detto, nel rispetto del termine del 1° aprile 2023 aveva già provveduto, attraverso l'attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 2019 - 2021, ad aggiornare i profili professionali attinenti al proprio modello organizzativo ed ad integrare le declaratorie di cui all'allegato A) del predetto CCNL con le competenze, conoscenze e capacità che gli aspiranti candidati all'assunzione presso l'ente devono possedere ai fini dell'assunzione. Data l'analisi del nuovo documento ministeriale, adottato successivamente al termine entro il quale gli enti dovevano dare attuazione al nuovo ordinamento professionale, al momento non appare necessario dare corso ad ulteriori attività; ritenendo quanto fatto dall'ente in linea con quanto ad oggi definito anche in sede ministeriale.

Tutto ciò premesso si riporta, in quanto espressamente previsto anche nello schema tipo di Piano allegato al DM. N. 132/2022, la rappresentazione dell'assetto organizzativo dell'ente secondo la logica del MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO prevista dal paragrafo 3 delle linee di indirizzo stesse:



CITTA' DI BONDENO
Provincia di Ferrara

MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO

*Ai sensi delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche
 Decreto del 22/07/2022 della Funzione Pubblica pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022*

UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA			
UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE			
UFFICIO			
<i>Ufficio di supporto agli organi di direzione politica</i>			
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione		Area degli Operatori Esperti
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del	Ruoli professionali/manageriali		Ruoli Operativi
PROCESSI CARATTERIZZANTI	Profili di ruolo		
Regolazione di settore		N. 1 Funzionario in ambito di relazioni istituzionali interne ed esterne Dr. Alberto Canevazzi - <i>Incarico ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 267/2000</i>	
Pianificazione, programmazione,			
Gestione di attività / erogazione di			
Controlli, ispezioni e sanzioni			
PROCESSI DI SUPPORTO	Profili di ruolo		
Processi relativi ai servizi ausiliari			N.1 Addetto alla Segreteria particolare del Sindaco e della Giunta Comunale e alle attività di rappresentanza dell'ente - Sig.ra Sonia Chierici
Processi di supporto alla governance			
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi relativi alle risorse umane			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi di approvvigionamento			

SETTORE FINANZIARIO

AREA AFFARI GENERALI E CONTRATTI

SERVIZI DELEGATI			
	Responsabile di	Titolare di	Servizio Affari Generali e Contratti
			CAVALLINI SABRINA
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE		
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Incaricato di EQ	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione
			Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto	Ruoli	Ruoli	Ruoli gestionali/di coordinamento
PROCESSI CARATTERIZZANTI	Profili di ruolo		
Regolazione di settore	Dr.ssa Sabrina Cavallini	Dr. Maurizio Zambonelli - Vice Dirigente	
Pianificazione, programmazione,			
Gestione di attività / erogazione di prestazioni			
Controlli, ispezioni e sanzioni			
PROCESSI DI SUPPORTO	Profili di ruolo		
Processi relativi ai servizi ausiliari			N.1 Istruttore alla Segreteria Generale - Diego Fandisco Espinosa
Processi relativi alle risorse economiche			N. 1 Funzionario in ambito giuridico - Maurizio Zambonelli
Processi relativi alle risorse umane			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi di supporto alla governance			

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

SERVIZI DELEGATI														
	Responsabile di Settore	Servizio programmazione e controllo di gestione	Servizio Contabilità e Bilancio				Servizio Economato	Servizio Tributi			Servizio organizzazione e gestione del personale in associazione	Servizio Informatica	Servizio Sisma - personale a tempo determinato	
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE	CAVALLINI SABRINA												
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	Ruoli professionali/ managergiali	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli Operativi	Ruoli Operativi	Ruoli Operativi	Ruoli Operativi	Ruoli Operativi	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto
PROCESSI CARATTERIZZANTI	Profili di ruolo													
Regolazione di settore	Dr.ssa Sabrina Cavallini													
Pianificazione, programmazione,														
Gestione di attività / erogazione di														
Controlli, ispezioni e sanzioni														
PROCESSI DI SUPPORTO	Profili di ruolo													
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito Contabile - Silvia Pesci - Vice Dirigente	N. 1 Istruttore in ambito Amministrativo/Contabile - Erika Campioni (*)	N. 1 Funzionario in ambito Contabile - Caterina Grandi	N. 1 Istruttore in ambito Amministrativo/Contabile - Bonamici Erica	N. 1 Addetto alla fatturazione dei servizi scolastici - Andrea Benatti	N. 1 Funzionario in ambito di Economato - Monica Bignozzi	N. 1 Funzionario in ambito di Tributi - Ghidoni Mariella	N. 1 Istruttore in ambito di Tributi - Riccoli	N. 1 Addetto alle Affissioni - Posto vacante	N. 3 Funzionari in Ambito Contabile e di Personale - Monica Bergamini, Elena Reggiani e Carla Accorsi	N. 3 Istruttori in ambito Amministrativo/Contabile e di Personale - Carletti Irene, Guandalini Clarissa e Guitti Barbara	N. 1 Funzionario in ambito Informatico - Veratti Donato	N. 1 Istruttore in ambito informatico e di Comunicazione - Accorsi Luca -

(*) assegnata temporaneamente al 100% del Settore Socio - Culturale

SETTORE TECNICO

AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZI DELEGATI

	Responsabile di	Titolare di	Servizio lavori Pubblici	Servizio Attività Manutentive			Servizio Patrimonio	
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE		<i>Orlandini Maria</i>					
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Incaricato di EQ	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	Ruolo <i>manageriali</i>	Ruolo <i>professionale/ di</i>	Ruolo <i>professionale/ di coordinamento</i>	Ruoli <i>tecnici/ di supporto</i>	Ruolo <i>gestionale/ di coordinamento</i>	Ruoli <i>Operativ1</i>	Ruoli <i>tecnici/ di supporto</i>	Ruolo <i>gestionale/ di coordinamento</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI Profili di ruolo								
Regolazione di settore	<i>Ing. Maria Orlandini</i>	<i>Geom. Riccardo Guerzi</i>						
Pianificazione, programmazione,								
Gestione di attività / erogazione di prestazioni								
Controlli, ispezioni e sanzioni								
PROCESSI DI SUPPORTO Profili di ruolo								
Processi relativi ai servizi ausiliari			N. 1 Funzionario in ambito di Lavori Pubblici- Riccardo Guerzi - Vice dirigente	N. 2 Istruttori in ambito di Lavori Pubblici - Tedesco Lea e Cotromino Fabio	N. 1 Funzionario in ambito di Attività manutentive - Paolo Romoli	N. 7 Addetti alle Attività manutentive - Cattabriga Denni, Marchetti Luigi, Bedani Lanfranco, Piganti Roberto, Perovanni Franco, Chiodi Massimiliano e posto vacante	N. 1 Istruttore in ambito di Attività manutentive - Marco Bergamini e N. 1 Istruttore in ambito Amministrativo/Contabile Vincenzi Angela	N. 1 Funzionario in ambito di Attività estrattive e patrimonio -Stefano Banzi
Processi relativi alle risorse economiche								
Processi relativi alle risorse umane								
Processi relativi alle risorse tecnologiche								
Processi di approvvigionamento								
Processi di supporto alla governance								

AREA AMBIENTE E TERRITORIO

SERVIZI DELEGATI

	Responsabile di Settore	Titolare di Posizione	Servizio Ambiente, attività estrattive e V.I.A.	Servizio Pianificazione Paesaggio	Servizio Edilizia S.U.E e Toponomastica	Servizio S.U.A.P. (funzionale allo sportello del Territorio S.I.Ter)	Servizio Sisma- Personale a tempo determinato		
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE		<i>Orlandini Maria</i>						
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021			Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruoli professionali/ manageriali</i>		Ruolo <i>professionale/ di coordinamento</i>	Ruolo <i>professionale/ di coordinamento</i>	Ruolo <i>professionale/ di coordinamento</i>	Ruolo <i>professionale/ di coordinamento</i>	Ruoli <i>tecnici/ di supporto</i>	Ruolo <i>professionale/ di coordinamento</i>	Ruoli <i>tecnici/ di supporto</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI Profili di ruolo									
Regolazione di settore	<i>Ing. Maria Orlandini</i>								
Pianificazione, programmazione,									
Gestione di attività / erogazione di prestazioni									
Controlli, ispezioni e sanzioni									
PROCESSI DI SUPPORTO Profili di ruolo									
Processi relativi ai servizi ausiliari			N. 1 Funzionario in ambito Ambientale - Grechi Irene - Vice dirigente	N. 1 Funzionario in ambito di Pianificazione e Paesaggio - Marzocchi Sara	N. 1 Funzionario in ambito di Edilizia SUE e Toponomastica - Elena Bonora	N. 1 Funzionario in ambito di SUAP - Zaniboni Letizia	N. 1 Istruttore in ambito di SUAP - Verri Rosella N.1 Istruttore Amministrativo/Contabile - Pignatti Michela	N. 2 Funzionario in ambito di Mude - Guerzoni Paolo (18ore) e Rijillo Sara	N. 1 Istruttori in ambito di Mude - Verzola Valentina e N. 2 Istruttori Amministrativo/Contabili - Calzolari Anna e Lodi Federico
Processi relativi alle risorse economiche									
Processi relativi alle risorse umane									
Processi relativi alle risorse tecnologiche									
Processi di approvvigionamento									
Processi di supporto alla governance									

SETTORE SOCIO - CULTURALE

AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA

SERVIZI DELEGATI

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Servizio Cultura - Promozione del territorio - Associazionismo e Comunicazione e Trasparenza</i>		<i>Servizio Relazioni con il Pubblico e Demografia</i>		<i>Servizio Sisma - Personale a tempo determinato</i>	
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE	<i>Mazza Paola</i>					
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruoli professionali/ manageriali</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>		<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI	Profili di ruolo						
Regolazione di settore	<i>Dr.ssa Paola Mazza</i>						
Pianificazione, programmazione,							
Gestione di attività / erogazione di							
Controlli, ispezioni e sanzioni							
PROCESSI DI SUPPORTO	Profili di ruolo						
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito di Promozione del Territorio, Comunicazione e Trasparenza - Vice Dirigente - Erika Chillemi	N. 1 Istruttore in ambito di Promozione del Territorio e Associazionismo - Cinzia Fiozzi - N. 1 Istruttore in ambito di Promozione del Territorio e Associazionismo - Campioni Katia (*)	N. 1 Funzionario in ambito di URP e demografia - Dondi Rita	N. 5 Istruttori in ambito di Demografia, URP e Protocollo - Neri Maria Cristina, Gavioli Monia, D'Apice Chiara, Balboni Elena, Zecchi Marianna	N. 1 Addetto alla demografia e URP - Tania Bonfatti	N. 1 Istruttore in ambito di Servizi alla cittadinanza - posto vacante
Processi relativi alle risorse economiche							
Processi relativi alle risorse tecnologiche							
Processi di approvvigionamento							
Processi di supporto alla governance							
Processi relativi alle risorse umane							

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI DELEGATI

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Servizio Programmazione e governo della rete dei Servizi socio-sanitarie servizi in concessione</i>			<i>Servizio Sociale Amministrativo</i>	<i>Servizi Scolastici</i>	<i>Servizio Sisma - Personale a tempo determinato</i>		
CCNL AREA DIRIGENZA 2016 - 2018	DIRIGENTE	<i>Mazza Paola</i>							
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021		Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruoli professionali/ manageriali</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli tecnici/di supporto</i>	
PROCESSI CARATTERIZZANTI	Profili di ruolo								
Regolazione di settore	<i>Dr.ssa Paola Mazza</i>								
Pianificazione, programmazione,									
Gestione di attività / erogazione di									
Controlli, ispezioni e sanzioni									
PROCESSI DI SUPPORTO	Profili di ruolo								
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito di Governo dei Servizi Socio-sanitari e dei servizi in concessione - Alberto Chierici - Vice Dirigente	N. 3 Assistenti Sociali - Serruto Maria, Bonura Giovanna e Caputo Irene	N. 3 Addetti ai servizi ausiliari dell'Asilo Nido (personale in distacco) - Gozzi Daniela, Evangelisti Irene, Ciampi Marisa	N. 1 Funzionario in ambito di Servizio Sociale - Mori Fulvio	N. 1 Funzionario in ambito di Servizi Scolastici - Masini Gloria	N. 3 Addetti al Servizio Cucina scuola materna e Asilo Nido - Malaguti Daniele, Penolazzi Cristina e Cavallini Antonella	N. 1 Istruttore in ambito di Scuole e politiche giovanili - Bonifazzi Maria Cristina	
Processi relativi alle risorse economiche									
Processi relativi alle risorse tecnologiche									
Processi di approvvigionamento									
Processi di supporto alla governance									
Processi relativi alle risorse umane									

(*) dipendente del Settore Finanziario ed assegnata temporaneamente al 100% al Settore Socio Culturale

