



Comune di Portomaggiore

ALLEGATO 11B AL PIAO 2026/2028

**OBIETTIVI PERFORMANCE
PIANO FORMAZIONE
PIANO ACCESSIBILITA'
PIANO AZIONI POSITIVE
PIANO LAVORO AGILE
PIANO TRASPARENZA**

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

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

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

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	note	Indicatori	Indicatori attesi	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione	Report Indicatori al 31.12.2026	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
1 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA: Anticorruzione, trasparenza, privacy-GDPR, Etica - Codice di Comportamento, Formazione obbligatoria e formazione coerente con la direttiva 23/03/2023 Min. PA;	Tutti	Tutti	2025-2026-2027	Si considerano i singoli eventi organizzati, escludendo eventuali repliche in più giornate. Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione	Nr. Eventi di formazione organizzata per i 4 Enti; ore totale di formazione obbligatoria	n. eventi >= 2 n. ore medie > =4						
2 - Formazione complessiva di ore pro-capite annue non inferiore a 40, (pari ad una settimana di formazione per anno) come da direttiva Minst. Funz Pubblica 14/01/2025	Tutti	Tutti i dipendenti	2025-2026-2027		n. ore medie formazione per dip per ciascun dipendente annue	>=40 ore						
3 - Formazione per dirigenti e funzionari con incarico di EQ nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente direttiva del Ministero della pubblica Amministrazione Dir. 28/11/2023 sulla valorizzazione personale e leadership	Tutti	Segretari, Dirigenti e Responsabili EQ	2025-2026-2027		n. ore medie formazione per dirigente leadership - annue	>= 24 .						
4 - Adesione al Percorso giornate formative proposte da “Osservatorio Appalti”	Tutti	Tutti su segnalazione del dirigente/responsabile	Da aprile a dicembre 2025		n. eventi formativi di partecipanti sul totale nominativi indicati dai dirigenti	% n. eventi formativi>1 % partecipazione >50%						
5 - Corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro come da normativa ed in base a quanto emerge nelle riunioni annuali: pianificazione di un programma di attività per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei soggetti interni , in particolare per i neoassunti	Tutti	Tutti e/o solo quelli preposti o designati in base all'argomento trattato	2025-2026-2027		Nr eventi organizzati n. ore formazione complessiva realizzate annue nel rispetto del piano annuale							
6 - Adesione al Progetto Valore PA 2025 - L’iniziativa promossa e finanziata dall’INPS in convenzione con i più importanti Atenei. Promozione PS 110 e lode	Tutti	Tutti quelli che hanno aderito al progetto e previa valutazione del dirigente	Gennaio - maggio 2025 da replicare negli anni successivi		Attivazione Valore PA Nr. Aree tematiche attivate Invio informativa PA 110 lode	Attivazione SI Nr. Aree tematiche attivate >2 almeno 1 informativa						
7 - Pieno utilizzo progetti Progetto Ri-Formare la PA: SYLLABUS, PA 110 e lode, SNA, https://www.self-pa.net/ . Syllabus Monitoraggio percorsi formativi da parte dei dirigenti con il supporto dell'ufficio personale	Tutti	Tutti	2025-2026-2027		n. nuove attivazioni syllabus n.ore formazione media Progetto Syllabus;							
8 - Formazione per Neoassunti (Al fine di favorire l’inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo del personale neoassunto). Prevedere e predisporre da parte del Servizio Risorse Umane l'inserimento di tutti i nuovi assunti per la formazione obbligatoria, Syllabus e per garantire gli strumenti minimi per iniziare l'attività lavorativa. Compito dei dirigenti definire per ciascun neo assunto un piano personalizzato di on boarding	Tutti quelli dove ci sono nuovi assunti	Tutto il personale neoassunto	2025-2026-2027		Nr. Nuovi assunti che hanno seguito la formazione del servizio RU su Totale assunti	>90%						
9 - Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali .Analisi da parte dei dirigenti le necessità di formazione professionale per rafforzamento delle competenze professionali. Attuazione della formazione in base alle disponibilità finanziarie.	Tutti quelli dove sono presenti professionisti e tecnici	Professionisti e tecnici	2025-2026-2027		Nr. Ore complessive per ente							
10 - Formazione specifica per accessibilità e per prevenzione discriminazioni	tutti i settori	Tutto il personale	2025-2026-2027	vedere gli obiettivi azioni positive e accessibilità								

