



**PIAO 2026/2028
OBIETTIVI GESTIONALI DI SETTORE**

**Comune di
Portomaggiore**



**OBIETTIVI GESTIONALI
ASSEGNAZI AL SETTORE
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE (STAFF)
Obiettivi 2026-2028**

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026-2028		Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP													
Sezione Strategica 2021/2026		Sezione Operativa 2026-2028		OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026-2028 SETTORE STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE											
Misone	Indirizzi/Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Setto di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2025 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)			
M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	1.1. Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinando il Monitoraggio intermedio e finale.	1.1.1 ANTICORRUZIONE. Elaborazione documenti di programmazione dell'attività di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'ente e monitoraggio delle misure e degli strumenti previsti nei suddetti documenti in modo coordinato con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti	VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Raccolta e analisi dei Report su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) Elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, dirigenti., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026) c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del NdV. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischii corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. e) Raccolta Report dirigenti, riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad esse aderenti alla formazione anticorruzione, etica e legalità, annualeobbligatorie g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 10.01.2026. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2025 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, NdV, dirigenti., capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026). c) Entro i termini fissati da ANAC e ottenimento attestazione positiva del NdV sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2026. f) Entro settembre 2026. g) Invio Referto Controlli interni ai dirigenti, alla GC, al NdV, al Revisore dei conti, ai capigruppo consiliari entro il 31/7/2026 e 31/1/2027 e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) entro il 10.01.2026 b) entro il 16.01.2026 c) cadenze fissate da Anac (30.06.2026, 31.12.2026) d) entro il 31.01.2026 e) Entro il 20.12.2026 f) Entro settembre 2026 g) entro il 31.07.2026 e 31.01.2027	Sindaco	Segretario/RPCT Personale coinvolto: Tutti i Dirigenti	M	3	15,0000%			
			1.1.2 REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA, PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITA' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione-iniziative in tema di sicurezza.		a) si vedano indicatori dei diversi piani b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) partecipazione a riunioni annuali datori di lavoro e adempimenti consequenti	a) tempistiche diversi Piani b) una all'anno	Sindaco	Coordinatori dei distinti piani (RU Unione per formazione, POLA, AZIONI POSITIVE, SIA UNIONE per piano accessibilità)) Personale coinvolto: Tutti i dirigenti - Per il Settore Staff la responsabile del servizio	M	3	15,0000%			
			1.1.3 INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025		a) Formazione pro capite (compresa formazione interna, giornate di studio ecc)	a) >=40 ore	a) entro 31/12/2026	Sindaco	Coordinatori RU Unione per formazione	S	4	20,0000%			
			1.1.4 Realizzazione controlli interni di regolarità amministrativa e contabile introdotti dall'art. 3 D.L. n. 174 del 10/10/2012. Gestione piattaforma "consigli in cloud"		a) Effettuazione ed invio, indicativamente, con cadenza trimestrale al Segretario sorteggi atti. b) Effettuazione puntuale con cadenza semestrale dei controlli successivi del Segretario ex DL 174/2012. c) Invio risultanze ai dirigenti, alla Giunta, al Revisore dei conti, al NdV, ai capigruppo consiliari; d) Putatività nell'assistenza a GC e CC e nella predisposizione di convocazioni adunanzie, predisposizione odg, confezionamento atti, in particolare con l'utilizzo la nuova piattaforma consigliincloud	a) Invio atti sorteggiati da parte del Settore Staff al Segretario con cadenza ogni 6 mesi. b) Predisposizione tabella referto semestrale e pubblicazione in Amministrazione Trasparente-altri contenuti-dati ulteriori c) Approvazione con delibera di GC. d) Invio referto ai dirigenti, al sindaco, alla GC, ai capigruppo consiliari, al revisore dei conti, al Nucleo di valutazione. e) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente f) Progressiva implementazione delle funzionalità.	a) Entro il 30.06.2026 e il 31.12.2026 .. b) Entro 31.07.2026 per il I semestre ed entro il 31.01.2027 per il II semestre. c) Entro 31.07.2025 per il I semestre ed entro il 31.01.2026 per il II semestre. d) Entro i 5 gg successivi. e) Entro i 5 gg successivi a) Gestione Consigli e Giunte in maniera puntuale (osservando il regolamento e la normativa del TUEL) cn il nuovo sistema informatico	Sindaco	Segretario Personale coinvolto S.STAFF	M	3	15,0000%			

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026-2028		Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP													
Sezione Strategica 2021/2026		Sezione Operativa 2026-2028		OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026-2028 SETTORE STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE											
Misone	Indirizzi/Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Settore di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2025 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)			
1.3 Attrarre risorse esterne per lo sviluppo del territorio	1.3.1 Attrarre finanziamenti e risorse da altri enti pubblici, con particolare riferimento a Regione Emilia Romagna, Stato, Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, fondi Unione Europea.	1.3.1. Consulenza e supporto giuridico-amministrativo in tema di reperimento finanziamenti, interpretazione bandi, iter amministrativi, a supporto dei Settori interessati dai finanziamenti	a) Attività contrattualistica del Comune: supporto a tutti i settori del Comune e dell'Unione in materia di contratti ed eventuali contenziosi	a) Numero contratti per i quali è stata fornito supporto ai Settori coinvolti	a) N. contratti	Sindaco	Segretario/Dirigenti	M	3	15,0000%					
M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.2 Diffondere e sostenere lo sport ed un sano stile di vita a tutte le età	6.2.3 Avvio utilizzo complesso sportivo Davide Zardi in seguito alla conclusione dei lavori della piscina sfruttando a pieno le opportunità del mercato attraverso partenariato pubblico-privato per ampliare l'offerta.	1.6.1. Supporto e collaborazione nella esecuzione del PPP.	a)Collaborazione e supporto consulenziale ed in fase di esecuzione del contratto VP4 Benessere psico-fisico (salute pubblica)	a)Predisposizione di corrispondenza con la ditta; valutazione eventuali istanze di revisione del contratto e del piano economico finanziario, ecc.	a) tempistica collegata alle fasi del cronoprogramma del settore tecnico	Sindaco	Segretario e Respo.Servizio	S	4	20,0000%				
totale												20	100%		