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZI DELEGATI									
	Responsabile di Settore	Servizio - Ufficio di Protezione civile in associazione		Servizio Messaggi Notificatori		Servizio Segreteria Comando - Servizi Amministrativi in associazione	Servizio Centrale Operativa	Servizio Esterno di Polizia Locale	
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021	Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Incaricato di EQ - Alta Professionalità	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Operatori Esperti	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	Ruoli professionali/ managergiali	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli Operativi	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli tecnici/di supporto
PROCESSI CARATTERIZZANTI									
Profili di ruolo									
Regolazione di settore	Comandante Stefano Ansaloni								
Pianificazione, programmazione,									
Gestione di attività / erogazione di									
Controlli, ispezioni e sanzioni									
PROCESSI DI SUPPORTO									
Profili di ruolo									
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Funzionario in ambito di Protezione Civile - Comandante Stefano Ansaloni	N. 1 Istruttore in ambito di Protezione Civile - Fortini Lucia tempo determinato	N. 1 Funzionario in ambito di Protezione Civile - Comandante Stefano Ansaloni	N. 2 Messaggi notificatori - Rossi Laura e Bozzola Caterina	N. 1 Funzionario in ambito di Segreteria Comando e Serv. Amm.vi in associazione - Milena Guidoboni	N. 1 Funzionario in ambito di Centrale Operativa - Stefano Massari	N. 1 Funzionario in ambito di Servizio di Polizia Locale - Capo Paolo Gozzi - <u>Vice A.P.</u>	N. 8 Agenti di Polizia Locale Ag.ti: Spettoli Martina, Mura Martina, Troncon Martina, Porru Daniele, Terrano Salvatore, Galliani Monica, Zerbini Irene, Cintelli Lorenzo
Processi relativi alle risorse economiche									
Processi relativi alle risorse tecnologiche									
Processi di approvvigionamento									
Processi di supporto alla governance									
Processi relativi alle risorse umane									

C) **Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.**

Si riporta il dato relativo a quanti dipendenti mediamente sono inquadrati nelle unità organizzative di livello superiore: Settori, Servizi e Uffici:

NR.	UNITA' ORGANIZZATIVA DI LIVELLO SUPERIORE	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	DIPENDENTI PREVISTI IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2024 - 2026	AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI LIVELLO SUPERIORE:	
				DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	DIPENDENTI PREVISTI IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2024 - 2026
1	SETTORI E CORPO DI PLIZIA LOCALE (N. 4 UNITA') *	83	85	20,75	21,25
2	SERVIZI E UFFICI (COMPRESO UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA) (N. 29 UNITA') ^	82	84	2,83	2,90

*) Il presente dato considera il n. dei dipendenti escluse le unità di personale addetto all'ufficio di supporto agli organi di direzione politica

^) Il presente dato considera il n. dei dipendenti escluse le unità di personale con qualifica dirigenziale

D) **Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.**

Il Comune di Bondeno è capofila nelle seguenti convenzioni per la gestione di servizi:

- **Ufficio di Segreteria Comunale** - ente convenzionato: Comune di Terre del Reno - percentuale di riparto della prestazione lavorativa e dei costi: 40% Comune di Bondeno e 60% Comune di Terre del Reno - durata: dal 01/10/2022 sino al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Bondeno;
- **Gestione associata del Servizio personale** - enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda - durata: quinquennio 2021 - 2025;
- **Gestione associata del servizio di Protezione Civile** - enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda e Cento - durata: quadriennio 2024 - 2028;
- **Gestione Corpo Intercomunale di Polizia Locale** - enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda - durata: quadriennio 2024 - 2028;

Il Comune di Bondeno partecipa inoltre a diverse convenzioni per la gestione in forma associata di servizi comunali; tra le quali quelle principali risultano essere:

- **gestione associata dei servizi socio-assistenziali** il cui ente capofila è il Comune di Cento con particolare riferimento alla gestione delle procedure del percorso adottivo - durata fino al 31/12/2024;
- **organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano distratto Ovest** - ente capofila: Comune di Cento - durata: triennio 2022 - 2024

- **Ufficio procedimenti disciplinari** - ente capofila: Provincia di Ferrara - durata fino al 31/12/2015;
- **Servizio Associato per le funzioni sismiche** - ente capofila: Provincia di Ferrara - durata: 5 anni dalla data di sottoscrizione (2021- 2026);
- **per la gestione e redazione del sistema informativo regionale per il turista (SITUR)** - ente capofila: Comune di Comacchio - durata: triennio: 2024 - 2026 (rinnovo convenzione già esistente per il triennio 2021 - 2023);
- **gestione rete Bibliobus** - ente capofila: Comune di Ferrara - durata: dal 01/07/2021 al 30/06/2024

Attualmente:

- il Servizio Asilo Nido “Margherita” è gestito mediante concessione di servizio. L’operatore economico aggiudicatario è la Società Dolce Società Cooperativa.

Per tutta la durata della concessione di servizio (triennio 2021 - 2024) il personale ausiliario dipendente del Comune adibito al Servizio Asilo Nido figura in distacco funzionale temporaneo senza mutamento di mansione alla Società Dolce Società Cooperativa.

- il Servizio Biblioteca e archivio storico del Comune è gestito mediante appalto di servizio. L’operatore economico aggiudicatario per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2024 è la Cooperativa Sociale Arl Onlus Le Pagine di Ferrara.

Si ricorda che il Comune di Bondeno rientra tra gli enti colpiti dagli eventi sismici di maggio 2012 e pertanto risulta assegnatario di un contingente di personale straordinario e quindi extra dotazione organica assunto a tempo determinato ad esito delle procedure concorsuali effettuate dal Commissario Delegato alla Ricostruzione post-sisma 2012, per lo svolgimento di attività inerenti la ricostruzione posto-sisma.

Dato che il DDL n. 926/2023 all’art. 72 - *Misure per garantire la prosecuzione delle attività amministrative delle strutture commissariali e degli uffici speciali per la ricostruzione* - autorizzava la proroga fino al 31/12/2024 dei rapporti di lavoro a tempo determinato già attivi al 31/12/2023 presso gli enti assegnatari di personale aggiuntivo, garantendone la copertura finanziaria, ad esito dell’Ordinanza del Commissario Delegato alla ricostruzione per la Regione Emilia Romagna n. 18 del 01/12/2023 il Comune di Bondeno, con Determina n. 1456 del 28/12/2023 ha disposto la proroga di tutto il personale in servizio al 31/12/2024 ed adibito allo svolgimento delle pratiche a vario titolo collegate agli eventi sismici 2012.

Per dovuta informazione si dà atto che la proroga dello stato di emergenza sisma 2012 e quindi l’ufficialità della copertura finanziaria degli oneri derivanti dal personale aggiuntivo assegnato è stata disposta con la Legge di Bilancio 2024 (L. n. 213 del 30/12/2023) all’art. 1, commi 408 e seguenti.

L’attuale contingente di personale assunto e in servizio a tempo determinato per la gestione delle pratiche sisma 2012 risulta essere pari a n. 7 unità così ripartiti:

SETTORE TECNICO:

n. 5 unità di cui: n. 2 Specialisti in attività tecniche - Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione, n.2 Istruttori Amministrativi/contabili e n. 1 istruttore Tecnico - Area degli Istruttori;

SETTORE SOCIO CULTURALE

n. 1 unità avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile - Area degli Istruttori;

SETTORE FINANZIARIO

n. 1 unità avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile - Area degli Istruttori;

Per ulteriori dettagli in merito si rimanda alla richiamata Determina Dirigenziale n. 1456/2023 ed ai prospetti sopra riportati relativi all’organigramma dell’ente al modello di rappresentazione dei profili di ruolo. Si ricorda che il Comune di Bondeno è assegnatario di personale aggiuntivo per pratiche sisma pari a n. 12 unità e pertanto al momento risultano vacanti n. 5 posti alla cui copertura si potrà dare corso nell’anno 2024.

L'attuale struttura organizzativa sopra esposta, come già accennato nel presente Piano, potrà essere oggetto di ulteriore riorganizzazione, al vaglio dell'Amministrazione, finalizzata a dare attuazione a processi in sospeso come indicato nella DGC n. 108/2022.

Saranno in tal caso adottati tutti gli atti propedeutici per addivenire alla definizione della nuova struttura organizzativa dell'ente.

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione.

Si riporta ora lo specifico contesto del Comune di Bondeno rispetto ai diversi punti di analisi previsti nello schema di tipo di Piao in materia:

- **Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

Misure organizzative

Il Comune di Bondeno è dotato di specifico Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con DGC n. 237 del 15/12/2022 a cui risultano allegati inoltre:

- a) lo schema di accordo individuale;
- b) lo schema di domanda di attivazione del lavoro agile;
- c) lo schema di valutazione della prestazione resa dal lavoratore, utile esclusivamente per ulteriori accessi al lavoro agile;

pertanto risulta regolamentata tutta l'esecuzione della prestazione in modalità agile: richiesta preventiva presentata dal dipendente, accordo individuale, indispensabile per attivare il lavoro agile e la valutazione finale della prestazione resa in modalità agile, avente quale finalità quella di consentire al lavoratore di accedere ulteriormente ad altre prestazioni lavorative svolte in modalità agile.

All'interno del Regolamento si specifica che:

- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, anche aventi qualifica dirigenziale;
- in caso di necessità, si darà la priorità all'accesso al lavoro agile ai:
 - a) genitori di bambini di età fino ai 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
 - b) dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
 - c) dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
 - d) lavoratrici in stato di gravidanza;
 - e) dipendenti per quali risulti necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
 - f) dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;

- i soggetti responsabili ad autorizzare lo svolgimento del lavoro agile, da parte dei lavoratori che ne facciano preventiva richiesta, sono i seguenti:

TIPOLOGIA DI LAVORATORE RICHIEDENTE	SOGGETTO RESPONSABILE ALL'AUTORIZZAZIONE
Segretario Generale, incaricati ai sensi dell'art. 90 o 110 del D.Lgs. 167/2000, Dirigenti	SINDACO o in assenza VICE SINDACO
Dipendenti assegnati organicamente in servizi afferenti ad Aree di posizione organizzativa (oggi divenute Aree di Elevata Qualificazione)	RESPONSABILE DELL' AREA ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO
Dipendenti del Comune di Bondeno non assegnati organicamente in servizi afferenti ad Aree di posizione organizzativa (oggi divenute Aree di Elevata Qualificazione)	DIRIGENTE DI RIFERIMENTO o in assenza VICE DIRIGENTE DI RIFERIMENTO ed in ulteriore assenza SEGRETARIO GENERALE o VICE SEGRETARIO GENERALE in caso di assenza

- il soggetto Responsabile preposto a concedere il lavoro agile dovrà verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, consenta di garantire le seguenti condizioni organizzative:

- non rechi pregiudizio o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza;
- assicuri un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile ove possibile;
- assicuri la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La prevalenza del lavoro in presenza deve essere assicurata su base bimestrale a prescindere dalla durata e dalla data di sottoscrizione dell'accordo individuale. Non incidono a tal fine i soli giorni di malattia del dipendente intercorsi durante il bimestre di riferimento, così come la malattia del figlio, riconosciuta ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 151/2001 e dal CCNL per tempo vigente, che intercorre durante il bimestre di riferimento. Non ricadono nell'ambito di applicazione della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza quei lavoratori per i quali il ricorso al lavoro agile è previsto da norme nazionali (es. misure nazionali finalizzate al contrasto della diffusione del contagio da COVID-19 per i lavoratori fragili). Nel caso di accertato non rispetto della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza al termine del bimestre di riferimento il lavoratore non potrà accedere al lavoro agile per l'intero bimestre successivo;
- non deve sussistere lavoro arretrato da parte del dipendente richiedente, ovvero, ove presente adottare preventivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, da allegare all'accordo individuale quale parte integrante e sostanziale;
- sia assicurato ogni adempimento finalizzato alla fornitura di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

- l'accordo individuale deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- le attività da espletare in modalità agile, ricondotti a quelle riportate nella tabella di cui al comma 7 dell'art. 2 del Regolamento in materia;
- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che se a tempo indeterminato deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso al fine di consentire a ciascun contraente di recedere prima della scadenza del termine, nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato;
- l'indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- i tempi di riposo del lavoratore (non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza) e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- h) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
- i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;

Si rimanda integralmente al Regolamento in materia e relativi allegati per ulteriori approfondimenti.

Si segnala che in data 29/12/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una Direttiva in materia di lavoro agile, rivolta alle amministrazioni pubbliche, tra cui i comuni. Detta Direttiva è stata emanata in conseguenza della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati terminata il 31/12/2023, dato il superamento della contingenza pandemica dichiarata dall'OMS in data 05/05/2023. L'obiettivo della Direttiva, data la disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata in materia di lavoro agile, è quello di salvaguardare quei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari. A tali lavoratori il dirigente (o responsabile di riferimento in materia di autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile) potrà concedere lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Al momento si ritiene che il vigente regolamento in materia adottato presso l'ente consenta di dare già applicazione all'innovazione apportata dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, come indicato alla lettera c) del comma 1 dell'art. 3 del regolamento in parola, sopra riportato ad a cui si rimanda.

In sostanza, qualora sussistano le fattispecie previste dalla Direttiva del 29/12/2023, il soggetto a cui compete l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in modalità agile, a fronte di richiesta avanzata dal dipendente potrà già da ora, avvalendosi dell'attuale previsione regolamentare, sottoscrivere un accordo individuale con il dipendente che deroghi dal criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, fermo restando che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve essere solo una misura di conciliazione della vita - lavoro ma soprattutto uno strumento orientato alla produttività.