OBIETTIVI FORMATIVI 2025-2027
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	note	Indicatori	Indicatori attesi	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione	Report Indicatori al 31.12.2026	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
11 - Interventi formativi in materie specifiche di settore (amministrazione, contabilità, contratti, digitale, anagrafe, culturale, SUAP, PL, ecc). Indicazioni emerse dal questionario/indagine somministrato a novembre 2024 (Utilizzo Excel, Lingue straniere, Comunicazione, Gestione dello stress, ecc). Analisi da parte dei dirigenti delle necessità di formazione per rafforzamento delle competenze. Attuazione della formazione in base alle disponibilità finanziarie.	Tutti quelli interessati	Tutti quelli interessati	2025-2026-2027	Sono conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione	Nr. Ore complessive per ente Ore di formazione erogate (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza) %su totale ore di formazione erogata (esclusa la formazione obbligatoria e sulla sicurezza)							
#DIV/0!									#DIV/0!			

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

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

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

Obiettivo	Breve descrizione dell’obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Sito Web Istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web della PA',	I siti istituzionali dei 4 enti (3 comuni e unione) sono stati rifatti nell’anno 2024 seguendo le linee guida AGID. Attualmente siamo nella fase di mantenimento ed è necessario garantire gli standard dettati delle linee guida. Il Servizio Informatico Associato compirà trimestralmente la verifica tramite app di autovalutazione messa a disposizione dall’AGID, fornendo le necessarie indicazioni ai vari settori interessati per il corretto mantenimento degli standard del sito.	31/12/2026	SIA				
Sito intranet	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Garantire il monitoraggio e l’aggiornamento periodico dei contenuti della intranet comunale, riducendo la presenza di informazioni non corrette o non aggiornate. Numero di segnalazioni relative a contenuti errati o non aggiornati pervenute tramite la intranet nel corso dell’anno. Scala di valutazione: - n° Segnalazioni >= 48 – 0% - n° Segnalazioni < 48 -- 25% - n° Segnalazioni < 36 -- 50% - n° Segnalazioni < 24 – 75% - n° Segnalazioni < 12 – 100%	31/12/2026	SIA				
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	Verranno organizzati corsi di formazione a tutti i colleghi relativi agli aspetti di accessibilità del sito e alle nuove regole dettate dalle linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA. Regole tecniche da rispettare in ogni fornitura di siti e servizi digitali per la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter - Siti internet delle pubbliche amministrazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale. N* di azioni formative annue > 2	31/12/2026	SIA/RU				
Postazione di lavoro	Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	Adeguamento delle postazioni di lavoro alle esigenze di accessibilità specifiche degli utenti. In collaborazione con le Risorse Umane e l’Economato si provvede all’adeguamento delle postazioni di lavoro in base alle esigenze individuali e specifiche degli operatori. N° Postazioni non idonee < 2	31/12/2026	SIA				
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Creazione di una procedura interna (anche informale) per la pubblicazione dei contenuti web atta a definire un controllo minimo di accessibilità prima della messa online (es. formato del documento, presenza di alternative testuali) da destinare ai referenti/redattori web per i settori che pubblicano contenuti on line.	31/12/2026	SIA				
				grado realizzazione complessivo (valore medio)	#DIV/0!		#DIV/0!	