**OBIETTIVI GESTIONALI
ASSEGNAZI AL SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
DEL COMUNE (SAP)
Obiettivi 2026-2028**

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026-2028

Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028
Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP

Sezione Strategica							Sezione Operativa 2026-2028												OBIETTIVI PERFORMANCE 2026-2028 SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE											
Misone	Indirizzi/Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Eventuale contributo GAP	Tempi di realizzazione	Responsabile politico di riferimento	Stakeholder (Portatori di interesse)	Risultati attesi (Indicatori di outcome)	Linee programmatiche 2021-2026 e Programmazione 2024-26	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi				Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Settore di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure S) oppure di sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2026 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)									
M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	I.1. Migliorare annualmente la efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	I.1.1. Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrale di Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori, assicurando il coinvolgimento con gli documenti di programmazione dell'Unione e coordinando il Monitoraggio intermedio e finale.	Unione dei Comuni Valli e Delizia	2026-2028	Sindaco	Cittadini, imprese, professionisti, associazioni	Assicurare l'integrazione tra i diversi documenti di programmazione , anche relativi all'anticorruzione e valutare le ricadute sulla performance dell'ente	2. FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	1) ANTICORRUZIONE. Suporto e realizzazione per quanto di competenza del Settore SAP di: elaborazione documenti di programmazione dell'attività di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'ente e monitoraggio delle misure e degli strumenti previsti nei suddetti documenti in modo coordinato con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti				VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Predisposizione dei Report su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e dell'aggiornamento del PIAO; b) Seguire con il responsabile del Settore Anticorruzione riferita al 2025, al fine della pubblicazione in "Amministrazione trasparente" ed invio link a GC, Reclami come Novi, elenco capiugno consilari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026); c) report finalizzato al controllo entro i termini fissati da ANAC sulla completezza Sezione Trasparenza del sito internet; d) supporto nell'elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischii corrutti e trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 entro i termini fissati da ANAC e successivo inserimento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge; e) predisposizione Report riferiti all'attuazione delle Misure generali e specifiche anticorruzione entro il 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029; f) Partecipazione alla formazione anticorruzione, etica e legalità, annulla obbligatorie	2026/2027	Sindaco	Coordinatore: Segretario/RPCT Personale coinvolto: Tutti i dirigenti - Per il Settore SAP tutti i responsabili dei servizi ed alcune figure di supporto ai dirigenti oltre a tutti i dipendenti preposti alla trasparenza	M	3	3,4483%										
	I.1.2. Incrementare i servizi on line resi ai cittadini con la collaborazione del SIA Unione Valli e Delizia; implementare il servizio Pago Pa.	Diffusione digitalizzazione al fine di modernizzare il Comune, razionalizzare la spesa, ottimizzare la gestione più trasparente e snellire e ridurre i tempi di erogazione dei servizi offerto attraverso un processo di accompagnamento del cittadino alla digitalizzazione	Unione dei Comuni Valli e Delizia	2024-2026	Sindaco	Cittadini, imprese, professionisti, associazioni		6) SERVIZI ON-LINE- consolidamento strumenti per compilazione on line delle istanze tramite il sito internet del comune (già attivi per sociali e scolastici). Prosecuzione promozione autenticazione tramite SPID e CIE ed attività di accompagnamento del cittadino all'uso dei nuovi strumenti attraverso iniziative mirate coinvolgendo terzi settore, servizi civile volontario, - AGGIORNAMENTO SIA UNIONE VALLI E DELIZIE - attivazione del portale APP del sito internet dell'ente anche in collaborazione con il SIA Unione - PRIVACY - RECORDER - Aggiornamento massivo e revisione del RECORDER - COMUNI -CHIAMO - piena attuazione del portale/APP per la segnalazione del degrado o necessità di interventi-promozione con i cittadini e incremento della qualità dell'offerta - NOTIFICA DIGITALE - app attivazione di SEND, il Servizio Notifica Digitale, formazione del personale alla gestione delle notifiche digitali e promozione sul sito web dell'ente - PIANO INTEGRATO DI GESTIONE DOCUMENTALE: redazione del Piano integrato di gestione documentale con il supporto del SIA entro il 31/12/2025 - RIORGANIZZAZIONE INTERNA del Servizio orientamento ai servizi in seguito al verificarsi di cessazioni di personale a fine 2025 - PROTEZIONE CIVILE - partecipazione esercitazione protezione civile organizzata Unione per quanto di competenza del Settore - formazione uso nuovo software protezione civile attivato da Unione per corretta divulgazione	2) REALIZZAZIONE OBIETTIVI POLA. PIANO AZIONI POSITIVE, PIANO FORMAZIONE, ACCESSIBILITÀ' contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore per la realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati, collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei vari piani. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione - costante aggiornamento di DVR- nomine addetti - effettuazione prove di emergenza/evacuazione				VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) si vedano indicatori dei diversi piani. Per SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO: b) n. prove di evicazione effettuate presso sedi del SAP	2026	Sindaco	Coordinatori dei diversi piani (RU Unione per formazione, POLA, AZIONI POSITIVE, SIA UNIONE per piano accessibilità) Personale coinvolto: Tutti i dirigenti - Per il Settore SAP tutti i responsabili dei servizi ed alcune figure di supporto ai dirigenti	M	3	3,4483%										