Piattaforme tecnologiche

Come previsto dal vigente Regolamento in materia, per l'accesso al lavoro agile dovranno essere garantite le seguenti condizioni tecnologiche:

- a. si deve adottare ogni adempimento per fornire al lavoratore idonei apparati digitali e tecnologici.
- b. per accedere alle applicazioni del proprio ente, di norma, non può essere utilizzata una connessione Internet personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.
- c. se il dipendente ha un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

DOTAZIONI MESSE A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE:

Piattaforme tecnologiche:

le applicazioni dell'ente sono raggiungibili da remoto, mediante piattaforme digitali in cloud in dotazione all'ente, ed il dipendente può accedere tranquillamente da casa ai propri principali strumenti di lavoro. Ciò consente all'ente di garantire la sicurezza informatica e la privacy durante la prestazione lavorativa resa in modalità agile anche nell'eventualità di utilizzo di dotazione digitale o tecnologica del dipendente. Inoltre,

l'amministrazione, è dotata di sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

Utenze Internet:

n. 8 modem 4G Wi-Fi TIM portatili

Personal Computer:

n. 6 notebook portatili di cui attualmente disponibili n. 4:

- X1HP 250 G4 - Windows 11 Pro;
- X1 HP 630 - Windows 10 Pro (attualmente in dotazione a tirocinante) ;
- X1 HP Cmpaq NX 9420 - Linux ZorinOS 16.1
- X2 Lonovo Thinkpad T420 - Windows 10 Pro (di cui n. 1 attualmente in dotazione al Vicesindaco);
- X1 Lenovo B50-80 - Windows 10 Pro

Altro:

mouse, tastiere, webcam.

DOTAZIONI EVENTUALMENTE MESSE A DISPOSIZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE:

Qualora, il lavoro agile venga svolto da un lavoratore, a seguito di espressa richiesta, attraverso l'utilizzo di proprie dotazioni tecnologiche o utenze andrà acquisito in ogni caso preventivamente il consenso del lavoratore stesso ed accertata l'adeguatezza della strumentazione messa a disposizione da parte del lavoratore. In nessun caso il lavoratore potrà richiedere il rimborso, a qualunque titolo, della propria dotazione tecnologia e della propria utenza utilizzate durante lo svolgimento del lavoro agile.

Si rimanda integralmente al Regolamento in materia e relativi allegati per ulteriori approfondimenti.

Competenze professionali

Il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile dettaglia all'art. 2, comma 6 i processi, le attività, le elaborazioni e le progettualità che possono essere effettuati in lavoro agile, distinguendole per le singole categorie giuridiche di lavoratori.

Pertanto, ai fini dell'accesso al lavoro agile, il dipendente richiedente dovrà possedere le competenze professionali che assicurino lo svolgimento di dette attività.

Inoltre l'accesso alla piattaforma digitale in cloud, fornita da Euro System SPA e denominata AWINGU, prevede l'utilizzo di un manuale, realizzato internamente dall'ente, di istruzioni per l'uso oltre ad un video tutorial, anch'esso realizzato internamente dall'ente, a disposizione per i dipendenti richiedenti.

Si rimanda integralmente al Regolamento in materia e relativi allegati per ulteriori approfondimenti.

- **Obiettivi all'interno dell'amministrazione con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance.**

Il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile mira a fornire una precisa disciplina del lavoro agile, nel rispetto della cornice normativa e

contrattuale ad oggi esistente. Attraverso il Regolamento si permettere ai dipendenti del Comune di Bondeno di continuare ad avvalersi di detto istituto, che, durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica da COVID-19 ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'art. 87, comma 1 del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni in L. n. 27/2020, consentendo di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti stessi ed allo stesso tempo, di dare il più possibile continuità ai servizi erogati alla cittadinanza.

In ragione della cessazione dell'emergenza pandemica i recenti provvedimenti normativi contribuiscono al superamento della gestione emergenziale dell'istituto del lavoro agile individuando, quale via per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Tutto ciò premesso il Regolamento vuole dunque essere uno strumento che consenta ai dipendenti di continuare ad avvalersi del lavoro agile nel rispetto dell'attuale innovativo contesto normativo seppure ancora parzialmente condizionato dal perdurare dell'emergenza da COVID-19.

Gli obiettivi dell'ente, attraverso il Regolamento, sono dunque quelli di:

- definire una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti;
- favorire la produttività e l'orientamento ai risultati;
- conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative del Comune, consentendo, al tempo stesso, il miglioramento dei servizi pubblici, l'innovazione organizzativa e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- disciplinare il diritto alla disconnessione ed alla formazione specifica;
- disciplinare il diritto alla protezione dei dati personali;
- regolamentare il regime dei permessi, delle assenze e della compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Per quanto attiene alla misurazione della performance dei lavoratori, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, lo schema di accordo individuale, allegato parte integrante del Regolamento, all'art.6 prevede che:

- il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dal Comune;
- durante l'attività svolta in modalità agile il Lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante il Piano degli Obiettivi (ora PIAO) nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione del Comune. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Responsabile preposto alla sottoscrizione dell'accordo individuale;
- fermo restando quanto sopra indicato al termine di ciascun accesso al lavoro agile il Responsabile acquisirà dal Lavoratore la rendicontazione dell'attività svolta e ne valuterà la prestazione secondo lo schema ulteriormente allegato al Regolamento sotto la lett. C). Detta valutazione sarà utile esclusivamente per consentire al Lavoratore di fruire di futuri accessi al lavoro agile ma consente al Responsabile preposto di monitorare la qualità della prestazione lavorativa resa dal Lavoratore contestualmente al termine del periodo di riferimento.
- il mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accordo individuale sottoscritto dal Lavoratore, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione in uso per il personale dipendente del Comune di Bondeno, fonda la misurazione e la valutazione della performance dei dipendenti su parametri che, distinti per Aree contrattuali, consentono di misurare e valutare la prestazione annua del lavoratore

anche nel caso in cui parte di essa si sia svolta in modalità agile pertanto non sarà necessario compiere uno specifico adattamento del SMVP attualmente in uso presso l'ente.

- **Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi a campione).**

Dato che durante l'anno 2023 solamente n. 7 dipendenti hanno fatto richiesta di espletare la prestazione lavorativa in modalità agile e di questi solo n. 1 è ricorso al lavoro agile in modo continuato per tutto l'anno 2023 si confermano, anche per il triennio 2024 - 2026, i sotto elencati contributi attesi dalla modalità organizzativa del lavoro agile:

- miglioramento delle performance dei dipendenti intese quale apprendimento di nuove tecnologie messe a disposizione dall'ente;
- miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti del Comune favorendone la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea o che prestano assistenza a familiari di condizioni di fragilità permanente o temporanea;
- riduzione delle assenze (ad eccezione di quelle dovute a ferie) da parte dei dipendenti dell'ente, rispetto all'anno precedente quale conseguenza del miglioramento della conciliazione vita - lavoro.

Nell'anno 2024, attualmente, solo n. 1 dipendente sta fruendo della modalità organizzativa lavoro agile.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Si procede quindi all'analisi dei singoli elementi attinenti al Comune di Bondeno:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023: N. 85 DIPENDENTI

Di cui:

n. 75 a tempo indeterminato

n. 10 a tempo determinato

n. 4 a tempo parziale

n. 81 a tempo pieno

Si riporta la descrizione del personale in servizio al 31/12/2023 suddiviso per aree di inquadramento così come istituite dall'art. 12 del Titolo III del CCNL 2019 - 2021 del Comparto Funzioni Locali a decorrere dal 1° aprile 2023, in luogo alle previgenti categorie A, B, C e D, tenuto altresì conto della definizione dei profili professionali effettuata dal Comune di Bondeno in occasione dell'attuazione del nuovo ordinamento professionale, avvenuta a seguito dell'approvazione della DGC n. 36 del 16/03/2023:

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 3 Dirigenti;

n. 31 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D/D3) così articolate:

n. 3 con profilo di Assistenti Sociali;

n. 4 con profilo di Specialista dell'Area della Vigilanza;

n. 6 con profilo di Specialista in attività amministrative;

n. 7 con profilo di Specialista in attività contabili;

n. 9 con profilo di Specialista in attività tecniche;

n. 1 con profilo di Specialista in attività giuridiche (abilitazione)

n. 1 con profilo di Specialista della comunicazione istituzionale

n. 34 Area degli Istruttori (ex Cat. C) così articolate:

n. 8 con profilo di Agente di Polizia Locale;

n. 21 con profilo di Istruttore Amministrativo contabile;

n. 5 con profilo professionale di Istruttore Tecnico

n.17 Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B/B3) così articolate:

n. 3 con profilo di Collaboratore servizi di supporto;

n. 3 con profilo di Collaboratore Amministrativo;

n. 3 con profilo di Cuoco;

n. 2 con profilo di Messo Comunale;

n. 6 con profilo di Collaboratore tecnico manutentivo

PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Tra il personale dipendente a tempo indeterminato n. 2 dipendenti sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale entrambi inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti. Figurano altresì n. 2 dipendenti assunti a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo parziale di cui n. 1 appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e n. 1 all'Area degli Istruttori.

Eventuali richieste:

- di trasformazione da **tempo parziale a tempo pieno** saranno valutate in relazione alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali previa verifica della copertura economica dell'intervento da porre in essere;
- di trasformazione da **tempo pieno a tempo parziale** saranno valutate di volta in volta in relazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, alla motivazione della richiesta ed al fabbisogno del servizio cui risulta assegnato il dipendente richiedente.

A tal proposito si specifica che l'art. 56 CCNL 21/5/2018 disapplica l'art.4 CCNL 14/9/2000: La nuova disciplina dei rapporti di lavoro a tempo parziale come definita al CAPO III del CCNL 21/5/2018 (per quanto non disapplicata dal Capo II del Titolo V del CCNL 16/11/2022) dispone che il numero dei rapporti a tempo parziale non possa superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, oggi area di inquadramento. Relativamente ai criteri di calcolo del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale nel corso dell'anno 2019 sono stati posti n. 2 quesiti specifici ad ARAN.

Ad esito del riscontro ricevuto la situazione attuale è la seguente :

DOTAZIONE ORGANICA- Dipendenti in servizio al 31/12/2023 con esclusione dirigenti e incaricati di EQ	POSTI COPERTI	POSTI RIPROPORZIONATI CON PART TIME	% PART. TIME AUTORIZZABILE ART 53 ccnl 21/5/2018	NUMERO DI TRASFORMAZIONI ANCORA POSSIBILI PER OGNI CATEGORIA
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex CAT. D (iniziali D1 e D3))	28	28	7	6
Area degli Istruttori (ex CAT.C)	34	34	9	8
Area degli Operatori Esperti (ex CAT.B (iniziali B1 e B3))	17	16	4	2
CAT .A	0	0	0	0
Dettaglio part time in servizio	Area		ORE LAVORATE	RIPROPORZIONATO
Matricola 926	Degli operatori Esperti (ex B1)		24	1,00
Matricola 505	Degli operatori Esperti (ex B3)		12	
Matricola 6210	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D)		18	1
Matricola 6212	Area degli Istruttori (ex C)		30	1

RIPARTIZIONE DELLE ORE DI LAVORO STRAORDINARIO

Si riporta il riparto del monte ore per lavoro straordinario tra i settori/servizi dell'ente in base al numero dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato assegnati, escluso il personale avente qualifica dirigenziale (compreso il Segretario Comunale), gli incaricati di Elevata Qualificazione/Alta professionalità, il personale assunto con incarico ex art. 90 Tuel ed il personale in distacco:

PROSPETTO ORE STRAORDINARIE 2024 - dipendenti di ruolo e non n. 75 a gennaio 2024 ^ (dedotti Dirigenti, Segretario, E.Q/A.P., distacchi e Atr. 90)																			
SETTORI	N. DIP.	MONTE ORE PER SETTORE	STORNI ORE POS./NEG.	MONTE ORE PER SETTORE A SEGUITO DI EVENTUALI STORNI	ORE STRAORDINARIE EFFETTUATE ED AUTORIZZATE (pagamento/recupero)												TOT. ORE FATTE	RESIDUO ORE SU FONDI	
					GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC			
PROMOZIONE TERRITORIO (dove confluiscono anche altri dipendenti)	1	150		150														0,0	150,0
SERVIZIO ELETTORALE EXTRA (dove confluiscono anche altri dipendenti)		50		50														0,0	50,0
CALAMITA'		30		30														0,0	30,0
SOCIO-CULTURALE	19	268		268														0,0	268,0
FINANZIARIO/PERS.	17	240		240														0,0	240,0
TECNICO/VIAB.	23	324		324														0,0	324,0
STAFF SINDACO	1	14		14														0,0	14,0
P.M.	14	197		197														0,0	197,0
TOTALI	75	1.273	0	1.273	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.273,0
* Fondo straord. € 19.215,18 : € 15,09 (tariffa media diurna) = 1.273 ore a cui si deducono 150 ore per Promozione del Territorio, 30 ore per eventi calamitosi e 50 ore dedicate al servizio extra in ambito elettorale di edeguamento tessere elettorali. Risultano 1.043 ore da dividersi per Settore in base al numero dei propri dipendenti.																			
^ comprensivo di n. 1 dipendente cessato il 31/12/2023 ma in via di sostituzione																			

Nell'anno 2024 si evidenzia che il Servizio Relazioni con il Pubblico e Demografia dovrà intraprendere l'attività di modifica delle schede elettorali conseguente alla diversa collocazione dei seggi. Detto servizio extra in ambito elettorale sarà svolto antecedentemente al periodo in cui potrà essere svolta attività di lavoro straordinario elettorale appositamente rimborsato e pertanto troverà capienza nel fondo per il lavoro straordinario in dotazione all'ente. Si prevede che all'attività del servizio elettorale extra collaborino anche dipendenti di altri settori appositamente individuati dai responsabili competenti per non gravare eccessivamente sugli ordinari compiti del Servizio Relazioni con il Pubblico e Demografia.

- Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi,

nonché di cambiamento di modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024 - 2026 del Comune di Bondeno è stata valutata sulla base dei seguenti fattori:

A) CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SUI VIGENTI LIMITI DI SPESA

La programmazione del fabbisogno del personale del Comune di Bondeno per il triennio 2024 - 2026 soggiace alle seguenti verifiche e normative:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover - Art. 33 del D.L. 34/2019, convertito il L. n. 58/2019, d.m. attuativo del 17/03/2020 e Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;
- verifica del rispetto del tetto della spesa di personale - Comma 557 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 (legge Finanziaria 2007);
- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile - Comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010;
- verifica dell'assenza di eccedenza di personale - Art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183;
- verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere, come di seguito indicato.

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO/TURNOVER

Per il Comune di Bondeno, così come per tutti i comuni, la disciplina di riferimento in materia di assunzioni a tempo indeterminato è divenuta ora ufficialmente quella contenuta nell'art. 33, comma 2 D.L. n. 34 del 30/04/2019 - Decreto Crescita - convertito con modificazioni in L. 58/2019, tenuto conto della modifica apportata dal comma 853 dell'art. 1 della L. 160/2019.

Essendo stati emanati:

- il DM attuativo del succitato art. 33, comma 2, in data 17/03/2020;
- la Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;

l'innovativo impianto normativo in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di salario accessorio si considera completo ed in vigore dal 20/04/2020, come previsto dall'art. 1 comma 2 del DM del 17/03/2020.

La nuova disciplina delle assunzioni, introdotta dai succitati riferimenti normativi, dispone nella sostanza che i Comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Si riporta:

- la rappresentazione della capacità assunzionale del Comune di Bondeno ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, del DM attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 13/05/2020;
- la collocazione dell'ente con riferimento ai dati consuntivati nell'anno 2022 (definitivamente approvato con DCC n.21 del 27/04/2023), con riferimento: alle entrate correnti accertate nette afferenti al triennio 2020 - 2022, alle spese di personale impegnate nell'anno 2022 e ai dati della TARI di competenza per l'anno 2022, forniti dall'ente gestore CLARA Spa, avendo il Comune optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva ai sensi dell'art. 1, comma 668 della L. n. 147/2013; che saranno di riferimento sino all'approvazione del rendiconto della gestione per l'anno 2023.

L'elaborazione del prospetto sotto riportato tiene conto di quanto riportato recentemente nella Delibera della Corte dei Conti Sezione regionale per la Lombardia n. 41/2023, nella quale, in riferimento all'applicazione dell'art. 5 del DM 17/03/2020, viene chiarito che l'incremento progressivo previsto per il periodo transitorio dal 2020 al 2024 debba sommarsi alla spesa sostenuta nell'anno 2018, anziché a quella dell'ultimo rendiconto approvato, al fine di

determinare il limite di spesa di personale per l'anno di riferimento. Il Comune di Bondeno in precedenza aveva optato, nell'incertezza applicativa della norma, per sommare il predetto incremento progressivo alla spesa di personale definitivamente impegnata risultante dall'ultimo rendiconto approvato che risultava essere sempre inferiore a quella dell'anno 2018. Vista l'autorevole fonte esplicativa della norma in argomento il prospetto di calcolo viene pertanto aggiornato come segue:

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.				
FASE 1				
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	POPOLAZIONE al 31/12/2023	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
	13.957	f	644.861,80	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2022		2.893.443,65	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI*	ENTRATE RENDICONTO 2020+TARI al netto FCDE 2020		16.899.936,34	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021 + TARI al netto FCDE 2021		16.965.522,19	16.880.967,42
	ENTRATE RENDICONTO 2022 + TARI al netto FCDE 2022		16.777.443,74	
	FCDE STANZIATO DEFINITIVO 2022		1.157.443,32	
	ENTRATE NETTO FCDE		15.723.524,10	
*Il Comune di Bondeno ha optato per la tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1 comma 668 della L. 147/2013 e ha di consenzienza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa (l'entrata TARI va contabilizzata tra le entrate correnti al netto FCDE di parte corrente). Attualmente le entrate da tariffa rifiuti sono ricomprese in tutto il triennio 2020 - 2022.				
FASE 3	18,40%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
FASE 5	1.351.907,86			27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
FASE 6	22,00%		Tabella 2	ANNO 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2			0-999	35,00%
			1000-1999	35,00%
			2000-2999	30,00%
	incremento massimo teorico		3000-4999	28,00%
	incremento entro limite Tabella 2*		5000-9999	26,00%
incremento effettivo		10000-59999	22,00%	
		60000-249999	16,00%	
		250000-1499999	10,00%	
		1500000>	5,00%	
*ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPCM 17/3/2020 è ammesso l'incremento in relazione alla spesa registrata nel 2018 (macroaggregato101 €3007204,13+tirocini €20771,23+buoni pasto missioni ecc € 32046,00 = 3.060.021,36) in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 per ciascuna delle annualità di riferimento				
FASE 7	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2		NUOVO LIMITE SPESA	
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE			3.733.226,06	

Come si evince dal prospetto sopra riportato il Comune di Bondeno, in riferimento ai dati consuntivati per il triennio 2020 - 2022 si colloca tra gli enti cosiddetti "sotto soglia" e pertanto legittimato ad assumere a tempo indeterminato infatti a fronte di:

- a) entrate correnti nette relative al triennio 2020 - 2022 pari ad Euro: 15.723.524,10
- b) una spesa di personale derivante dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) pari ad Euro: 2.893.443,65

realizza un rapporto spese di personale/entrate correnti (B/A) pari al 18,40% mentre il valore soglia di competenza derivante dalla fascia demografica di riferimento è il 27% (Tabella 1 Dm 17/03/2020).

Il margine positivo di incremento della spesa di personale per l'anno 2024 corrisponde ad Euro: 1.351.907,86.

Ai sensi dell'art. 5 del DM del 17/03/2020 è previsto inoltre che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano sotto soglia, quale è il Comune di Bondeno, possano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del predetto DM, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1.

Considerato che in relazione all'incremento progressivo, previsto dall'art. 5 del DM del 17/03/2020, il Comune di Bondeno per l'anno 2024 può incrementare la spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 per un importo complessivo pari rispettivamente ad Euro: 673.204,70 l'obiettivo annuale che l'ente dovrà rispettare per l'anno 2024 è pari ad **Euro: 3.733.226,06** di spesa complessiva di personale;

Detto valore è ben al di sotto del valore soglia; infatti il 27% delle entrate correnti del triennio 2020 - 2022 ad oggi di riferimento è pari ad Euro: 4.245.351,51.

Dal 2025 opera l'incremento a regime previsto dalla normativa vigente sopra riportato.

Al riguardo si evidenzia che l'importo ad oggi previsto a bilancio di previsione per il triennio 2024 - 2026 a titolo di spesa di personale, che rileva ai sensi del D.L. n. 34/2019 e tenuto conto delle ulteriori normative a cui fanno espresso riferimento, rappresenta i seguenti valori che consentono il rispetto del limite di spesa pari ad Euro 3.733.226,06:

IMPORTO SPESA DI PERSONALE PREVISTA (ai sensi dell'art. 2 del DM 17/03/2020 e della circolare interministeriale)	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
A) Macroagg. 101 (con anticipo DL 145/2023)	3.677.698,01	3.704.239,21	3.730.416,91
Spesa per lavoro flessibile su macr. 103 (tirocini)	21.601,45	22.974,70	22.974,70
Spesa per lavoro flessibile su macr. 103 (interinali)	-	-	-
Altre spese di personale (missioni, formazione)	21.600,00	21.600,00	21.600,00
Tot. Elemento A)	3.720.899,46	3.748.813,91	3.774.991,61
A DEDURRE:			
- Incentivi per funzioni tecniche (*)	25.000,00	15.000,00	15.000,00
- spesa segretario comunale a carico Terre del Reno (°)	60.911,40	63.192,18	65.472,96 (*)
- spese di personale aggiuntivo sisma (^)	304.293,91	247.568,13	249.628,45
- spesa di personale ass.te sociale rimborsato da stato (^)	25.118,93	25.118,93	25.118,93 (*)
B) TOT. SPESE DA DETURRE:	415.324,24	350.879,24	355.220,34
TOTALE SPESA PERSONALE NETTA A-B	3.305.575,22	3.397.934,67	3.419.771,27
Obiettivo per l'ente nell'anno 2024: 3.733.226,06	RISPETTATO	RISPETTATO	RISPETTATO
(*) stanz. Di bilancio scorporato dell'IRAP			

Si specifica che i dati sopra riportati non considerano l'importo che confluirà all'annualità 2024 attraverso l'operazione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in corso di definizione.

(*) in virtù della Delibera della Corte dei Conti Liguria n. 1/2022, che si uniforma a quanto già precedentemente indicato dalla Corte dei Conti Lombardia con Delibera n. 73/2021 e dalla Corte dei Conti Abruzzo con Delibera n. 249/2021 in materia di esclusione dagli aggregati di entrata e di spesa di personale utili ai fini dei calcoli della capacità assunzionale ai sensi del D.L. n. 34/2019, degli incentivi per funzioni tecniche;

(°) in virtù del DM del 21/10/2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30/11/2020, recante "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale". Detto DM all'art. 3, comma 2 specifica che: ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni in L. n. 58/2019, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota, connessa all'ufficio di segretario comunale o provinciale, a proprio carico e per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

(^) in virtù dei commi da 797 a 802 della L. di bilancio 2021 (L. 178/2020) che ha previsto il riconoscimento di contributi statali finalizzati al potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali in forma singola o associata e del comma 3-septies dell'art. 57, del D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni in L. n. 126 del 13/10/2020, che dispone, a decorrere dal 2021, l'esclusione - ai fini del calcolo della capacità assunzionale di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 - delle spese relative ad assunzioni fatte in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto-legge, finanziate integralmente con risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, nonché delle relative entrate poste a copertura, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Per quanto riguarda il dettaglio della copertura economica della spesa del personale per il triennio 2024 - 2026 si rimanda integralmente al prospetto allegato al DUP 2024/2026 ed al Bilancio di Previsione 2024/2026 allocate al Tit. 1 - Spese correnti, Macroaggregati 101 e 102.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Nonostante l'introduzione del nuovo regime assunzionale a tempo indeterminato, di cui si è già parlato nel presente Piano, resta tutt'oggi in vigore il riferimento relativo ai limiti in materia di spesa complessiva per il personale: "spesa potenziale massima" che per il Comune di Bondeno è rappresentato dai seguenti riferimenti normativi:

- **art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)**: riportante i principi fondamentali della normativa a cui fare riferimento relativamente al contenimento della spesa in materia di personale, tra cui ad oggi in vigore:
 - assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- per completezza di informazione si ricorda che la lett. a) è stata abrogata dall'art. 16, comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160.
- **D.L. 90/2014 che ha introdotto il co. 557-quater dell'art. 1 della L.296/2006**: a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011 - 2013).

Per quanto riguarda poi il caso specifico del Comune di Bondeno, sino al termine dello stato di emergenza sisma 2012, prorogato ad oggi fino al 31/12/2024 dalla Legge di Bilancio 2024 (L. n. 213 del 30/12/2023), art. 1, comma 408 e seguenti, l'art 11 comma 4-ter del DL 90/2014, prevede che i vincoli alla spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello stato di emergenza, si applicano con riferimento alla spesa di personale dell'anno 2011.

La programmazione triennale complessiva di personale già in servizio e che si prevede di assumere, assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia di spesa potenziale massima di personale come di seguito rappresentato:

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanzamenti 2024 (previst o)	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	media2011 -2013
1	Totale spesa di personale	+	3.716.347,55	3.690.155,96	3.705.715,25	
		3.677.698,01				
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	0	0	0	0	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3) *	+	23.437,45	0	0	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.) cap. 410, Cap 2400	+	21.600,00	40.885,00	41.231,67	39.854,95
5	Irap	+	220.077,03	186.786,45	181.949,45	181.876,47
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		3.942.812,49	3.944.019,00	3.913.337,08	3.927.446,67	
TOTALE SPESA DI PERSONALE		3.942.812,49	3.944.019,00	3.913.337,08	3.927.446,67	
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanzamenti 2024 (previst o)	Rendicont o 2011	Rendicont o 2012	Rendicont o 2013	
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) vari sisma e altri	-	490.734,50	43.703,29	37.227,90	39.717,82
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	134.473,23	124.425,82	124.425,82	124.425,82
1 1	Rimborsi per missioni	-	3.600,00	1.880,18	3.008,37	3.389,61
1 8	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	53.500,00	57.200,86	55.449,92	27.033,80
1 9	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale CAP. 210	-	0	7.260,29	9.529,51	12.394,07
2 0	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti 28% RIGA 18 E 19 nel 2017 compresi	-	18.049,12	18.194,24	11.039,80	
2 1	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP) 8,5% RIGA 18 E 19	-	0	5.479,20	5.523,25	3.351,37
2 2	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	2.969,20			
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		685.276,93	257.998,76	253.359,01	221.352,29	
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		3.257.535,56	3.686.020,24	3.659.978,07	3.706.094,38	3.684.030,90

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale. Il margine di spesa ancora sostenibile nel 2024 rispetto all'anno 2011: € 428.484,68.