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

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione	Report Indicatori al 31.12.2026	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA COMPRESI GLI OBIETTIVI DI INCLUSIONE LAVORATIVA	1. Sostegno al rientro da prolungati periodi di assenza maggiori o pari a 60 giorni (per gravidanza, malattia, assistenze famigliari...). Favorire il reinserimento del dipendente che deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità.	Calendarizzare una “giornata di accoglienza” in favore del dipendente/della dipendente rientrato/a dopo un lungo periodo di assenza organizzata dal proprio Dirigente/Responsabile, ove lo si informa sullo stato di lavoro, sullo stato organizzativo dell’ente e su eventuali nuovi programmi software da utilizzare; Formazione programmata in funzione delle esigenze lavorative emerse di cui al punto precedente; Favorire le condizioni di turn over sia in termini di accoglienza per i neoassunti, sia in termini di “gestione” della fine della carriera lavorativa per i dipendenti vicini al pensionamento. Possibilità di concretizzare momenti di condivisione e di “ascolto” per chi rientra da lunghe assenze, per i neoassunti o per chiunque ne faccia richiesta, per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante. Vista l’importanza della formazione (in particolare modo quella obbligatoria) anche per chi è stato assente, si provvederà, dove possibile, all’acquisto di corsi registrati da poter visionare al momento del rientro. Prevista sezione specifica per raccolta fabbisogno formativo neoassunti formazione alla persona con la spiegazione di programmi applicativi, circolari e modulistica (1 ora circa a persona)	n. piani di formazione personalizzati per neoassunti o rientri dopo lunghe assenze; n. dipendenti neo assunti o con assenza prolungata rientrati in servizio n. interventi formativi di o n boarding da parte ufficio personale per neo assunti	n. interventi formativi di on boarding da parte ufficio personale per neo assunti su totale assunti >=90%						
	2. Mantenimento e promozione dell’utilizzo della flessibilità oraria.	Verifica della possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità e/o disabilità, nel rispetto dell’obbligo orario contrattuale. Maggiore divulgazione dell’informazione sull’utilizzo del nuovo congedo obbligatorio di paternità (prima del 2022 riservato solo ai lavoratori padri del settore privato), attraverso news pubblicate sulla Intranet compreso l’aggiornamento di tutta la modulistica. Novità introdotte anche dall’ultima finanziaria 2024.	n. orari particolareggiati attivati per sostegno maternità/paternità; n. incontri con persone direttamente interessate	n. autorizzazioni ad orari flessibili su n. dip. interessati >60%; Incontri programmati per aggiornamenti su congedi, istituti per conciliare vita privata e lavoro su totale dipendenti interessati al tema >80%						
	3. Promozione del lavoro a distanza nell’ottica di, da un lato, favorire la produttività dei dipendenti riducendone le assenze, dall’altro promuovere una maggior cooperazione tra dipendente ed ente.	Promozione, tramite la pubblicazione sulla Intranet, del Regolamento per il lavoro a distanza, nel quale è gestita la disciplina del Lavoro Agile , quale modalità ordinaria di prestazione di lavoro, in coerenza con le indicazioni del CCNL 16.11.2022 del PIAO o altro strumento analogo. Accesso al lavoro agile secondo criteri di priorità definiti dal regolamento che tutelano prevalentemente i lavoratori con figli, dipendenti con disabilità o che assistono persone disabili, lavoratrici in stato di gravidanza nonché la distanza casa-lavoro. Introduzione di diverse modalità spazio-temporali nell’esecuzione del lavoro (lavoro agile e da remoto). Costante aggiornamento della modulistica (Istanza e accordi individuale) Implementazione dei supporti tecnologici. Facilitazione accesso al lavoro da remoto di cui all’art. 68 del CCNL 16/11/2022. Realizzazione nuova indagine sull’utilizzo della modalità di lavoro agile e lavoro da remoto introdotto.	n. progetti lavoro agile n. progetti lavoro remoto	effettuazione monitoraggio						
2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE	1. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, salubre e di comfort per le persone, ed adeguato nel caso di disabilità.	Condivisione con il CUG dell’esito del Documento di valutazione dei rischi di cui all’art. 17 comma 1 del D.lgs n. 81/2008 attraverso apposito Incontro di lavoro con il Responsabile della Sicurezza. Condivisione con i dipendenti attraverso la pubblicazione in Intranet dei DVR ed esiti riunioni annuali sicurezza. Attenzione all’ambiente di lavoro per dipendenti con disabilità che necessitano di adattamenti. Predisporre nuovo questionario/indagine con focus specifici sullo stato di salute dei dipendenti con il supporto della RETE PROVINCIALE DEI CUG.	N. DVR pubblicati su Intranet indagine/questionari restituiti sul totale dei dipendenti coinvolti	1 per ciascun ente 60%						
	2. Rimozione di eventuali situazioni di disagio, timori e difficoltà di integrazione dedicato a coloro che stanno vivendo un momento di difficoltà o malessere in ambito lavorativo.	- Attivazione Punto d’ascolto per raccolta richieste, suggerimenti o semplicemente favorire e incentivare l’utilizzo di istituti vari in tema di congedi, salute, disabilità ecc.. da parte del CUG. Divulgazione informazioni in relazione alla Consigliera di Parità,; - Adesione e partecipazione alla Rete Provinciale Cug per replicazione buone prassi.	n. segnalazioni ricevute dal CUG mantenimento adesione alla Rete Provinciale - n. incontri	effettuazione analisi annualmente >=1						
	3. Gestione dello stress nell’ambiente di lavoro e delle richieste lavorative	Garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate nel rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. Spirito di gruppo: condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo lavorativo Mindfulness (pratica che aiuta a trasformare lo stress in una risorsa positiva cambiando la percezione che si ha di esso affrontando le sfide con una visione positiva. Facilita le prestazioni e il processo decisionale).	nr. Richieste specifiche sul tema attraverso CUG; N. eventi formativi con modalità per sviluppare lo spirito di gruppo	Monitoraggio >=1						