	I.2. Migliorare l'accesso dei cittadini ai servizi comunali attraverso le nuove tecnologie	I.2.1. Incrementare i servizi on line resi ai cittadini con la collaborazione del SIA Unione Valli e Delizia;	Unione dei Comuni Valli e Delizia	2024-2026	Sindaco	Cittadini, imprese, professionisti, associazioni	Implementare il servizio Pago Pa.		3) INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' E QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	a) Formazione pro capite (compresa formazione interna, giornate di studio ecc)				VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) >=40 ore	2026				Sindaco	Coordinatori RU Unione per formazione	S	4	4,5977%						
	I.2.2. Aggiornare i servizi on line resi ai cittadini con la collaborazione del SIA Unione Valli e Delizia;	Diffusione digitalizzazione al fine di modernizzare il Comune, razionalizzare la spesa, ottimizzare la gestione più trasparente e snellire e ridurre i tempi di erogazione dei servizi offerto attraverso un processo di accompagnamento del cittadino alla digitalizzazione	Unione dei Comuni Valli e Delizia	2024-2026	Sindaco	Cittadini, imprese, professionisti, associazioni		4) Redazione del referto annuale 2025 del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000 - supporto del Settore Servizi alle Persone - Servizi scolastici ed educativi per quanto di competenza	a) Trasmissione dati richiesti dal Servizio CdG per la predisposizione del referto 2025 b) Incontro con i referenti dei servizi coinvolti per la condivisione della bozza del referto c) Presa d'atto in guita del referto d) Trasmissione del referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti, nonché alla Commissione di vigilanza della trasparenza nella sottosezione "Dati ulteriori"				VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Entro maggio/giugno 2026 b) In tempo utile per redazione dell'indicatore c) Incontro con i referenti dei servizi coinvolti d) Entro agosto 2025 e) Trasmissione del referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti, nonché alla Commissione di vigilanza della trasparenza nella sottosezione "Dati ulteriori"	Sindaco				Sindaco	Servizio Controllo di Gestione Unione Valli e Delizia, Segretario, Dirigenti										
	I.2.3. Rispondere alle esigenze dei cittadini con la realizzazione di servizi di sostegno alla crescita e allo sviluppo, riorganizzazione e rafforzamento dell'Unione	I.2.3.1. Consolidare ed implementare (riducendo progressivamente le diverse componenti elettorali presenti) le funzioni conferite dai Comuni all'Unione, fra quelle previste dal PRT.	Unione dei Comuni Valli e Delizia	2026-2028	Sindaco	Cittadini, imprese, professionisti, associazioni	Attivazione ulteriori funzioni conferite in Unione		5) TEMPI PAGAMENTO - Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)	a) Tempi di trasmissione al Servizio Finanziario degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del presidente e predisporre in linea con il regolamento: contabilità- fissa dei rispetti dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore <=0				VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) Entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di presentazione fattura (come previsto nel regolamento contabilità) - solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore <=0	2026				Sindaco	Coordinatore: Dirigente del Settore Finanze. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore	M	3	3,4483%						
	I.3. Attuare le azioni previste dal Piano di Sviluppo Territoriale 2027-2028-2029 2021-2023 che mette a disposizione risorse per lo sviluppo, sostegno e sviluppo, riorganizzazione e rafforzamento dell'Unione	I.3.1.1. Consolidare ed implementare (riducendo progressivamente le diverse componenti elettorali presenti) le funzioni conferite dai Comuni all'Unione, fra quelle previste dal PRT.	Unione dei Comuni Valli e Delizia	2026-2028	Sindaco	Cittadini, imprese, professionisti, associazioni		6) SERVIZI ON-LINE- consolidamento strumenti per compilazione on line delle istanze tramite il sito internet del comune (già attivi per sociali e scolastici). Prosecuzione promozione autenticazione tramite SPID e CIE ed attività di accompagnamento del cittadino all'uso dei nuovi strumenti attraverso iniziative mirate coinvolgendo terzi settore, servizi civile volontario, - AGGIORNAMENTO SIA UNIONE VALLI E DELIZIE - attivazione del portale APP del sito internet dell'ente anche in collaborazione con il SIA Unione - PRIVACY - RECORDER - Aggiornamento massivo e revisione del RECORDER - COMUNI -CHIAMO - piena attuazione del portale/APP per la segnalazione del degrado o necessità di interventi-promozione con i cittadini e incremento della qualità dell'offerta - NOTIFICA DIGITALE - app attivazione di SEND, il Servizio Notifica Digitale, formazione del personale alla gestione delle notifiche digitali e promozione sul sito web dell'ente - PIANO INTEGRATO DI GESTIONE DOCUMENTALE: redazione del Piano integrato di gestione documentale con il supporto del SIA entro il 31/12/2025 - RIORGANIZZAZIONE INTERNA del Servizio orientamento ai servizi in seguito al verificarsi di cessazioni di personale a fine 2025 - PROTEZIONE CIVILE - partecipazione esercitazione protezione civile organizzata Unione per quanto di competenza del Settore - formazione uso nuovo software protezione civile attivato da Unione per corretta divulgazione	a) realizzazione almeno 1 iniziativa mirata per facilitare l'uso web b) continuare aggiornamento del sito internet c) revisione del RECORDER d) pieno utilizzo di COMUNI-CHIAMO utilizzando SIA UNIONE VALLI E DELIZIE e) realizzare piano integrato di gestione documentale f) riorganizzazione interna servizio orientamento				VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) almeno 1 b) tutto l'anno c) settembre dicembre 2026 d) tutto l'anno e) monitoraggio n. notifiche f) entro 12/2025 g) pagamento atti entro giugno 26 h) realizzazione esercitazione entro 31/12/2026	2026				Sindaco	Coordinatore: Settore SAP Personale coinvolto: Tutti i responsabili dei servizi ed alcune figure referenti del progetto con collaborazione del SIA UNIONE	M	3	3,4483%							