Si specifica che i dati sopra riportati non considerano l'importo che confluirà all'annualità 2024 attraverso l'operazione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in corso di definizione.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DELLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

In merito si segnala che l'attuale normativa vigente in materia e di riferimento per il Comune di Bondeno prevede che:

- Art. 11, comma 4-bis D.L. 90/2014: *"le limitazioni previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 L. 296/2006 e s.m.i. nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009
- L'art. 16, comma 1-quarter del D.L. n. 113 del 24/06/2016, esclude **le spese sostenute** per le assunzioni a tempo determinato **ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel**;
- Per i comuni colpiti dagli eventi sismici che hanno interessato l'Emilia Romagna nel maggio 2012 per il periodo in cui è riconosciuto lo stato dell'emergenza l'art 11 comma 4-ter del DL 90/2014 stabilisce che *"i vincoli assunzionali di cui al comma 28 dell'art. 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo modificato dal presente articolo, non si applicano a decorrere dall'anno 2013 e per tutto il predetto periodo dello stato di emergenza"*;
- il limite di assunzione di dipendenti pubblici a tempo determinato non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione (art. 60, comma 3 CCNL 2019 - 2021). Si dà atto che per il Comune di Bondeno tale limite corrisponde a n. 15 (calcolato su n. 75 dipendenti assunti a tempo indeterminato presenti in servizio alla data del 01/01/2024).
- dal tetto annuale delle assunzioni a tempo determinato sopra indicato, ai sensi del comma 4 dell'art. 60 lett. f) del CCNL 2019 - 2021 Comparto Funzioni Locali, è esente il personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati, per tanto il contingente assunto a tempo determinato dal Comune per la gestione delle pratiche sisma, prorogato per l'anno 2024, sarà escluso da tale limitazione quantitativa annua;
- rientrano nel tetto della spesa di personale per lavoro flessibile anche gli eventuali oneri per tirocini formativi per disoccupati attivati dall'ente.

Per quanto riguarda la quantificazione in termini finanziari della spesa prevista per il ricorso ad assunzioni a tempo determinato, tenuto conto dell'attuale quadro normativo sopra indicato e in modo specifico in considerazione che la proroga dello stato di emergenza sisma 2012 è stata formalizzata dagli organismi deputati sino al 31/12/2024 non si ritiene di fornire alcuna dimostrazione in merito, dato che il Comune di Bondeno non soggiace ad alcuna limitazione in termini di contenimento della spesa di personale a tempo determinato.

Per quanto riguarda il rispetto del limite quantitativo delle assunzioni a tempo determinato si dà atto che le figure previste ed assoggettate ai limiti sopra indicati risultano contenute nel limite massimo:

n. 1 incaricato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) (incarico già in essere dal 04/01/2021)

n. 1 Istruttore amministrativo/contabile - Area degli Istruttori (ex Cat. C) assunto nell'anno 2023 per il servizio di protezione civile in convenzione;

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZIA DI PERSONALE

L'art.33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183(legge di stabilità 2012), testualmente così recita: *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art.6, comma 1, terzo e quarto comma, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;*

L'art 6 del D.Lgs 165/2001 dispone che le Pubbliche amministrazioni provvedano periodicamente alla determinazione delle dotazioni organiche, all'organizzazione e alla disciplina degli uffici ove ciò risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni ed in ogni caso quando esigenze organizzative suggeriscano il riassetto dell'organigramma,

Dato atto che:

- la condizione di soprannumero si rileva alla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato in numero superiore rispetto ai posti previsti per ciascun profilo professionale nella dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alla situazione finanziaria, cioè dall'impossibilità di dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale, oppure ad esigenze funzionali, in relazione alle attività svolte, ai procedimenti, al loro numero e alla complessità;
- per effetto della DGC n. 169 del 24/09/2015 è stata posta in essere la riorganizzazione degli Uffici e Servizi del Comune;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 26/10/2023 è stato approvato il DUP valevole per il triennio 2024/2026;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 77 del 21/12/2023 è stato approvato il bilancio valevole per il triennio 2024/2026 relativi allegati, in cui è dettagliata la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- con delibera di Giunta Comunale n.217 in data 28/12/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 e disposta l'assegnazione delle risorse ai dirigenti;
- I Dirigenti responsabili dei servizi ed il Comandante della Polizia Municipale hanno provveduto alla ricognizione del personale loro assegnato e alla verifica di personale in eccedenza o in condizione di soprannumero, tenuto conto della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli servizi, nonché dei relativi carichi di lavoro, come da dichiarazioni allegate al presente Piano, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Si prende atto che il Comune di Bondeno, attraverso il presente Piano ha adempiuto al disposto normativo previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e che dall'esito della ricognizione annuale effettuata dai Dirigenti/Comandante, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'ente, non risultano eccedenze di personale né si rilevano situazioni di soprannumero;

Per quanto riguarda la ricognizione annuale della dotazione organica del Comune di Bondeno si rimanda a quanto indicato al paragrafo

“Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente” del presente Piano.

RIFORMA PENSIONI PUBBLICO IMPIEGO

La legge di Bilancio 2024 (L. n. 213 del 30/12/2023) ha modificato il previgente quadro normativo riferito ai requisiti ed al calcolo dell’assegno per la cosiddetta pensione anticipata da parte dei dipendenti pubblici. La nuova disposizione, a seconda della fattispecie, potrebbe comportare un peggioramento dell’assegno pensionistico spettante al dipendente pubblico che intenda accedere alla pensione anticipata.

Tale modifica, pertanto, rende al momento non applicabile le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 224 del 08/10/2014 e n. 28 del 09/02/2017 che disponevano, per effetto del dettato normativo in materia previdenziale e pensionistica, di cui all’art. 1 comma 5 del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni in Legge n. 114 del 11/08/2014, di provvedere alla risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro in essere con i dipendenti in possesso dei requisiti per l’accesso alla pensione anticipata, solamente in caso di assenza di penalità per i dipendente stesso.

Nel corso del triennio 2024 - 2026 n. 2 dipendenti maturerebbero i requisiti per accedere alla pensione anticipata ma l’Ente, come già detto, non potrà risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro.

Si riporta il dettaglio dei dipendenti che matureranno i requisiti alla pensione anticipata durante il triennio 2024 - 2026 sottolineando ulteriormente che l’effettiva cessazione dei rapporti di lavoro potrà avvenire solamente su espressa volontà del dipendente:

- N.1 Agente di Polizia Locale - Area degli Istruttori (ex cat. C) - assegnato al Corpo Unico di Polizia Municipale e Protezione Civile - Servizio Esterno di Polizia Locali - ultimo giorno di servizio in caso di accesso volontario alla pensione anticipata: 31/07/2024;
- N. 1 Specialista in attività Tecniche - Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - Settore Tecnico - Servizio Attività Manutentive - ultimo giorno di servizio in caso di accesso volontario alla pensione anticipata: 31/03/2025.

Si dà infine atto che il presente Piano sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di dare comunicazione al predetto Dipartimento dell’assenza di eccedenza di personale alle dipendenze del Comune di Bondeno e dell’avvenuto adempimento previsto dall’art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA’ DI ASSUMERE

Si procede ora a dare conto della situazione del Comune di Bondeno riguardo alle ulteriori norme da rispettare ai fini delle assunzioni di personale:

1. Il Comune di Bondeno, al fine di procedere alle assunzioni di personale, è tenuto entro il 15 aprile 2024, dato il differimento del termine di approvazione dei bilanci disposto dal DM del 22/12/2023 al 15/03/2024 (entro 30 giorni dal termine previsto per l’approvazione del bilancio di previsione - art. 8, comma 2 DM 132/2022), ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2024 - 2026 ed inviarlo al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all’indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>. Il presente Piao è comprensivo dei seguenti ulteriori atti necessari per procedere alle assunzioni di personale:

- piano delle azioni positive per il triennio 2024 - 2026, come riportato alla sezione 2.2. - Performance;
- piano dettagliato degli obiettivi, come riportato alla sezione 2.2. - Performance;
- ricognizione di eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall’art. 16, comma 1 della L.

n. 183 del 12/11/2011, come riportato alla presente sezione, dal cui esito non risultano situazioni di eccedenze di personale;

- piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui alla presente sezione, che sarà trasmesso alla RGS per il tramite del portale SICO, non essendo stato formalmente abrogato l'adempimento dagli organi preposti;

2. Il Comune di Bondeno rispetta il rapporto medio n. dipendenti/popolazione 1/166 (pari a 0,00602), come da ultimo definito con DM dell'Interno del 18/11/2020 e precisamente evidenzia: 0,00551 (dato depurato del numero di dipendenti extra dotazione organica assunti per la gestione delle pratiche sisma);

3. L'ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto per l'anno 2022 (ultimo disponibile), avvenuta in data 27/04/2023 con DCC n. 21, da cui risulta che:

- non versa in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- non è in situazioni di dissesto finanziario;
- ha rispettato l'equilibrio economico-finanziario di bilancio richiesto dalla normativa vigente;
- ha rispettato il limite del tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006, come risulta dal dato relativo al rendiconto dell'anno 2023. Il Bilancio per l'esercizio 2024 ed il Bilancio Pluriennale 2024/2026 sono predisposti in modo da rispettare i vincoli e gli obiettivi in materia di contenimento della spesa di personale, così come gli atti di programmazione per il triennio 2024/2026;
- ha conseguito tempi medi di pagamento non superiori a quelli stabiliti nell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, così come modificato dalla L. n. 89/2014.

4. Il Comune di Bondeno ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 con DCC n. 77 del 21/12/2023 e con DCC n. 60 del 26/10/2023 ha approvato il DUP;

5. L'ente ha attivato la Piattaforma Telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);

6. L'ente non ha ricevuto richieste di certificazione su istanze dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);

7. Il Comune di Bondeno ha trasmesso i dati del bilancio di previsione 2023 alla Bdap in data 13/01/2023 prot. 7078-7105/2023 ed i dati del bilancio di previsione 2024 alla Bdap in data 29/12/2023 prot. 44914. Il conto consuntivo 2020 è stato approvato con DCC n. 35 del 28/04/2021 ed è stato inviato alla Bdap in data 30/04/2021 con nota prot. 93267, il conto consuntivo 2022 è stato approvato con DCC n. 21 del 27/04/2023 ed inviato alla Bdap in data 27/04/2023 con nota prot. 87891. Il bilancio consolidato 2020 è stato approvato con DCC n. 78 del 30/09/2021 e trasmesso alla Bdap in data 04/10/2021 prot. 259083/2021. Il bilancio consolidato 2021 è stato approvato con DCC n. 64 del 22/09/2022 ed inviato alla Bdap in data 06/10/2022, prot. n. 236347. Il bilancio consolidato 2022 è stato approvato con DCC n. 47 del 28/09/2023 ed inviato alla Bdap in data 29/09/2023 prot. n. 33452;

8. L'ente nel corso dell'anno 2023 ha richiesto, per il tramite del competente Centro per l'Impiego di Ferrara - Ufficio Collocamento Mirato dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna, l'avviamento a selezione con graduatoria, ai sensi dell'art. 18, co. 2 della L.n. 68/1999 finalizzata all'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminato Area degli Operatori (ex cat. A) con profilo professionale di Operatore Ausiliario con riserva ai lavoratori iscritti negli appositi elenchi dei riservatari in quanto orfani e dei coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli ecc... dato che al momento risultava deficitario della quota d'obbligo. A seguito della comunicazione del predetto Centro per l'Impiego che la procedura avviata non ha acquisito candidature in possesso dei requisiti necessari, la quota d'obbligo ad oggi non è stata ricoperta dall'ente ma il presente PIAO contempla la nuova modalità di copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 18, co. 2 L. n. 68/1999;

10. L'ente risulta altresì rispettoso delle quote d'obbligo previste ai sensi degli artt. 1 e 3 della L. n. 68/1999: quote do'obbligo di pertinenza dell'ente in rapporto al personale dipendente: n. 4 unità tutte effettivamente ricoperte;

10. L'ente ha inviato il Conto Annuale 2022 (ultimo disponibile) entro i termini e precisamente il 12/07/2023 risulta certificato dal MEF.