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione	Report Indicatori al 31.12.2026	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
3. PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE e SUL RISPETTO DELLE DIVERSITA' PIU' IN GENERALE	1. Diffusione e monitoraggio del Piano del Azioni Positive.	Pubblicazione del Presente Documento sia sulla Intranet aziendale che sulla pagina web esterna; Nella prospettiva del rinnovo del presente piano pubblicazione di un invito rivolto a tutto al personale finalizzato alla raccolta di idee e proposte di nuove azioni; Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione, in modo da procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Dirett. n. 2/2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia. Promozione formazione interna per avvicinare tutti i dipendenti ai portali dell'Ente per facilitarne l'utilizzo anche per chi non usa costantemente per lavoro il pc. Promuovere un corretto utilizzo del linguaggio istituzionale negli Atti della Pubblica Amministrazione in un'ottica di riequilibrio di genere; Pubblicazione ed invito alla lettura delle Linee Guida elaborate da Cecilia Robustelli. Sono stati presi accordi con gli uffici dei comuni aderenti all'Unione che organizzano eventi o momenti formativi (anche aperti al pubblico) al fine di interagire con loro per proporre eventi o momenti formativi che affrontino argomenti inerenti la discriminazione delle donne sul luogo di lavoro, la violenza di genere, l'utilizzo di un linguaggio in un'ottica di riequilibrio di genere.	nr. eventi organizzati e pubblicati in sezione specifica della intranet;	>=1						
	2. Formazione componenti del Comitato e Informazione sulle attività del CUG.	Ricognizione delle esigenze formative del CUG e promozione di interventi formativi appositi anche in collaborazione con altri enti. Pubblicazione delle attività del CUG sul sito istituzionale dell'Unione, invio monitoraggio annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per i diritti e le pari opportunità e alla Consigliera di Parità della Provincia. Inserimento del CUG nella rete provinciale dei CUG e la maggior interrelazione del CUG con la Consigliera provinciale.	n. incontri rete CUG; nr. ore di formazione dedicata ai componenti del Cug	>=1 >=2						
	3. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento. Adeguamento per l'espletamento dei concorsi (Tutela Equilibrio di genere introdotta dalla Riforma concorsi DPR 82/2023).	L'Unione ed i comuni aderenti, si impegnano ad assicurare, nelle commissioni di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile/maschile (riportato nell'avviso e nella determinazione di nomina commissione), salvo motivata impossibilità. Regolamento concorsi	Monitoraggio componenti commissione concorso: n. commissioni in cui non è stato rispettato il rapporto	monitoraggio						
	4. Sensibilizzazione della direzione.	Organizzazione un incontro almeno una volta all'anno tra CUG e direzione per sensibilizzare la direzione sul tema della diversità, analizzare i dati e le segnalazioni raccolte. A queste azioni si aggiunge la realizzazione di incontri formativi/informativi sulla promozione dei diritti delle donne, sul tema delle pari opportunità e dell'empowerment femminile per tutto il personale anche al fine di potenziare canali comunicativi e di ascolto in merito a situazioni di discriminazioni di genere e molestie sessuali; Si sostengono tramite pubblicazioni sulla intranet dei dipendenti, le iniziative organizzate dagli Enti (ad es. in occasione delle ricorrenze 8 marzo, 25 novembre, ecc.) per sottolineare l'importanza del ruolo della donna e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.	- n. incontri con direzione - n. eventi organizzati.	Incontri annui almeno =1						
	5. Diffusione utilizzo linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'ente	Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio rispettoso delle differenze di genere. Si prosegue con la riorganizzazione della modulistica per i lavoratori/e e per l'utenza. Portare a conoscenza i dipendenti delle Linee guida elaborate da Cecilia Robustelli in collaborazione con l'Accademia della Crusca .	divulgazione linee guida	divulgazione annualmente						