	I.3.2. Aggiornare i servizi on line resi ai cittadini con la collaborazione del SIA Unione Valli e Delizia;	Diffusione digitalizzazione al fine di modernizzare il Comune, razionalizzare la spesa, ottimizzare la gestione più trasparente e snellire e ridurre i tempi di erogazione dei servizi offerto attraverso un processo di accompagnamento del cittadino alla digitalizzazione	Unione dei Comuni Valli e Delizia	2024-2026	Sindaco	Cittadini, imprese, professionisti, associazioni		7) GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI DEMOGRAFICI- prosecuzione nel 2026 del servizio gestito in forma associata con il COMUNE DI OSTELLATO (capofila) - aggiornamento del protocollo di gestione tra i due enti per fronteggiare i rischi di conflitti e soluzioni imposte dalle norme specifiche di settore. Formazione di nuovi esperti assegnata ai servizi di Attenzione, di adeguata presa per l'emissione del cartaceo in favore della fasicolazione elettronica. Sulla sede di Portomaggiore si prevede: - Formazione per una perfetta struttura riguardante i procedimenti di attestazione di cittadinanza italiana dei nati all'estero e delle fasi ordinarie e straordinarie della procedura di cittadinanza italiana - Prosecuzione della formazione e supporto al personale del servizio di Ostellato per l'apprendimento del gestionale Civilia Next in uso al Comune di Portomaggiore; - Formazione per la nuova funzione di Attestazione di cittadinanza italiana con particolare riferimento alle nuove norme di approvazione e di esercizio - Formazione per la nuova funzione di Attestazione di cittadinanza italiana con particolare riferimento alle nuove norme di approvazione e di esercizio - Gestione informazione e afflusso utenza in relazione alla cessazione di validità delle carte di identità cartacee dal 04/08/2026 - Gestione revisione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) a seguito del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Anno 2024 come la lettera circolare prot. 262453/26	a) formazione specifica a cura di tutto il personale ss.dd. di almeno una unità assegnata ai servizi di Attestazione di cittadinanza italiana b) formazione del Personale del Comune di Ostellato per l'apprendimento del gestionale Civilia Next in uso al Comune di Portomaggiore; c) formazione per la nuova funzione di Attestazione di cittadinanza italiana con particolare riferimento alle nuove norme di approvazione e di esercizio d) fornire adeguata informazione all'utenza riguardante tutti gli atti di stato civile, l'aggiornamento dei legami familiari e le mutazioni Anpr e) pubblicazione informativa C.I. su sito ed altro pretesto f) attivazione seconda postazione g) rispetto temporistico				VP3 Benessere amministrativo/istituzionale	a) formazione specifica a cura di tutto il personale ss.dd. di almeno una unità assegnata ai servizi di Attestazione di cittadinanza italiana b) formazione del Personale del Comune di Ostellato per l'apprendimento del gestionale Civilia Next in uso al Comune di Portomaggiore; c) formazione per la nuova funzione di Attestazione di cittadinanza italiana con particolare riferimento alle nuove norme di approvazione e di esercizio d) fornire adeguata informazione all'utenza riguardante tutti gli atti di stato civile, l'aggiornamento dei legami familiari e le mutazioni Anpr e) pubblicazione informativa C.I. su sito ed altro pretesto f) attivazione seconda postazione g) rispetto temporistico	2026				Sindaco	Coordinatore: Settore SAP Personale coinvolto: Servizi demografici associati	S	5	5,7471%							
M 04 Istruzione e diritto allo studio	4.1 Istruzione prescolastica	4.1.1 Potenziare il sistema servizi per la prima infanzia 0-3 anni		2026-2028	Assessore Cultura, Biblioteca, Scuola, Politiche per l'infanzia	Famiglie, associazioni locali, comitato genitori, scuole statali ed insediate private	Innanzitutto l'offerta dal punto di vita qualitativo e possibilmente quantitativo, cogliendo a pieno le opportunità offerte dalla normativa regionale e nazionale per la fascia d'età	5. ENERGIE PER BAMBINI, FAMIGLIE, GIOVANI E RAGAZZI	a) formazione specifica a cura di tutto il personale ss.dd. di almeno una unità assegnata ai servizi di Attestazione di cittadinanza italiana b) formazione del Personale del Comune di Ostellato per l'apprendimento del gestionale Civilia Next in uso al Comune di Portomaggiore; c) formazione per la nuova funzione di Attestazione di cittadinanza italiana con particolare riferimento alle nuove norme di approvazione e di esercizio d) fornire adeguata informazione all'utenza riguardante tutti gli atti di stato civile, l'aggiornamento dei legami familiari e le mutazioni Anpr e) pubblicazione informativa C.I. su sito ed altro pretesto f) attivazione seconda postazione g) rispetto temporistico				VP1 Benessere sociale	a) entro il 30/06/2026 b) numero di utenti all'anno c) numero 2 d) attivazione da luglio 26 e) entro 01/09/2026	2026				Assessore Cultura, Biblioteca, Scuola, Politiche per l'infanzia	Direttore Settore SAP - tutto il personale dei servizi scolastici ed educativi	S	4	4,5977%							
	4.1.2 Potenzi																													