I sopra indicati adempimenti, necessari per poter dar corso alle assunzioni di seguito indicate, saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Durante il triennio 2024 - 2026 si prevedono le seguenti possibili cessazioni di personale dipendente:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Tot. Cessazioni previste nel triennio
N. Dipendenti che cessano	n. 1 - Agente di P.L. - Area degli Istruttori (ex Cat. C) n. 1 - Agente di P.L. - Area degli Istruttori (ex Cat. C)(*)		n. 1 Cuoco - Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) (^) n. 1 Specialista in attività giuridiche - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) (^)	n. 4 tutte riferite a personale assunto a tempo indeterminato

(*) dipendente che ha richiesto ed ottenuto, nel corso del 2023, il nulla osta preventivo per partecipare ad una procedura di mobilità presso altro ente in attesa di definizione.

(^) dipendente che matura i requisiti per la pensione di vecchiaia con l'attuale normativa.

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Si riporta la stima dei bisogni di personale del Comune di Bondeno, durante il triennio 2024 - 2026:

TIPOLOGIA DI FABBISOGNO DI PERSONALE	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Assunzioni di personale a tempo indeterminato	n. 2 - Agente di P.L. - Area degli Istruttori (ex Cat. C) di cui n. 1 posto <u>subordinato al verificarsi della condizione riportata al paragrafo B) Stima delle cessazioni</u> n. 1 Istruttore amministrativo/contabile - Area degli Istruttori (ex Cat. C) n. 2 - Collaboratori tecnici manutentivi - Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) di cui n. 1 posto <u>riservato ai sensi dell'art. 18, co. 2 della L. n. 68/1999.</u>		n. 1 Cuoco - Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) n. 1 Specialista in attività giuridiche - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)

Assunzioni di personale a tempo determinato	<p>n. 1 -Istruttore Amm.vo/Contab. - Area degli Istruttori (ex Cat C) per tutta la durata dell'attuale convenzione (2024 - 2028) incarico attualmente in essere dal 04/12/2023 al 31/12/2025</p> <p>Area degli Operatori (ex Cat. A) - sostituzioni di personale addetto al servizio di cucina dell'Asilo Nido e Scuola Materna - sostituzioni brevi in base all'occorrenza</p> <p>n. 1 - Specialista della comunicazione istituzionale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) - incarico ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (in essere dal 04/01/2021) di durata pari al mandato elettivo del Sindaco. Al termine del mandato elettivo dell'attuale Sindaco si prevede l'attivazione di nuova procedura ex art. 90 Tuel di durata pari al mandato elettivo del futuro Sindaco.</p> <p>Proroga del contingente assegnato dal Commissario Delegato alla Ricostruzione post-sisma 2012 data ulteriore proroga dello stato di emergenza disposta con la L. di Bilancio 2024 e assunzione delle figure attualmente assegnate e non ricoperte pari n. 5 unità di cui n. 1 in corso di assunzione in virtù del TFPF 23/25</p>	<p>Area degli Operatori (ex Cat. A) - sostituzioni di personale addetto al servizio di cucina dell'Asilo Nido e Scuola Materna - sostituzioni brevi in base all'occorrenza</p> <p>Proroga del contingente assegnato dal Commissario Delegato alla Ricostruzione post-sisma 2012 in caso di ulteriore proroga dello stato di emergenza. La proroga potrà essere disposta entro i limiti previsti dall'art. 60, co. 11 del CCNL 2019/2021.</p>	<p>Area degli Operatori (ex Cat. A) - sostituzioni di personale addetto al servizio di cucina dell'Asilo Nido e Scuola Materna - sostituzioni brevi in base all'occorrenza</p> <p>Proroga del contingente assegnato dal Commissario Delegato alla Ricostruzione post-sisma 2012 in caso di ulteriore proroga dello stato di emergenza. La proroga potrà essere disposta entro i limiti previsti dall'art. 60, co. 11 del CCNL 2019/2021..</p>
Tirocini Formativi per disoccupati di durata massima di 6 mesi	n. 4 Tirocinanti per tutto l'anno	n. 4 Tirocinanti per tutto l'anno	n. 4 Tirocinanti per tutto l'anno
Comandi/distacchi temporanei in entrata ed in uscita	n. 3 Ausiliari del servizio Asilo Nido Cat. B in distacco funzionale senza mutamento di mansioni per tutta la durata della concessione del Servizio (01/09/2021 - 31/08/2024 oltre possibile rinnovo per analogo periodo)		

Ad oggi la stima dei fabbisogni di personale sopra riportata è fortemente condizionata dal nuovo quadro normativo in materia di pensioni che non consente più all'ente di applicare le disposizioni contenute nelle proprie Deliberazioni di Giunta Comunale n. 224 del 08/10/2014 e n. 28 del 09/02/2017 attraverso le quali, a fronte della maturazione dei requisiti alla pensione anticipata da parte dei dipendenti, si disponeva la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro consentendo al Comune di formulare una programmazione puntuale delle sostituzioni dei dipendenti di cui si prevedeva con certezza la cessazione.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Al momento non si segnalano modifiche definitive della distribuzione del personale fra servizio/settori/aree; Fermo restando che la revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, prevista dalla DGC n. 108/2022, potrebbe comportare la messa in atto di tali strategie di allocazione delle risorse umane.

- Strategia di copertura del fabbisogno

Al fine di dare copertura ai posti previsti ed alle ulteriori esigenze momentanee organizzative il Comune di Bondeno, durante il triennio 2024 - 2026 potrà in essere le seguenti strategie:

- a) Soluzioni interne all'amministrazione - si prevede di estendere l'utilizzo temporaneo dal 50% al 100% dell'unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori ed avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile assunta presso il Settore Finanziario - Area Finanza e

Programmazione - Servizio Programmazione e Controllo di Gestione dal 04/09/2023, come meglio indicata al paragrafo Struttura organizzativa, presso il Settore Socio Culturale, Area Servizi alla Cittadinanza - Servizio Cultura - Promozione del Territorio Associazionismo Comunicazione e Trasparenza al fine di sopperire alle carenze organizzative determinate dal protrarsi dell'assenza di n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori ed avente medesimo profilo professionale assegnato formalmente al Settore Socio Culturale - Area Servizi alla Cittadinanza - Servizio Cultura - Promozione del Territorio Associazionismo Comunicazione e Trasparenza. Si ricorda che l'utilizzo al 50% era stato disposto con DGC n. 145/2023. Si ritiene altresì di fornire le sotto riportate ulteriori indicazioni volte a disciplinare l'utilizzo temporaneo del 100% del tempo lavoro della figura professionale in argomento in argomento:

1. la decorrenza dell'utilizzo temporaneo della figura professionale sopra indicata presso il Settore Socio Culturale - Area Servizi alla Cittadinanza - Servizio Cultura - Promozione del Territorio Associazionismo Comunicazione e Trasparenza, corrispondente al 100% del tempo lavoro d'obbligo (pari a 36 ore settimanali) sarà a far data dal 16/02/2024 e per tutto il periodo di assenza dal servizio dell'unità di personale formalmente assegnata al servizio;
2. al fine di non compromettere la professionalità dell'unità di personale in parola, acquisita in merito ai compiti assegnati presso il Settore Finanziario - Area Finanza e Programmazione, Servizio Programmazione e Controllo di Gestione e di non arrecare eccessive carenze di organico presso il medesimo Settore che la figura professionale individuata continuerà a svolgere le attività di liquidazione e di emissione dei mandati di pagamento di specifica attinenza del Settore Socio Culturale;
3. durante tutto il periodo di utilizzo temporaneo al 100% presso il Settore Socio Culturale competerà al Dirigente del Settore Socio Culturale la concessione di ferie, permessi, congedi, aspettative, ecc... richiesti dalla figura professionale in argomento, così come la direzione della figura professionale del dipendente stesso.
4. si demanda al Dirigente del Settore Finanziario la trasmissione al Dirigente del Settore Socio Culturale di ogni informazione utile del dipendente posto in utilizzo temporaneo al 100% ai fini del miglior inserimento dello stesso presso il Servizio Cultura - Promozione del Territorio Associazionismo Comunicazione e Trasparenza, qualora non precedentemente trasmesse ad esito della DGC n. 145/2023;

Si specifica che durante tutta la durata del temporaneo utilizzo al 100% la figura professionale sopra indicata resterà inquadrata nell'Area degli Istruttori e manterrà il profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile; pertanto le mansioni che saranno attribuite al dipendente dal Settore Socio Culturale saranno ascrivibili da tale inquadramento contrattuale.

Si ritiene che la presente soluzione consenta di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e di non impattare negativamente sull'equilibrio di bilancio;

- b) Mobilità interna tra settori/servizi/aree - attualmente non previste;
- c) Meccanismi di progressione di carriera interni - attualmente non previsti;
- d) Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento) - attualmente non prevista;
- e) Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali - attualmente non previsto;
- f) Soluzioni esterne all'amministrazione - attualmente non previste;
- g) Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni):

Al riguardo si segnala che, come accennato poc'anzi, il Comune di Bondeno attualmente gestisce il servizio di Asilo Nido " Margherita" mediante

concessione di servizio a terzi. Al soggetto aggiudicatario della concessione del servizio: Cooperativa Sociale Società Dolce - Soc. Cooperativa con sede a Bologna, risultano distaccati funzionalmente e temporaneamente senza mutamento di mansioni le n. 3 unità di personale ausiliario appartenenti all'Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) per tutta la durata della concessione: dal 01/09/2021 al 31/08/2024 con possibilità rinnovo per analogo periodo.

Il capitolato di concessione del servizio prevede che l'operatore aggiudicatario provveda con proprio personale a completare l'organico necessario per garantire il servizio; nello specifico la Cooperativa Sociale Società Dolce - Soc. Cooperativa fornirà tutto il personale educativo occorrente e le sostituzioni del personale ausiliario comunale distaccato funzionalmente e temporaneamente.

Il Comune di Bondeno dovrà garantire invece le sostituzioni del personale di cucina avendo mantenuto direttamente il servizio.

Tenuto conto di quanto fino ad ora riportato nella presente programmazione del personale ed in particolare: del fatto che il Comune di Bondeno si considera un ente "sotto soglia" e quindi legittimato ad assumere a tempo indeterminato, dell'attuale rispetto da parte dell'ente di tutti gli ulteriori limiti in materia di spese del personale e delle ulteriori disposizioni finalizzate alle assunzioni si dà atto che si autorizza fin d'ora il Servizio Personale a procedere, senza necessità di apportare specifiche variazioni al presente Piao, alla copertura di posti vacanti mediante la procedura di "mobilità per interscambio" o "per compensazione", prevista dall'art. 7 del DPCM n. 325/1988, nei casi di domanda congiunta con dipendenti di altri enti aventi corrispondente area di inquadramento, profilo professionale e retributivo, previo nulla osta del Responsabile del Settore di riferimento, nonché delle Amministrazioni di provenienza e di destinazione, anche senza necessità, trattandosi di mero interscambio, dell'adozione di specifici avvisi pubblici come già previsto dalla Circolare Nota DFP 0020506 P- 4.17.1.7. del 27/03/2015.

Detta autorizzazione viene conferita in quanto attualmente risulta:

- all'interno del bilancio 2024/2026, come da ultimo approvato, già stanziata la spesa per i suddetti profili professionali, in quanto si mira a dare copertura a posti in organico attualmente coperti, e pertanto l'attivazione della procedura di cui all'art. 7 del DPCM 325/1988, sopra indicata, non comporta maggiori oneri per il bilancio comunale, così come non determina una maggior spesa di personale;
- che la *ratio legis* dell'istituto della mobilità per interscambio/compensazione è identificabile nel soddisfacimento di interessi particolari dei singoli dipendenti interessati, ad "invarianza" dell'interesse pubblico complessivo. Infatti, due dipendenti, con medesima professionalità, si "scambiano" nello svolgimento delle attività connesse alle rispettive posizioni di lavoro, senza che l'ente debba rilevare ed approvare, nell'ambito del proprio piano occupazionale, un nuovo fabbisogno, in quanto l'istituto non presuppone una nuova esigenza di personale dell'ente, dovendosi realizzare soltanto una reciproca sostituzione delle persone che ricoprono un determinato Ruolo;
- che l'istituto della mobilità per interscambio/compensazione è attualmente uno strumento di trasferimento del personale ancora consentito nel nostro ordinamento, in quanto non impattante sui vincoli economici e giuridici in materia di personale degli enti;
- che dall'operazione di mobilità per interscambio/compensazione non si deve in ogni caso generare un utilizzo distorto dello strumento, tale da configurare una finalità elusiva del regime assunzionale vigente;
- che la mobilità per interscambio non deve alterare gli equilibri di Dotazione Organica, né le attuali condizioni organizzative del Comune di Bondeno con particolare riferimento ai Settori/Servizi di riferimento;

In occasione del primo aggiornamento utile del Piao si prenderà atto dell'eventuale ricorso alle suddette procedure e dell'esito delle stesse.

Si segnala inoltre la possibile mobilità esterna in uscita di n. 1 Agente di Polizia Locale - Area degli Istruttori che già nel corso dell'anno 2023 ha richiesto ed ottenuto il nulla osta preventivo finalizzato alla partecipazione di una procedura di mobilità presso altro ente. Al concretizzarsi della richiesta di nulla osta definitivo, per la procedura di mobilità avviata nel 2023 o per altra procedura successiva a cui il dipendente richiederà di partecipare previa

concessione del nulla osta preventivo, saranno posti in essere gli atti amministrativi necessari per consentire il trasferimento del dipendente mediante l'istituto della mobilità. Si prevede sin d'ora la copertura del posto che si potrebbe rendere vacante mediante scorrimento della vigente graduatoria, approvata con Determina n.1213 del 20/11/2023, per analogo profilo professionale formulata ad esito del concorso pubblico a valenza sovra comunale bandito dal Comune di Bondeno, capofila, di cui all'Avviso prot. n. 18072/2023, fermo restando il preventivo adempimento previsto ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

h) Ricorso a forme flessibili:

Nel triennio 2024 - 2026 si prevede il seguente ricorso a PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO:

Profilo	N. Posti	AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale	Periodo assunzione previsto	Settore/Area/Servizio di destinazione	Orario di lavoro	Note
Istruttore Amministrativo/Contabile	1	Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Amministrativa Contabile	Per tutta la durata della convenzione del Servizio di Protezione Civile dell'Alto Ferrarese	Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile - Servizio: Ufficio di Protezione Civile in associazione	Tempo Pieno	Incarico in corso dal 04/12/2023 al 31/12/2025. In caso di cessazione anticipata si procederà alla sostituzione mediante ricorso a graduatorie vigenti per il profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile - Area degli Istruttori presso l'ente o presso altri Enti previo convenzionamento. Gli oneri saranno in parte finanziati dai comuni aderenti al servizio convenzionato. In caso di durata superiore ai 12 mesi dell'incarico effettuare il preventivo esperimento procedura ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001(art. 34 co.6 D.Lgs. 165/2001)
Specialista della comunicazione istituzionale	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Famiglia Professionale: Comunicazione e Informazione	In essere dal 04/01/2021 per tutto il mandato elettivo del Sindaco	Ufficio di Supporto agli organi di direzione politica	Tempo Pieno	Incarico conferito ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 nel corso dell'anno 2020 ad esito di Avviso Pubblico e procedura comparativa. Inizio incarico dal 04/01/2021. Termine incarico previsto: al termine del mandato elettivo del Sindaco. Al termine del mandato elettivo dell'attuale Sindaco si prevede l'attivazione di nuova procedura ex art. 90 Tuel di durata pari al mandato elettivo del futuro Sindaco.
Operatore Ausiliario		Area degli Operatori Famiglia Professionale: Socio - Educativa	Entro l'anno di riferimento	Settore Socio-Culturale - Area Servizi alla persona - Servizio: Servizi Scolastici	Secondo necessità	Assunzione per chiamata diretta per far fronte alle assenze del personale di cucina.
Istruttore Amministrativo/Contabile	1	Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Amministrativa Contabile	La proroga potrà essere disposta entro i limiti previsti dall'art. 60, co. 11 del CCNL 2019/2021 - al	Settore Finanziario - Area Finanza e Programmazione - Servizio: Informatica	Tempo Pieno	Personale aggiuntivo assegnato dal Commissario Delegato per la gestione delle pratiche a vario titolo collegate alla ricostruzione post-sisma 2012. La spesa è totalmente etero finanziata dal Commissario. Attualmente lo stato di emergenza
Istruttore Amministrativo/Contabile	1			Settore Socio-Culturale - Area Servizi alla Persona - Servizi Scolastici	Tempo Pieno	

Specialista in attività tecniche	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Famiglia Professionale: Tecnica	massimo fino al 30/09/2025	Settore Tecnico - Area Ambiente e Territorio Servizio Mude	Part Time 18 Ore	sima è prorogato al 31/12/2024 (L. 213/2023) ma in caso di ulteriori proroghe si provvederà a prorogare il personale assegnato in servizio. Al riguardo sarà data la massima attenzione a non superare, per ciascuna figura attualmente assunta, la durata massima contrattualmente prevista per i rapporti di lavoro a tempo determinato, in ossequio al co. 11 dell'art. 60 del CCNL 2019/2021. Si prevede inoltre l'assunzione delle n. 5 figure attualmente assegnate con Decreti del Commissario ma non ancora ricoperte (di cui n. 1 in via di assunzione in virtù del PTFP 2023/2025). A copertura dei posti vacanti l'ente potrà attingere dalle graduatorie formate ad esito delle procedure concorsuali espletate dal Commissario, in quanto convenzionato oppure da graduatorie vigenti presso l'ente o presso altri enti previo convenzionamento. Inoltre l'ente potrà avvalersi anche del cosiddetto "scavalco d'eccedenza" ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004 ai sensi dell'art. 3, comma 6-bis del D.L. 44/2023, convertito con modificazioni in L. n. 74/2023 e s.m.i..
Istruttore Tecnico	1	Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Tecnica	La proroga potrà essere disposta entro i limiti previsti dall'art. 60, co. 11 del CCNL 2019/2021 - al massimo fino al 30/04/2026		Part Time 30 Ore	
Istruttore Amministrativo/Contabile	1	Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Amministrativa Contabile	La proroga potrà essere disposta entro i limiti previsti dall'art. 60, co. 11 del CCNL 2019/2021 - al massimo fino al 30/09/2025		Tempo Pieno	
Istruttore Amministrativo/Contabile	1		Per tutto il triennio qualora sia prorogato lo stato di emergenza		Tempo Pieno	
Specialista in attività tecniche	1	Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Tecnica	La proroga potrà essere disposta entro i limiti previsti dall'art. 60, co. 11 del CCNL 2019/2021 - al massimo fino al 12/09/2025		Tempo Pieno	
Profili vari	5	varie			Secondo disponibilità	

i) Concorsi:

Il fabbisogno di PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO per il triennio 2024 - 2026 risulta essere il seguente:

ANNUALITA' 2024

Profilo	N. Posti	AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale	Periodo assunzione previsto	Settore/Area/Servizio di destinazione	Orario di lavoro	Note
Agente di Polizia Locale Sost. Personale cessato per pensionamento	1	Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Vigilanza	Dal mese di agosto 2024	Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento della vigente graduatoria, approvata con Determina n.1213 del 20/11/2023, per analogo profilo professionale formulata ad esito del concorso pubblico a valenza sovra comunale bandito dal Comune di Bondeno, capofila, di cui all'Avviso prot. n. 18072/2023.
Agente di Polizia Locale Sost. Personale per possibile mobilità in uscita presso altro ente	1	Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Vigilanza	Entro l'anno 2024	Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento della vigente graduatoria, approvata con Determina n.1213 del 20/11/2023, per analogo profilo professionale formulata ad esito del concorso pubblico a valenza sovra comunale bandito dal Comune di Bondeno, capofila, di cui all'Avviso prot. n. 18072/2023.
Collaboratore tecnico manutentivo Sost. Personale cessato per pensionamento	1	Area degli Operatori Esperti Famiglia Professionale: Tecnica	Entro l'anno 2024	Settore Tecnico - Area Lavori Pubblici - Servizio:Attività Manutentive	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante procedura concorsuale da bandirsi da parte del Comune di Bondeno.
Collaboratore tecnico manutentivo (*) Sost. Personale cessato	1	Area degli Operatori Esperti Famiglia Professionale: Tecnica	Entro l'anno 2024	Settore Finanziario - Area Finanza e Programmazione - Servizio Tributi - Ufficio Affissioni	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante procedura concorsuale da bandirsi da parte del Comune di Bondeno. Per il posto si prevede la riserva ex art. 18, co. 2 della L. n. 68/99

ANNUALITA' 2026

Profilo	N. Posti	AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale	Periodo assunzione previsto	Settore/Area/Servizio di destinazione	Orario di lavoro	Note
Cuoco Sost. Personale cessato per pensionamento	1	Area degli Operatori Esperti Famiglia Professionale: Socio - Educativa	Dal mese di luglio 2026	Settore Socio - Culturale - Area Servizi alla Persona - Servizio: Servizi Scolastici	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante procedura concorsuale da bandirsi da parte del Comune di Bondeno
Specialista in attività giuridiche Sost. Personale cessato per pensionamento	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Famiglia Professionale: Amministrativa Contabile	Dal mese di dicembre 2026	Settore Finanziario - Area Affari Generali e Contratti - Servizio Affari generali e Contratti	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante procedura concorsuale da bandirsi da parte del Comune di Bondeno. <u>Per la copertura del presente posto sarà richiesto il possesso della specifica abilitazione alla professione di Avvocato</u>

(*) Come già anticipato nel presente PIAO l'Amministrazione nel corso dell'anno 2023 aveva richiesto, per il tramite del competente Centro per l'Impiego di Ferrara - Ufficio Collocamento Mirato dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna, l'avviamento a selezione con graduatoria, ai sensi dell'art. 18, co. 2 della L.n. 68/1999 finalizzata all'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminato Area degli Operatori (ex cat. A) con profilo professionale di Operatore Ausiliario con riserva ai lavoratori iscritti negli appositi elenchi dei riservatari in quanto orfani e dei coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli ecc... in quanto deficitario della quota d'obbligo. In data 15/12/2023 con nota acquisita al prot. 43494 il predetto Centro per l'Impiego comunicava che la procedura avviata non ha acquisito candidature in possesso dei requisiti necessari alla quota d'obbligo. Con Determinazione Dirigenziale n. 1402 del 20/12/2023 si è preso atto dell'esito negativo della procedura assunzionale posta in essere dall'ente per ricoprire la predetta quota d'obbligo. Attraverso il presente PIAO l'Amministrazione, al fine di garantire la copertura della quota d'obbligo prevista dall'art. 18, co. 2 della L. n. 68/1999, ha deciso di riqualificare il posto vacante da Area degli Operatori ad Area degli Operatori Esperti bandendo a tal fine apposita procedura concorsuale nella quale un posto sarà riservato agli iscritti negli elenchi di cui all'art. 18, co. 2 L. 68/1999 e alle altre categorie di riservatari equiparati per legge (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, guerra, servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26 dicembre 1981, n. 763, nonché dalle categorie previste dalla legge 407/98, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro congiunti, integrato da quanto previsto dalla legge 244/2007, orfani o coniugi superstiti di coloro che sono morti per fatto di lavoro).

Il dipendente che sarà assunto svolgerà le seguenti mansioni: affissioni, trasporto pasti dall'Asilo Nido di Bondeno alla Scuola Materna località Lezzine, attività correlate al Servizio Cultura, Promozione del territorio, Associazionismo, Comunicazione e Trasparenza ed ai collaboratori tecnici manutentivi dell'ente.

Si conferma in fine, per quanto riguarda la figura da reclutarsi, che l'ente intende:

- inserire il dipendente nel gruppo di lavoro per cui è previsto l'istituto della reperibilità, nei termini contrattualmente previsti dall'art. 24 del CCNL 2016 - 2018, non disapplicato dal CCNL 16/11/2022;
- conservarne l'utilizzo condiviso tra più Settori dell'ente. Come sopra descritto le mansioni che saranno attribuite al dipendente afferiscono a più Settori. Si prevedono le seguenti percentuali di suddivisione del tempo lavoro settimanale del dipendente tra i Settori dell'Ente:
 - fino al 40% del tempo lavoro settimanalmente previsto al Settore Finanziario - Area Finanza e Programmazione - Servizio Tributi - Ufficio Affissioni;
 - fino al 30% del tempo lavoro settimanalmente previsto al Settore Tecnico - Area Lavori Pubblici - Servizio Attività Manutentive - Ufficio Attività Manutentive;
 - fino al 30% del tempo lavoro settimanalmente previsto al Settore Socio-Culturale - Area Servizi alla Cittadinanza - Servizio Cultura, Promozione del territorio, Associazionismo, Comunicazione e Trasparenza ed Area Servizi alla Persona - Servizi Scolastici.

Nel caso in cui attraverso la suddetta procedura concorsuale non si realizzasse la copertura della quota d'obbligo prevista dall'art. 18, co. 2 L. n. 68/1999, ai fini della copertura, data la particolarità della categoria dei riservatari, si farà valere la riserva in tutti i procedimenti di selezione posti in essere successivamente, fino al soddisfacimento della riserva stessa.

j) Stabilizzazioni:

Al riguardo si prevede la sotto riportata PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE da effettuarsi ai sensi dell'art. 3, comma 5 del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni in L. n. 74 del 21/06/2023.

Profilo	N. Posti	AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale	Periodo assunzione previsto	Settore/Area/Servizio di destinazione	Orario di lavoro	Note
Istruttore Amministrativo/Contabile	1	Area degli istruttori Famiglia Professionale: Amministrativa Contabile	Dal mese di ottobre 2024	Settore Finanziario - Area Finanza e Programmazione - Servizio: Informatica	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante procedura di stabilizzazione ex art. 3, co. 5 del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni in L. n. 74 del 21/06/2023

Si dà atto che la presente programmazione di stabilizzazione di personale consente il rispetto della previsione generale della riserva del 50% dei posti dall'esterno sancita dal Dipartimento Funzione Pubblica n. 0115048/2022 e dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 250/2021 in quanto per la medesima area di inquadramento (area degli Istruttori) nell'anno 2024 sono previsti n. 2 posti con profilo professionale di Agenti di Polizia Locale da ricoprirsi mediante ricorso a scorrimento di graduatoria formatasi ad esito di procedura concorsuale espletata.

- Formazione del personale

La presente Sezione attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali o *soft skills*;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Performance
- Servizi on-line e accessibilità all'amministrazione
- Trasformazione digitale

Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati. Viene richiesta dai Dirigenti di Settore anche in base a confronti informali con il personale assegnato all'Ufficio Personale dell'ente che organizza le attività compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

Stanziamenti di bilancio per la formazione e ripartizione nell'ambito dell'intera struttura organizzativa dell'ente:

OBIETTIVI DI FORMAZIONE	DESTINATARI	DIPONIBILITA' RISORSE PROPRIE	CRITERIO DI RIPARTO
OBBLIGATORIA (anticorruzione, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ecc...)	Tutto il personale dipendente	Euro: 5.000,00	Non presente
TRASFERSALE STRATEGIA E SPECIFICA OPERATIVA:			
Materie di Polizia Locale e Protezione Civile	Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Euro: 5.000,00	Non Presente
Materie di interesse per i vertici della struttura organizzativa	Segretario Comunale, Dirigenti e Comandante	Euro: 1.000,00	Non Presente
Materie di interesse per l'Ufficio di Supporto agli organi di direzione politica	Addetti all'Ufficio Supporto agli organi di direzione politica	Euro: 208,96	In base al personale in servizio escluso personale avente qualifica dirigenziale
Materie di interesse del Settore Socio-Culturale	Addetti al Settore	Euro: 2.402,98	
Materie di interesse del Settore Finanziario	Addetti del Settore	Euro: 1.880,60	
Materie di interesse del Settore Tecnico	Addetti del Settore	Euro: 2.507,46	
TOTALE STANZIAMENTI IN BILANCIO:		18.000,00	
Di cui: Euro: 5.000,00 al cap.: 2400 e Euro: 13.000,00 al cap.: 410			

Attualmente nel bilancio di previsione non sono previste risorse attribuite dallo Stato o dall'Unione Europea da dedicare alla formazione del personale.

Al fine di assicurare la massima conciliabilità vita-lavoro le metodologie formative da adottare per tutti i destinatari sopra indicati dovranno prevedere l'espletamento dei percorsi formativi in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati in house e organizzati in modalità webinar.

Ai sensi del comma 7-ter dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021 si individuano i sotto elencati dipendenti aventi qualifica dirigenziale e funzionari in possesso di competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne ed in grado di esercitare la funzione di docente o di tutor nell'ambito dei servizi ad essi attribuiti:

NOMINATIVO	RUOLO RICOPERTO PRESSO IL COMUNE DI BONDENO
Dr. Giovanni Cirillo	Segretario Comunale
Dr.ssa Sabrina Cavallini	Dirigente del Settore Finanziario
Dr.ssa Paola Mazza	Dirigente del Settore Socio-Culturale
Ing. Maria Orlandini	Dirigente del Settore Tecnico
Dr Stefano Ansaloni	Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale e Protezione Civile - dipendente incaricato di Elevata Qualificazione/Alta Professionalità

PARERI, INFORMATIVE E RELAZIONI SINDACALI DELLA PRESENTE SEZIONE:

La sottosezione di programmazione 3.3 - Piano triennale di fabbisogni di personale:

- è stata oggetto di informativa preventiva all'Organismo paritetico per l'innovazione in luogo alle organizzazioni sindacali e alla RSU, avvenuta in data 19/02/2024;
- è stata oggetto di attività consultiva da parte del Comitato Unico di Garanzia, avvenuta in data 15/03/2024 con rilascio del parere favorevole contenuto nel verbale di pari data allegato al piano quale parte integrante e sostanziale;
- ha acquisito il parere favorevole da parte del Revisore dei Conti allegato al piano quale parte integrante e sostanziale;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni *“Valore pubblico” e “Performance”* avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la *sottosezione delle azioni positive*, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione *“Organizzazione e capitale umano”*, il monitoraggio annuale della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dall'ufficio personale di supporto al Nucleo.

ALLEGATI AL PIAO:

1. Dichiarazioni Dirigenti e Comandante di Polizia Municipale di non sussistenza di eccedenze o di soprannumero di personale;
2. Verbale del CUG del 15/03/2024;
3. Parere della Consigliera Provinciale di Parità reso sul Piano Azioni Positive triennio 2023 - 2025;
4. Parere del Revisore dei Conti del Comune di Bondeno del 20/02/2024;
5. Deleghe dirigenziali anno 2024;



CITTA' di BONDENO
PROVINCIA DI FERRARA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2024 - 2026

APPROVATO CON DGC N. 47 DEL 21/03/2024 E SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO

CON DGC N. 59 DEL 11/04/2024

ALLEGATO A)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

Il documento che si va ora a modificare/aggiornare nella presente sottosezione è:

- l'assegnazione delle autovetture per l'anno 2024;

ricompresa all'interno del documento: Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione, comprensiva dell'assegnazione delle autovetture per l'anno 2024.

Ai sensi del comma 594 dell'art. 2 della L. n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008):

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.”*

Per effetto dell'art. 57, comma 2 lett. e) del D.L. n. 124 del 26/10/2019, convertito con modificazioni in L. n. 157 del 19/12/2019 a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali, come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria cessano di applicarsi numerose disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra i quali risulta, appunto, alla lett. e) l'art. 2, comma 594 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Ciononostante il Comune di Bondeno all'interno del: Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, approvato con DCC n. 60 del 26/10/2023, Bilancio di Previsione 2024 - 2026, approvato con DCC n. 77 del 21/12/2023 e PIAO 2024 - 2026, approvato con DGC n. 47 del 21/03/2024, ha riportato la ricognizione delle dotazioni strumentali, telefoni, computer e autovetture ed inoltre ha fornito specifiche indicazioni sugli utilizzi, dismissioni, riallocazioni e razionalizzazione delle stesse.

Di seguito si riporta il prospetto aggiornato relativo alle sole automobili di servizio, evidenziando le necessarie modifiche da effettuare rispetto a quanto originariamente approvato con DGC n. 47/2024.

Si confermano invece i prospetti relativi: alle dotazioni strumentali, alla telefonia e alle dotazioni informatiche precedentemente approvati da ultimo in occasione del PIAO 2024-2026 con DGC n. 47/2024.

Restano inoltre inalterati tutti i restanti dati afferenti agli ulteriori documenti ricompresi nella presente sottosezione (Obiettivi di Performance per l'anno 2024 ed Azioni Positive del Comune di Bondeno), così come rappresentati in occasione dell'approvazione del PIAO avvenuta con DGC n. 47 del 21/03/2024.

Non si effettuano modifiche inoltre in merito all'individuazione dei dirigenti o dipendenti ad essi equiparati e alle rispettive esperienze e competenze specifiche effettuata ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.Lgs. n. 222 del 13/12/2023, istitutivo dei commi 2-bis e 2-ter all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dedicato all'adozione del PIAO ed al suo contenuto, confermando pertanto quanto già approvato con DGC n. 47/2024.

Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione

LE AUTOMOBILI DI SERVIZIO

La situazione aggiornata alla data di adozione del presente atto delle autovetture in servizio presso il Comune di Bondeno è riassunta nel prospetto sotto riportato, che evidenzia le modifiche (ad esempio: nuovi acquisti, variazione di allocazione presso i servizi dell'ente, dismissioni, ecc...) rispetto a quanto originariamente approvato con DGC n. 47/2024. A livello complessivo il numero delle automobili di servizio non cambia e pertanto la logica della razionalizzazione è rispettata.

Si conferma la dismissione degli automezzi mediante rottamazione o alienazione/cessione ad enti ed associazioni di volontariato a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo.

Si ritiene perciò congruo, nel caso di cessione, un prezzo di alienazione pari al valore di mercato.

ORGANI ISTITUZIONALI				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
	JEEP COMPASS (nuovo acquisto)			
PROMOZIONE DEL TERRITORIO				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
EP 488 YS	FIAT DUCATO	2013	285,91	221,9
SERVIZI GENERALI				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
GG 257 XY	FIAT 500 ELETTRICA (precedentemente Organi Istituzionali)	2022	281,61	ESENTE
POLIZIA MUNICIPALE ALTO FERRARESE				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
FX 235 AP	CITROEN C1	2019	303,22	139,34
DC 530 SN	FIAT PANDA Vigarano	2006	0	25,42
CT 895 VB	RENAULT SCENIC Vigarano	2005	0	34,55
DK912EH	FIAT IDEA Mirabello	2007	0	34,55
YA 583 AE	POLIZIA MUNICIPALE		0	25,42
CD 56 702	MOTO HONDA	2005	78,92	25,42
CD 56 703	MOTO HONDA	2005	78,92	25,42
DL 909 MC	HYUNDAI TUCSON	2007	248,09	34,55
AE 56339	RIMORCHIO	2010		
YA 648AS	JEEP RENEGADE	2022	476,34	34,55
YA 543 AP	GIULIETTA ALFA ROMEO Poggio Renatico			34,55
YA 173 AV	DACIA DUSTER	2023	343,59	32,79
YA 386 AV	DACIA DUSTER Poggio Renatico	2023	94,05	13,58
YA 107 AC	FIAT CUBO	2012	241,57	25,42
YA 720 AF	FURGONE RENAULT	2018	379,6	34,55
YA 108 AC	FIAT CUBO	2012	241,57	25,42
PROTEZIONE CIVILE ALTO FERRARESE				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
DR 800 JL	PK	2008	383,9	57,37
DR 801 JL	PK	2008	463,75	57,37
DR 802 JL	PK	2008	383,9	57,37
EC 609 DE	FORD RANGER	2010	391,79	57,37
ES 952 AK	NISSAN	2013	440,02	34,55
CC 798 MF	RENAULT MEGANE	2003	243,77	205,1
XA 805 AW	RIMORCHIO	2013	47,39	
ES 431 ZB	DOBLO'	2013	279,32	172,88
ES 432 ZB	DOBLO'	2013	279,32	172,88
CY 216 XP	RENAULT TRAFIC	2005	521,687	269,9
AE 46872	RIMORCHIO	2010	45,93	
AE 46873	RIMORCHIO	2010	45,93	
AE 46874	RIMORCHIO	2010	45,93	
XA 143 LP	RIMORCHIO	2020		
XA 892 AF	RIMORCHIO	2015		
AE 46875	RIMORCHIO	2010	45,93	
GA 501VE	FIAT TALENTO	2020	418,87	232,22
SERVIZI SOCIALI				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
CN 339 SK	FIAT PANDA (demolizione con acquisto Dacia Sandero)	2004	226,82	110,6
BC 970 KG	FIAT FIORINO	1999	408,49	34,55
EC 551 AX	FIAT FIORINO	2010	367,91	229,64
BY 266 HB	FIAT PUNTO (demolizione con acquisto Jeep Compass)	2002	181,91	121,4
CX 493 CH	TOYOTA PRIUS (precedentemente ai servizi generali)	2005	215,12	149,66
	CITROEN C3 (nuovo acquisto)			
VIABILITA'				
TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
FE 277474	AUTOCARRO FIAT 100	1979	851,8	194,28
FE 453963	AUTOCARRO FIAT 145	1989	794,59	556,76
CF 929 PY	AUTOCARRO ISUZU	2003	403,56	57,37
CF 930 PY	AUTOCARRO ISUZU	2003	403,56	57,37
ACZ 599	LIVELLATRICE SICOM	2002	264,55	
AD B 581 J.D.	TRATTORE AGR	2001	264,55	

AFZ 540	TERNA CNH ITALIA	2007	264,55		
ABA 571	GRILLO DRAGON	2000	153,28		
EA 947 ZA	FIAT CUBO	2010	235,58	149,66	
BH 875 RF	AUTOCARRO PIAGGIO	2000	350,14	34,55	
BK 656 YN	AUTOCARRO PIAGGIO	2000	350,14	34,55	
CA 663 VD	AUTOCARRO PIAGGIO	2002	391,44	34,55	
GJ 019KP	AUTOCARRO PIAGGIO	2022	506,68	46,27	
FG 839 WH	AUTOCARRO PIAGGIO	2022	541,03	49,83	
CA 661 VD	AUTOCARRO PIAGGIO	2002	424,79	57,37	
in corso di immatricolazione	AUTOCARRO PIAGGIO	2024			
BK 057YN	FIAT DUCATO	2000	400,68	57,37	
AFC 196	TAGLIAERBA	2013	153,28		
DL469FZ (comodato)	PIAGGIO PORTER	2007			
FV 978 AR (USUFRUTTO)	AUTOCARRO IVECO CON GRU	2017	0	0	
EH 810 AK (comodato)	EFFEDI CMV	2011	432,44	57,37	
EL 281 SD (comodato)	NISSAN CMV	2012	537,27	57,37	
FT 863 BW	GRANDE PUNTO VAN	2019	442,07	34,55	
FD 525 SB	FIAT PANDA VAN	2016	350,91	34,55	
AFFISSIONI					
	TARGA	MODELLO	IMMAT.	ASSICURAZIONI	BOLLO
DP 048 SE		AUTOCARRO PEUGEOT	2008	365,36	34,55

PARERI, INFORMATIVE E RELAZIONI SINDACALI DELLA PRESENTE SEZIONE:

Le modifiche alla sottosezione di programmazione 2.2 - Performance sopra riportate non necessitano di acquisire pareri, di fornire informative e di attivare relazioni sindacali.