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione	Report Indicatori al 31.12.2026	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	1. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali per garantire l'acquisizione di nuove competenze necessarie all'ente. Si aggiungono informazioni e suggerimenti emersi dal questionario somministrato	Promozione e realizzazione di un Piano di formazione rivolto a dirigenti e dipendenti da effettuarsi anche in modalità webinar, che tenga conto dei fabbisogni formativi anche individuali e degli aggiornamenti normativi. Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance. Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning. Programmazione di Formazione obbligatoria scegliendo diversi livelli formativi per far fronte alle diverse esigenze (aggiornamenti annuali per esperti o base per neoassunti). Si segnala la necessità di elaborazione di piani della Formazione che dovranno: tenere conto maggiormente delle esigenze di ogni settore/servizio consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati; attivare modalità per frequenza in differita per consentire la massima partecipazione garantire costante formazione attraverso momenti formativi periodici specifici con taglio operativo, gestiti internamente, per il corretto uso degli applicativi di base (protocollo, gestione attività, contabilità); Formazione Syllabus. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale attraverso percorsi gestiti dal Ministero della Funzione Pubblica quali PA 110 e lode oppure attraverso l'utilizzo delle 150 ore di permessi per diritto allo studio concessi all'interno della vita lavorativa. Effettuazione analisi per genere per evidenziare eventuali discriminazioni	Analisi indicatori: n. ore formazione annue per ente per genere (vedere piano della formazione); n. eventi formativi a distanza su totale eventi formativi organizzati n. richieste di informazioni per PA110 lode; n. Richieste di utilizzo permesso studio (150 ora);	effettuazione analisi annualmente						
	2. Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 28/11/2023 per l'deguamento del sistema della valutazione della performance.	Promuovere eventi formativi, che coinvolgano in particolare segretari, dirigenti e responsabili, finalizzati all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione e volte a rafforzare le competenze trasversali, soft skills, ecc	n. ore di formazione per ciascun dirigente/responsabile	Previste almeno 24 ore per ciascun dirigente						
	3. Riqualificazione Professionale.	Nel rispetto della normativa vigente, prevedere tutte le forme contrattuali che consentono di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressioni). Effettuazione analisi per genere per evidenziare eventuali discriminazioni	n. progressioni di carriera per genere; n. progressioni orizzontali; n. progressioni verticali	effettuazione analisi annualmente						
	4. Formazione in materia antidiscriminatoria rivolta tutto il personale. Diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità	Promozione e realizzazione di eventi di formazione del personale dipendente, atti a sensibilizzare contro la violenza di genere, le molestie sul luogo di lavoro e qualsiasi forma di mobbing, comportamenti discriminatori in generale. Diffusione della normativa vigente nazionale e comunitaria.	n. eventi realizzati nei 4 enti con divulgazione con intranet e news ai dipendenti	almeno 1 per ente						