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026-2028

Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028
ativi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026-2027

Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028
obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP

**OBIETTIVI GESTIONALI
ASSEGNATI AL SETTORE FINANZE (FIN)
Obiettivi 2026-2028**



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026-2028		Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP												
Sezione Strategica 2021/2026		Sezione Operativa 2026-2028	OBIETTIVI PERFORMANCE 2026-2028 SETTORE FINANZE											
Missoine	Indirizzi/Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Settore di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2025 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)		
M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza nella gestione delle attività e del funzionamento dell'ente	1.1.1 Aggiornare annualmente la Sotto Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e coordinare l'aggiornamento dell'intero Piano Integrato Attività e Organizzazione, con la collaborazione di tutti i Settori, assicurando il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Unione e coordinandone il Monitoraggio intermedio e finale.	1.1.1 ANTICORRUZIONE: 1) Elaborazione documenti di programmazione dell'attività di prevenzione alla corruzione e della trasparenza dell'ente e monitoraggio delle misure e degli strumenti previsti nei suddetti documenti	1.1.1.1	a) Raccolta e analisi dei Report su Misure generali e Misure specifiche anticorruzione riferite all'anno precedente (2025) propedeutica all'elaborazione della Relazione annuale e all'aggiornamento del PIAO; b) elaborazione relazione annuale anticorruzione riferita al 2025, pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, Ndv, dirigenti, capigruppo consiliari entro il termine fissato da ANAC (16 gennaio 2026); c) Controllo entro i termini fissati da ANAC della completezza Sezione Trasparenza del sito internet, previa raccolta report dirigenti e ottenimento attestazione positiva del Ndv. d) Elaborazione aggiornamento della Sotto sezione "Rischio corruzione/trasparenza" all'interno del PIAO 2026-2028 entro i termini fissati da ANAC e successivo inglobamento nel Piano Integrato Attività e Organizzazione. Approvazione del PIAO nei termini di legge. e) Raccolta Report dirigenti, riferite all'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche riferite al 2026 tra il mese di dicembre 2026/gennaio 2027, in vista dell'approvazione del PIAO 2027-2029. f) Organizzazione in collaborazione con l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti alla formazione anticorruzione, etica e legalità, annuale obbligatorie g) Controllo semestrale successivo, sugli atti gestionali	a) Entro il 10.01.2026. b) Pubblicazione Relazione riferita al 2025 in "Amministrazione Trasparente" ed invio link a GC, Revisore conti, Ndv, dirigenti, capigruppo consiliari entro il termine fissato da Anac (30.06.2026, 31.12.2026) c) Entro i termini fissati da Anac, è ottenimento attestazione positiva del Ndv sulla Sezione Amministrazione Trasparente. d) Approvazione del Piano Integrato Attività Organizzazione nei termini di legge. e) Invio richiesta Report entro dicembre 2026. f) Entro settembre 2026. g) Invio Referto Controlli interni ai dirigenti, alla GC, al Ndv, al Revisore dei conti, al capigruppo consiliari entro il 31/7/2026 e 31/1/2027 e pubblicazione nella Sez."Amministrazione Trasparente-Altri contenuti"	a) entro il 10.01.2026 b) entro il 16.01.2026 c) cadenze fissate da Anac (30.06.2026, 31.12.2026) d) entro il 31.01.2026 e) Entro il 20.12.2026 f) Entro settembre 2026 g) entro il 31.07.2026 e 31.01.2027	Sindaco	Segretario/RPCT Personale coinvolto: Tutti i Dirigenti	M	3	6,00%		
		1.1.1.2	La partecipazione di tutti i settori all'azione positiva, piano formazione - accessibilità contenuti nel PIAO - Partecipazione attiva di tutto il Settore alla realizzazione degli obiettivi specifici contemplati nei piani citati; collaborazione nella fase di rendicontazione ed aggiornamento in base alle indicazioni dei coordinatori dei singoli piani OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA E PREVENZIONE LUOGHI DI LAVORO - attraverso realizzazione formazione- iniziative in tema di sicurezza.	1.1.1.2	a) si vedano indicatori dei diversi piani. b) partecipazione ad iniziative in tema di sicurezza	a) si vedano tempistiche dei diversi piani b) almeno 1	a) tempistiche diversi Piani b) una all'anno	Sindaco	Coordinatori di distinti piani (RU Unione per formazione, POLA, AZIONI POSITIVE, SIA UNIONE per piano accessibilità)) Personale coinvolto: Tutti i dirigenti	M	3	6,00%		
		1.1.1.3	Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)	1.1.1.3	a) Tempi di trasmissione all'ufficio pagamenti degli atti di liquidazione tecnica delle fatture di competenza del proprio settore in linea con il regolamento di contabilità- al fine del rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore b) effettuazione pagamenti di tutte le liquidazione dell'ente nei tempi fissati da regolamento	a) Entro 15 gg, dalla data di ricevimento della fattura ovvero dalla data di protocolloazione fattura (come previsto da regolamento contabilità) - solo monitoraggio b) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore =<0 c) tempo di pagamento medio per intero ente	2026-2028	Sindaco	Coordinatore: Dirigente del Settore Finanze. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore	M	3	6,00%		
		1.1.1.4	Elaborazione Piano annuale dei flussi di cassa previsto dall'art. 6 c. 1 del D.L. 155/2024 che ha disposto: "Al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 160 (qui di seguito chiamata "Piano PNRR"), un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un calendario dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato."	1.1.1.4	a) Predisposizione delibera di Giunta di approvazione del Piano. b) Invio Piano al Revisore dei Conti. c) Monitoraggio trimestrale.	a) Entro 28.02. b) Tempistivo. c) In sede di verifica trimestrale di cassa.	2026-2028	Sindaco	Coordinatore: Dirigente del Settore Finanze. Personale coinvolto: Tutto il personale del Settore	S	4	8,00%		
		1.1.1.5	INNALZAMENTO PROFESSIONALITA' e QUALITA' DEL LAVORO DEL SETTORE Formazione coerentemente con gli standard di cui alla direttiva Funzione Pubblica del 14/01/2025	1.1.1.5	a) Formazione pro capite (compresa formazione interna, giornate di studio ecc)	a) >=40 ore	2026-2028	Sindaco	Coordinatori RU Unione per formazione	S	4	8,00%		
		1.2.1	Incrementare i servizi on line resi ai cittadini con la collaborazione del SIA Unione Valli e Delizie; implementare il servizio Pago Pa.	1.2.1	a) Monitoraggio più puntuale degli incassi delle entrate patrimoniali e conseguente emissione lista di carico per ruolo. Emissione ruolo entro 31.12.2026. b) Messa a regime controlli e solleciti puntuali finalizzati in particolare all'incremento della percentuale di riscossione sul servizio mensa scolastica. c) Automatizzazione processo verifica partite da iscrivere a ruolo.	a) Entro il 31.12.2026. b1) N° solleciti inviati. b2) Analisi trend % incassato/emesso. Verifica al 30.6.26 e al 31.12.2026. c) Entro il 31.12.2026.	2026	Sindaco	Dirigente Settore Finanze, Dirigente SAP, Dirigente Settore SIA Unione	S	5	10,00%		
		1.3.1	Attrarre finanziamenti e risorse da altri enti pubblici, con particolare riferimento a Regione Emilia Romagna, Stato, Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, fondi Unione Europea.	1.3.1	1.3.1.1 N° rendicontazioni: almeno 2.	Entro il 31.12.2026.	2026	Sindaco	Tutti i Dirigenti, Segretario e Dirigenti Unione	M	3	6,00%		