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione	Report Indicatori al 31.12.2026	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
5. ORGANIZZAZIONE E LAVORO	1. Condivisione dei Progetti e dei Piani elaborati inseriti nel PIAO	Calendarizzazione annuale di una riunione organizzata dai Dirigenti e dalle PO con i dipendenti avente come oggetto la presentazione degli Obiettivi di performance in corso approvati, le modalità e i tempi di realizzazione ed eventuali criticità di attuazione	n. incontri	Almeno 1 incontro						
	2. Nuove modalità organizzative di lavoro.	Potenziamento delle piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un’ottica inclusiva, favorendo la futura estensione del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).	%feedback positivi dello svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile (desunto dal questionario)	effettuazione analisi annualmente						
6. INCLUSIONE SOCIALE E LA POSSIBILITÀ DI ACCESSO ALLE PERSONE CON DISABILITÀ	1. Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone disabili, attenzione al lavoratore disabile e attuazione D.Lgs. 222/2023	- Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone con disabilità nel processo reclutativo messo in atto per la copertura dei posti vacanti (compreso lo svolgimento delle prove selettive), monitoraggio collocamento obbligatorio del personale disabile di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 secondo quanto previsto dalla normativa e dell'accordo tra enti dell'Unione S.P. n. 59 del 06/08/2018 -attuazione della nuova normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 (quali la nomina del dirigente dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità) - attenzione all'ambiente di lavoro per l'accoglienza di lavoratori in condizione di disabilità.	Adempimento annuale (31/01) e copertura posti lavoratori con disabilità nel rispetto della L. 68/1999; Richiesta di ausili/tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove selettive;	Rispetto normativa - effettuazione adempimento nei tempi rispetto normativa per il 100% concorsi						
	2. Individuare e proporre azioni positive e interventi volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori con particolare riguardo alle persone con disabilità per la realizzazione di un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza.	1) promuovere la consapevolezza e la sensibilizzazione del personale sulle tematiche della disabilità, attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni su tali temi all'interno e all'esterno dell'Ente anche attraverso percorsi formativi volti a migliorare l'inclusione dei dipendenti e degli utenti diversamente abili; 2) aggiornamento continuo della modulistica e degli istituti utilizzabili (L.104, permessi, congedi, ecc..) pubblicazione sulla Intranet degli Enti;	n. segnalazioni su temi disabilità raccolta da CUG e ufficio personale Pubblicazioni e aggiornamenti Intranet;	monitoraggio						
						grado realizzazione complessivo (valore medio)	#DIV/0!		#DIV/0!	