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026-2028		Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP										
Sezione Strategica 2021/2026		Sezione Operativa 2026-2028	OBIETTIVI PERFORMANCE 2026-2028 SETTORE FINANZE									
Misone	Indirizzi/Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Setore di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2025 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)
	1.4 Attuare le azioni previste dal Piano di Riordino Territoriale PRT 2021-2023 che mette a disposizione risorse specifiche finalizzate a sviluppo, riorganizzazione e rafforzamento dell'Unione.	1.4.1 Consolidare ed implementare (riducendo progressivamente le eventuali disomogeneità ancora presenti) le funzioni conferite dai Comuni all'Unione, fra quelle previste dal PRT.	1.4.1.1 Azioni, con particolare riferimento all'attuazione degli aspetti contabili e finanziari, finalizzate allo sviluppo delle funzioni conferite.		Partecipazione all'elaborazione dei documenti da approvarsi da parte degli Organi politici e collaborazione con Settore dell'Unione Valli e Delizie per la concreta attuazione del conferimento della funzione Controllo di gestione.	Entro il 31.12.2026.	2026	Sindaco	Segretario Personale coinvolto S.STAFF	M	3	6,00%
			1.4.1.2 Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2027-29 in base alla metodologia di redazione prevista dal principio contabile 4/1 del D.Lgs. 118/2011		Approvazione del DUP 2026-2028 in Consiglio nella nuova struttura definita	Approvazione in Giunta entro luglio 2025	2026	Sindaco	Servizio Controllo di Gestione Unione Valli e Delizie, Segretario, Dirigenti	S	4	8,00%
			1.4.1.3 Redazione del referto annuale 2025 del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000		a) Trasmissione dati richiesti dal Servizio CdG per la predisposizione del referto 2025 b) Incontri con i referenti dei servizi coinvolti per la condivisione della bozza del referto c) Presa d'atto in Giunta del referto d) Trasmissione del referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti, nonché pubblicazione sulla pagina della trasparenza nella sottosezione "Dati ulteriori"	a) Entro maggio/giugno 2026 b) In tempo utile per redazione definitiva del referto c) Entro agosto 2025 d) Entro 10 gg dalla presa d'atto in Giunta	2026	Sindaco	Servizio Controllo di Gestione Unione Valli e Delizie, Segretario, Dirigenti	S	5	10,00%
	1.5 Recuperare progressivamente situazione di disavanzo da riacertamento	1.5.1 Rimodulazione dinamica del piano di recupero secondo le risultanze del rendiconto della gestione.	1.5.1 GARANTIRE IL RISPETTO DEL PIANO DI RIENTRO DEL DISAVANZO DA RIACCERTAMENTO. Programmazione e monitoraggio dei fatti di gestione avvenuti riflessi finanziari al fine di garantire il rispetto del piano di recupero del disavanzo da riacertamento straordinario 2015 e del maggior disavanzo da riacertamento straordinario - art. 1 co. 848 I. l. 205/2017.		Maggior recupero disavanzo da riacertamento rispetto alle quote annuali (sia in sede di bilancio di previsione che di rendiconto)	Entro il 31.12.2026 (controllo da ultimo rendiconto approvato riferito all'esercizio 2025).	2026	Sindaco	Tutti i Dirigenti, Segretario e Dirigenti Unione	S	5	10,00%
M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.2 Diffondere e sostenere lo sport ed un sano stile di vita a tutte le età	6.2.3 Avvio utilizzo complesso sportivo Davide Zardi in seguito alla conclusione dei lavori della piscina sfruttando a pieno le opportunità del mercato attraverso partenariato pubblico-privato per ampliare l'offerta.	6.2.3 Monitoraggio utilizzo risorse a garanzia corretto utilizzo e funzionamento impianto sportivo Davide Zardi.		Richiesta monitoraggio PEF a concessionario.	Entro 31.12.2026.	2026	Sindaco	Dirigente Settore Finanze, Dirigente Settore Tecnico, Dirigente Settore SAP, Segretario	S	4	8,0000%
M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 Beni demaniali e patrimoniali	9.2.1 Valorizzazione e gestione dei beni demaniali e patrimoniali	9.2.1.1 INVENTARIO BENI ARMONIZZATO - Aggiornamento dell'inventario beni armonizzato, riclassificato e rivalutato secondo le disposizioni del principio contabile allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011.		Predisposizione documento aggiornamento inventario da allegare al rendiconto di gestione.	Entro il 31.12.2026 (controllo da ultimo rendiconto approvato riferito all'esercizio 2025).	2026	Assessore LL.PP. / Assessore Bilancio	Dirigente Settore Finanze, Dirigente Settore Tecnico	M	2	4,00%
	9.3 Opere Pubbliche - completamento e nuove realizzazioni	9.3.1 Messa in sicurezza edifici scolastici; 9.3.2 Messa in sicurezza e riqualificazione patrimonio; 9.3.3 Messa in sicurezza viabilità capoluogo e frazioni	9.3.2 SUPPORTO SETTORE TECNICO REALIZZAZIONE LAVORI E OPERE PUBBLICHE		Elaborazione del Parere regolarità contabile su tutti gli atti determinativi e deliberativi a seguito di supporto e consulenza sulla redazione degli stessi. Monitoraggio di tutte le fonti di finanziamento utilizzate. Richieste erogazione mutui sulla base dello stato di avanzamento dei lavori.	Entro il 31.12.2026.	2026	Assessore LL.PP. e Assessore al Bilancio	Dirigente Settore Tecnico e Dirigente Settore Finanze	M	2	4,00%
									totale		50	100,00%



**OBIETTIVI GESTIONALI
ASSEGNAZI AL SETTORE TECNICO (TEC)
Obiettivi 2026-2028**

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026/2028		Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP											
Sezione Strategica 2021/2026		Sezione Operativa 2026 -2028	OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 -2028 SETTORE TECNICO										
Missoine	Indirizzi/Obiettivi strategici DUP aggiornati	Obiettivi operativi	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Settore di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2025 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)	
M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.2 Diffondere e sostenere lo sport ed un sano stile di vita a tutte le età	6.2.3 Avvio utilizzo complesso sportivo Davide Zardi in seguito alla conclusione dei lavori della piscina sfruttando a pieno le opportunità del mercato attraverso partenariato pubblico-privato per ampliare l'offerta.	6.2.3.1. Riqualificazione e Gestione del Centro Sportivo Comunale D. Zardi attraverso forme di Partenariato Pubblico Privato	VP4 Benessere psico-fisico (salute pubblica)	a) approvazione della progettazione esecutiva b) esecuzione lavori	a) approvazione della progettazione esecutiva aprile 2026 e) realizzazione dei lavori a partire da agosto 2026 sino al 31/12/2026	2026	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	5	5,75%	
M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.2 Beni demaniali e patrimoniali	9.2.1 Valorizzazione e gestione dei beni demaniali e patrimoniali	9.2.1.1 INVENTARIO BENI ARMONIZZATO - Aggiornamento dell'inventario beni armonizzato, riclassificato e rivalutato secondo le disposizioni del principio contabile allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011.		Predisposizione documento aggiornamento inventario da allegare al rendiconto di gestione.	Entro il 31.12.2026 (controllo da ultimo rendiconto approvato riferito all'esercizio 2025).	2025-2026	Sindaco/ Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore Finanze, Dirigente Settore Tecnico, personale servizio amministrativo e servizio patrimonio	M	4	4,60%	
			9.2.1.2 PIANO ALIENAZIONI: collaborazione con il S.STAFF Predisposizione di bando per la vendita dei lotti residui dell'area industriale/artigianale "Persico"		a) Predisposizione bando b) avvio procedura c) approvazione graduatoria d) nel caso ci siano compratori, stipula della vendita	a) approvazione bando con DGC entro il 30/03/2026 b) pubblicazione bando entro il 30/04/2026 c) approvazione graduatoria entro il 30/06/2026 d) eventuale stipula entro il 30/09/2026	2026	Sindaco	Dirigente Settore Tecnico E Staff Segretario - personale servizio amministrativo	S	3	3,45%	
			9.2.1.3 Nuovo contratto concessione e gestione cimiteri		a) Analisi del contratto vigente e individuazione delle criticità b) redazione di bozza di nuovo contratto/verifica della opportunità di procedere in house o con affidamento a terzi mediante gara c) Stipula contratto di appalto o di concessione	a) entro 31/07/2026 b) condivisione della nuova bozza di contratto e relazione da inviare in giunta sulle possibili procedure entro il 31/07/2026 c) affidamento servizio entro il 31/12/2026	2026	Sindaco	Dirigente Settore Tecnico E Staff Segretario - personale servizio amministrativo – personale servizio patrimonio	M	3	3,45%	
	9.3 Opere pubbliche - completamento e nuove realizzazioni	9.3.1 Messa in sicurezza edifici scolastici	9.3.1.1 Lavori di ristrutturazione Centrale Termica scuola primaria di secondo grado	VP6 Benessere educativo	A) realizzazione dei lavori conformemente alle tempistiche e cronoprogramma da concordare con la Regione Emilia Romagna (Ente finanziatore)	a) Realizzazione lavori entro il 31/12/2026 (salvo diversa tempistica legata agli accordi con l'ente finanziatore)	2026-2027	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	4	4,60%	
			9.3.2.1 RECUPERO TEATRO CONCORDIA – realizzazione intervento ristrutturazione Teatro Concordia	VP 2 Benessere culturale	a) Aggiudicazione del 2 stralcio 1 lotto b) avvio dei lavori	a) Aggiudicazione entro il 15/03/2026 b) Inizio lavori entro il 30/05/2026	2026-2027	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore Tecnico	S	5	5,75%	
			9.3.2.2 VALORIZZAZIONE DEI CENTRI COMMERCIALI NATURALI DI PORTOMAGGIORE: intervento di riqualificazione di Piazza Giovanni XXIII	VP1 Benessere sociale	a) completamento dei lavori	a) verbale di fine lavori entro il 31/12/2026	2026	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	5	5,75%	

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026/2028		Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP											
Sezione Strategica 2021/2026		Sezione Operativa 2026 -2028	OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 -2028 SETTORE TECNICO										
Misone	Indirizzi/Obiettivi strategici DUP aggiornati	Obiettivi operativi	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Setto di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2025 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)	
9.3.2 Messa in sicurezza e riqualificazione patrimonio	9.3.2.3 Riqualificazione Palazzo Gulinelli	VP 2 Benessere culturale	a) Predisposizione di proposte alla giunte comunale relative alla definizione dei lotti dell'interno intervento e definizione del lotto realizzabile con il finanziamento del bando comuni fragili, con indicazione delle somme da reperire per completare l'interno intervento. b) conformemente alle tempistiche e cronoprogramma da concordare con la Regione Emilia Romagna (Ente finanziatore), avviare le procedure per i lavori del 1 lotto	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	4	4,60%					
		VP4 Benessere psico-fisico (salute pubblica)	a) completamento lavori	a) sottoporre proposte alla giunta comunale entro il 31/03/2026	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	M	3	3,45%				
		VP4 Benessere psico-fisico (salute pubblica)	a) realizzazione lavori	a) verbale di fine lavori entro il 30/12/2026	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	4	4,60%				
		VP4 Benessere psico-fisico (salute pubblica)	a) predisposizione di un DAP e un DIP	a) sottoporre alla giunta comunale DAP e DIP entro il 31/05/2026	2026-2027	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	5	5,75%			
		VP 2 Benessere culturale	a) realizzazione lavori	a) fine lavori entro il 31/12/2026 b) rendicontazione entro il 31/03/2027	2026-2027	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	4	4,60%			
		VP1 Benessere sociale	a) completamento opera	a) verbale di fine lavori entro il 30/06/2026	2025-2026	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	M	3	3,45%			
		VP4 Benessere psico-fisico (salute pubblica)	a) valutazione delle convenzioni attive su Consip/intercenter e Città metropolitana di Bologna e possibili alternative	a) sottoporre alla giunta apposita relazione entro il 31/03/2026	2026	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo – personale servizio manutenzioni – personale servizio protezione civile	M	3	3,45%			
	9.3.3 Messa in sicurezza viabilità capoluogo e frazioni	9.3.3.1 Gestione appalto manutenzione ordinaria strade, appalto manutenzione ordinaria verde pubblico e convenzione consip pubblica illuminazione	monitoraggio periodico e controllo esecuzione appalti	n. segnalazioni COMUNICHIAMO risolte/n. segnalazioni COMUNICHIAMO	2026-2027	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio Manutenzioni – Personale servizio Amministrativo	M	3	3,45%			
		9.3.3.2 Predisposizione nuovo appalto per la manutenzione ordinarie strade	a) approvazione del progetto di Accordo Quadro per manutenzione strade comunali b) aggiudicazione accordo quadro	a) delibera approvazione progetto entro il 28/02/2026 b) determina di aggiudicazione entro il 30/06	2026-2027	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio Manutenzioni – Personale servizio Amministrativo	M	3	3,45%			
		9.3.3.3 Realizzazione nuova passerella ciclopedinale sul canale diversivo	a) approvazione progetto esecutivo b) aggiudicazione lavori	a) entro il 31/07/2026 b) entro il 31/12/2026	2026-2027	Sindaco/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore - Personale servizio LLPP – Personale servizio Amministrativo	S	4	4,60%			

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026/2028		Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi del DUP											
Sezione Strategica 2021/2026		Sezione Operativa 2026 -2028	OBIETTIVI PERFORMANCE 2026 -2028 SETTORE TECNICO										
Missoine	Indirizzi/Obiettivi strategici DUP aggiornati	Obiettivi operativi	Obiettivi gestionali discendenti dagli obiettivi Operativi DUP con l'indicazione di eventuali fasi	Valore pubblico collegato	Indicatore di risultato	Valore indicatore	Tempi di realizzazione	Assessore di riferimento	Settore di riferimento e coordinatore progetto nel caso di più Settori coinvolti	Tipo obiettivo (mantenimento M oppure di sviluppo S)	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2025 (da 1 a 5)	Ponderazione relativa obiettivo (in termini %)	
M11 Soccorso Civile	11.1 Sviluppo sistema di protezione civile	11.1.1 Pianificazione e realizzazione interventi di protezione civile con il coordinamento dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie	11.1.1.1 POTENZIAMENTO POLITICHE PUBBLICHE DI PROTEZIONE CIVILE	VP5 Benessere e sicurezza urbana e mobilità	a) Analisi dell'attuale piano comunale di protezione civile per eventuali modifiche b) partecipazione al gruppo di lavoro o ufficio protezione civile intercomunale al fine della verifica dei piani e dell'aggiornamento della formazione per l'utilizzo della piattaforma Zerogis c) Aggiornamento piano neve d) Almeno n. 1 attività di addestramento o esercitazione con coinvolgimento PL, COC e Volontariato (coordinamento Ferrara)	a) entro il 30/09/2026 b) partecipazione alle riunioni di almeno un dipendente del settore c) entro 31/10/2026 d) entro 31/12/2026	2026	Assessore politiche giovanili, volontariato e associazionismo, città viva ed eventi, referente protezione civile/Assessore LL.PP., patrimonio, mobilità e viabilità, tutela del verde pubblico, canile intercomunale	Dirigente Settore Tecnico - Personale del Servizio Manutenzioni personale servizio protezione civile (con il coordinamento dell'Unione per il piano di protezione civile)	S	4	4,60%	

totale **87** **100,00%**