Macro area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI triennio 2025-2027	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori al 30.06.2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione	Report Indicatori al 31.12.2026	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Miglioramento della salute organizzativa	Ridurre i livelli di assenze	tasso di assenza	consolidamento tasso di assenza (non incremento)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane						
	Riduzione ricorso straordinario	n. ore lavoro straordinario per ente(eccezione per elezioni comunali)	tendenziale non innalzamento del ricorso al lavoro straordinario (eccezione per elezioni comunali)	Risorse Umane	Personale Risorse Umane						
	Ricorso alla modalità di lavoro agile rispetto alle attività smartizzabili secondo le regole del nuovo regolamento	% addetti per cui è attivo progetto di lavoro agile su n. addetti	tendenziale incremento	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato						
	Azioni di promozione alla salute: campagna antifumo, contro consumo alcol, campagna vaccinale	iniziative realizzate	almeno n. 2 iniziative realizzate	Risorse Umane	Tutto il personale interessato						
Miglioramento della salute digitale	Monitorare e confrontare il livello di digitalizzazione dei processi	Indicatore Evoluzione Digitale Comuni IEDC = α IDS + β IMI Doc Informativi su Cartella Drive Ente: https://drive.google.com/drive/folders/1cstFLCxjTyG3gEe_YE2BdCsSQ2Bo6nzv?usp=sharing	IEDC > 0.70	SIA	Tutto il personale SIA						
	Formazione del personale sulla digitalizzazione attraverso adesione ai progetti specifici nazionali (Syllabus) - (vedere piano formativo)	indicatore fornito da Syllabus	incremento	Tutti i settori	Tutto il personale						
	Promozione dello SPID o altri strumenti similari (CIE) o digitalizzazione in genere (compatibilmente con adeguamenti normativi in materia)	n. iniziative realizzate dai 4 enti	almeno 1 per ente	attraverso i URP/Service Point/Anagrafe	Tutto il personale interessato						
	Adeguate le infrastrutture digitali alle nuove necessità degli enti	Indicatore Dipendenti Abilitati al lavoro agile: N* Accordi su Lavoro Agile/ N* Dipendenti Ente	IDA > 0,15	Risorse Umane	Tutto il personale interessato						
		Indice di Digitalizzazione dei Servizi. Misura la quota di servizi digitalizzati sul totale dei servizi di un Ente: IDS=Sd/St Sd = N* di servizi digitalizzati, cioè accessibili online in modo completo; St= N* Totale dei servizi Erogati dal Comune:	IDS > 0,50	SIA	Tutto il personale interessato						
		Indice di Modernità dell’Infrastruttura Misura il grado di adozione al Cloud nei servizi digitali. IMI=Sc/Sd Sc = numero di servizi digitalizzati erogati tramite Cloud; Sd = numero di servizi digitalizzati (cioè accessibili online in modo completo);	IMI > 0,70	SIA	Tutto il personale interessato						
		Indice di Adeguamento Infrastrutturale al Lavoro Agile (IALA) (IDA + IDS + IMI) / 3	IALA > 0,50	SIA	Tutto il personale interessato						
						grado realizzazione complessivo (valore medio)	#DIV/0!				#DIV/0!

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

- a) Garantire la completa pubblicazione dei dati e dei documenti richiesti dalla normativa in tema di Trasparenza nel sito istituzionale
b) Realizzare programmi di formazione continua per dipendenti su etica pubblica, trasparenza e normativa anticorruzione

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Azioni	Indicatori previsti	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione	SAL obiettivo al 31.12.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
1. Completamento attuazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. (vedere tabella specifica riportata in seguito)	Costante e progressivo aggiornamento della griglia trasparenza presente sul sito internet istituzionale, alla pagina “Amministrazione trasparente”, in relazione alle modifiche normative in tema di obblighi di pubblicazione	N. visite della sezione “Amministrazione Trasparente” ogni anno dal 2024 al 2027	Responsabile Trasparenza/ Anticorruzione e Servizio SIA	Personale SIA				
	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, nonché dal Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 35/2023), dei P.N.A. e delle FAQ Anac	Ottenimento valutazione semestrale positiva da parte del NdV	Tutti i settori/servizi con il supporto dei Responsabili della Trasparenza/ Anticorruzione	Tutti i referenti dei settori della pubblicazione dei dati sulla pagina della trasparenza				
2. Iniziative di formazione/comunicazione in materia di trasparenza tese a sensibilizzare gli operatori e i cittadini alla cultura della legalità	Formazione di base e specifica dei dipendenti in materia di trasparenza organizzata (almeno una volta l’anno) in concomitanza con la formazione in materia di anticorruzione	Realizzazione formazione annualmente	Tutti i Settori/Servizi su indicazione del Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione	Tutto il personale dei settori				
	Gestione e costante aggiornamento del Registro degli accessi e pubblicazione entro i 30 giorni successivi allo scadere di ogni semestre delle relative risultanze da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico –” del sito web istituzionale secondo le norme del Regolamento per l’accesso civico semplice e per l’accesso civico generalizzato, approvato con delibera CU n. 31 del 27/12/17	- N. istanze di accesso civico semplice - N. istanze accesso civico generalizzato - Registro aggiornato costantemente	Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione con il supporto del Servizio SIA e di tutti Settori	Tutto il personale interessato dei settori				

TABELLA SPECIFICA OBIETTIVO N.1 IMPLEMENTAZIONE SEZIONE “Amministrazione Trasparente”:

OBLIGO	FONTE NORMATIVA O ATTO DI REGOLAZIONE ANAC	SEZIONE E SOTTO SEZIONE IN CUI EFFETTUARE LA PUBBLICAZIONE	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Termine per la pubblicazione	INDICATORE PREVISTO PER 2024/2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all’art. 193 del D.Lgs. nr. 36/2023 e ss.mm.ii. (qualora vi sia l’intervento della CUC, non essendo la funzioni lavori pubblici conferita all’Unione)	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Sotto-sezione di “Amministrazione Trasparente” - “Dati ulteriori”, a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto- sezione “Provvedimenti ” (in cui sono pubblicati gli elenchi dei provvedimenti amministrativi ex art. 23) e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” ex art. 37, co. 1, lett. b).	Responsabile Settore comunale che attua il procedimento avvalendosi della CUC dell’Unione	Responsabile di Servizio CUC	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all’apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Servizi erogati”	Responsabile Servizio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori”	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Relazione di inizio/fine mandato	artt. 4, commi 2 e 3 e 4-bis del D.lgs. n. 149/201	“Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i dati, le dichiarazioni ed i documenti del Sindaco che firma la Relazione e sottosezione "altri contenuti - dati ulteriori"	Responsabile Settore Finanziario del comune interessato	Responsabile Servizio Finanziario del comune interessato	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell’art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento (limitatamente alla parte di competenza dell’Unione)	Art. 142, comma 12- quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Responsabile Servizio Finanziario Unione	Responsabile Servizio Finanziario Unione	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		

OBLIGO	FONTE NORMATIVA O ATTO DI REGOLAZIONE ANAC	SEZIONE E SOTTO SEZIONE IN CUI EFFETTUARE LA PUBBLICAZIONE	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Termine per la pubblicazione	INDICATORE PREVISTO PER 2024/2026	SAL obiettivo al 30.06.2026 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - note per tutti gli enti facenti capo all'Unione
Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Attività e procedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”	Responsabile Servizio SUAP	Responsabile Servizio SUAP	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Pubblicazione dell’elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Beni immobili e gestione patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”	Responsabile Settore LL.PP.	Responsabile Settore LL.PP. Comuni	Tempestivo	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria , della rendicontazione separata delle erogazioni liberarli ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell’Emergenza <u>epidemiologica</u>	Comunicati del Presiedente dell’ANAC	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”	Responsabile Servizio Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Pubblicazione, ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell’Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell’art. 45 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Responsabili di Servizio interessati che hanno impiegato la CUC negli affidamenti	Responsabile Servizio Risorse umane	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell’Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”	Responsabile Servizi Sociali	Responsabile Servizi Sociali	Tempestivamente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti		