



Comune di Portomaggiore

**Report al 31/12/2025**

**ALLEGATO 2C AL PIAO 2026/2028**

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

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	note	Indicatori	Indicatori attesi	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2025 (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 replicate 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	- nr. 1 evento SELF-PA Regione Emilia Romagna - durata nr. 3 ore  - Abilitato corso in materia di Anticorruzione e Trasparenza su Syllabus per tutti i dipendenti in materia di: La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.	100%	Convenzione con la ditta SELF-PA attivazione corso per TUTTI i dip. (compreso Interinale e art. 90) Materia del corso: la prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA - unico livello Periodo per usufruire formazione: luglio/dicembre 2025 (prorogata scadenza per garantire la formazione ai nuovi assunti del 2° semestre 2025 e assenti per lungo tempo) - modalità webinar
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	Totale ore anno 2025 di Formazione complessiva = 7793,76 così suddivise: UNIONE media ore = 40,72 (tot dip riproporzionali al periodo 74,58 per totale ore 3037) COMUNE DI ARGENTA media ore = 44,43 (tot dip riproporzionali al periodo 57,85 per totale ore 2570,61) COMUNE DI OSTELLATO media ore = 44,98 (tot dip riproporzionali al periodo 20,71 per totale ore 931,64) COMUNE DI PORTOMAGGIORE media ore = 41,87 (tot dip riproporzionali al periodo 29,96 per totale ore 1254,51)	100%	Il nr dei dipendenti (compreso Segretari e Dirigenti) è calcolato tenendo conto delle assunzioni/cessazioni in corso d'anno. Le ore pro-capite attese per coloro che non hanno lavorato un anno intero (compreso i dipendenti assenti per lunghi periodi) sono riproporzionate in base all'effettiva presenza.
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 .	Totale ore anno 2025 Segretari/Dirigenti = 389,5 così suddivise: - UNIONE media ore = 34,47 (ore totali 103,42 per nr. 3 DIR); - COMUNE DI ARGENTA media ore = 14,25 (ore totali 42,75 per nr. 2 Dir e nr. 1 Seg.); - COMUNE DI OSTELLATO media ore = 31 (ore totali 124 per nr. 4 EQ); - COMUNE DI PORTOMAGGIORE media ore = 39,77 (ore totali 119,33 per nr. 2 Dir e nr.1 Seg). Totale ore solo su leadership e personale: - UNIONE media ore = 11,33 (ore totali 34 per nr. 3 DIR); - COMUNE DI ARGENTA media ore = 8 (ore totali 24 per nr. 2 Dir e nr. 1 Seg.); - COMUNE DI OSTELLATO media ore = 12,6 (ore totali 50,5 per nr. 4 EQ); - COMUNE DI PORTOMAGGIORE media ore = 12 (ore totali 36 per nr. 2 Dir e nr.1 Seg).	80%	Si è concluso nei primi mesi del 2025 il progetto formativo specifico su personale e leadership con Sistema Suisio per i dirigenti e EQ di Ostellato . Fornite nel 2025 12 ore procapite. Programmato per il 2026 una nuova edizione della formazione sulla leadership. Lasciata ai singoli dirigenti l'aggiornamento su tali materia attraverso altri canali. I dirigenti sono stati coinvolti nella formazione complessiva (si vedano indicatori)
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%	nr. 1 Evento Formativo composto da 10 giornate/seminari conclusi il 17/12/2025. 100% partecipazione sul totale dei nominativi (alcuni hanno seguito in diretta e altri in differita)	100%	Dal mese di settembre 2025 gli eventi (complessivamente 5) sono stati riconosciuti "Corsi di formazione utili per la qualificazione delle stazioni appaltanti" Per ogni Evento è stato pubblicato sulla intranet il materiale didattico e il link per seguire la formazione in differita (totale nr. 10 pubblicazioni)
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		nr. 2 Eventi D.Lgs. 81/2008: - SICUREZZA livello BASE - SICUREZZA livello SPECIFICA nr. Ore 4 per ogni tipologia di livello.	100%	Prorogate le scadenze, oltre al periodo di fruizione concordato, per consentire la Formazione anche al personale neoassunto o a chi rientra in servizio dopo un lungo periodo di assenza. Sono stati formati anche il personale Interinale e a tempo determinato (art.90).
6 - Adesione al Progetto <b>Valore PA 2025</b> - 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	Attivazione SI Nr. Aree tematiche attivate >2	Attivato il Progetto VALORE PA 2025 Attivate nr. 3 Aree Tematiche nr. 4 dipendenti iscritti nr. 2 Informativa: adesione al Progetto e Modalità per il dipendente per accedere al sito ed effettuare l'iscrizione.	100%	Stato attuazione in linea con le previsioni. I corsi saranno organizzati nei primi mesi del 2026
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;		Nuove attivazioni effettuate nel 2025: PERCORSI: Transizione Digitale = n.2; Transizione Amm.va = n.5; Transizione Ecologica = n.2; Leadership e soft skills = n.2 CORSI SINGOLI: Intelligenza artificiale = n. 1 Riforma mentis = n. 1  Media ore di formazione Syllabus = totale registrati 188 ore totali 437	100%	Si confermano tutte le assegnazioni degli anni precedenti (senza scadenza);
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. Comptito dei dirigenti definire per ciascun neo assunto un piano personalizzato di onboarding	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%	Totale nuovi assunti = 13 UNIONE = 5 ARGENTA = 4 OSTELLATO = 2 PORTOMAGGIORE = 2 Gli interventi formativi sono pari al numero dei nuovi assunti (compreso il tempo determinato di Argenta art.90 e Interinale)	100%	Il Servizio RU ha prorogato la scadenza della formazione Obbligatoria in materia di Anticorruzione, per consentire la fruizione anche al personale neoassunto. Contestualmente si è provveduto all'abilitazione su Syllabus per la successiva registrazione
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		Totale ore per Formazione continua = 225,50 UNIONE = ore 110,50 per nr. Dip 17; ARGENTA = ore 84,50 per nr. Dip 5 OSTELLATO = ore 16 per nr. Dip. 4 PORTOMAGGIORE = 14,50 per nr. Dip. 5	100%	In questo totale sono state inserite le ore riferite alla formazione di Tecnici, Professionisti e anche del Coordinatore pedagogico (settore che richiede aggiornamento continuo per il riconoscimento di crediti formativi professionali)
10 - Formazione "mirata" per il personale corpo polizia locale	Corpo di PL	dipendenti PL	2025-2026-2027	Approvazione percorsi formativi da parte del dirigente n. eventi formativi	approvazione entro il primo trimestre n. eventi >1		Nr. 1 Piano Formativo Interno organizzato dal Comandante corpo PL	100%	Invia dal Comandante copia del Progetto formativo
11 - Formazione specifica per accessibilità e per prevenzione discriminazioni	tutti i settori	Tutto il personale	2025-2026-2027	vedere gli obiettivi azioni positive e accessibilità			nr. 1 Evento disponibile su Syllabus per tutti i dipendente dei 4 Enti; nr. 1 Evento promosso dal Comune di Portomaggiore	100%	Entrambe gli Eventi formativi hanno coinvolto i dipendenti di tutti 4 gli Enti in base all'attività svolta

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Tempi previsti di realizzazione	note	Indicatori	Indicatori attesi	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2025 (Grado di raggiungimento in termini % - da 0 a 100)	Descrizione stato di avanzamento - Per tutti gli enti facenti capo all'Unione
12 - Interventi formativi in materie specifiche di settore (amministrazione, contabilità, contratti, digitale, anagrafe, culturale, SUAP, PI, 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)		Nr. Ore di Formazione erogata complessivamente per ogni Ente: Unione ore erogate = 3037 escluso formazione obblig. sicurezza = 2398,85 (pari al 79%); Argenta ore erogate = 2570,61 escluso formazione obblig. sicurezza = 2124,61 (pari al 83%); Ostellato ore erogate = 931,64 escluso formazione obblig. sicurezza = 736,99 (pari al 79%); Portomaggiore ore erogate = 1254,51 escluso formazione obblig. sicurezza = 935,28 (pari al 75%)  Sono escluse le ore di formazione Obbligatoria e sulla Sicurezza;	100%  98,33%	Sono state conteggiate tutte le ore erogate compreso le ore di giornate replicate nel caso di più edizioni della stessa formazione. Nel totale delle ore erogate sono comprese anche le ore effettuate tramite la piattaforma Syllabus (Report inviati da Formez-Pa e inserimenti dei dipendenti)

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	SAL obiettivo al 31.12.2025 (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 ai criteri di accessibilità	Migliorare il livello di leggibilità dei contenuti del nuovo Sito Istituzionale, adottando i criteri di valutazione di <a href="https://www.webandmultimedia.it/">https://www.webandmultimedia.it/</a> , adeguando ogni contenuto ad un livello >= 50. Ogni addetto al caricamento di contenuti sul sito istituzionale dovrà in via preliminare verificare i testi tramite l'applicazione ( <a href="https://www.webandmultimedia.it/site/?area=5&amp;subarea=1&amp;formato=scheda&amp;id=36">https://www.webandmultimedia.it/site/?area=5&amp;subarea=1&amp;formato=scheda&amp;id=36</a> ) e modificarli se necessario sino ad ottenere un testo comprensibile ad un livello superiore a 50	31/12/2025	TUTTI I SETTORI	100%	Il SIA ha adeguato le pagine di propria competenza e esortato più volte gli addetti al caricamento dei contenuti sulle pagine dei siti istituzionali a riformulare il livello di comprensione del testo tale da ottenere un livelli di leggibilità >= 50 secondo i criteri di valutazione di <a href="https://www.webandmultimedia.it">https://www.webandmultimedia.it</a>
	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.	31/12/2025	SIA	100%	Ultimo Test effettuato in data 23/12/2025
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Riconoscimento dei documenti scaricabili in formato PDF compilabile ed eliminazione di tutti i formati non conformi all'interno dei servizi online dell'Ente	31/12/2025	SIA	100%	Abbiamo terminato la riconoscione dei documenti presenti sui vari siti ed è stata data comunicazione a tutti di individuare gli elementi presenti nella lista per le proprie competenze e di apportare le dovute migliorie.
Sito intranet	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Continuare ad apportare migliorie alla pubblicazione web con il gruppo di lavoro redazionale che si occupa dei dati da inserire sulla intranet dei dipendenti e dei consiglieri.	31/12/2025	GRUPPO DI LAVORO REDAZIONALE	100%	Il SIA esegue formazione individuale continua in relazione alle esigenze del gruppo di lavoro Redazionale
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.	31/12/2025	TUTTI I SETTORI	100%	Il SERVIZIO RISORSE UMANE ha pubblicato sulla intranet aziendale in data 19/09/2025, il VADEMECUM messo a disposizione da Syllabus, inerente le buone pratiche di <a href="#">cybersecurity</a> di base per dipendenti delle PP.AA. Il SIA ha fornito formazione individuale e continua a tutto il personale predisposto alla pubblicazione sui siti. Inoltre è stata analizzata ogni singola pagina dei vari siti istituzionale individuando tutti i contenuti non conformi alle linee guida di design per l'accessibilità. Comunicazione del 23/12/2025
Postazione di lavoro	Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	Assistenza al personale che utilizza il VDI personale per favorire l'accessibilità agli strumenti di lavoro di ogni dipendente anche da remoto.	31/12/2025	SIA	100%	Attualmente hanno utilizzato almeno una volta 103 utenti. (Dato ricavato dalla FolderRedirect del Server DSF1 in data 23/12/2025)
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Continuare ad apportare migliorie alla pubblicazione web con il gruppo di lavoro redazionale che si occupa della gestione delle notizie.	31/12/2025	GRUPPO DI LAVORO REDAZIONALE	100%	Il SIA esegue formazione individuale continua in relazione alle esigenze del gruppo di lavoro Redazionale
	Ottimizzazione collegamenti telefonici fra servizi e cittadino	A seguito della migrazione della telefonia fissa dell'Ente su tecnologia VOIP, si andranno a implementare i meccanismi di risposta automatizzata per istradare gli utenti ai singoli servizi	30/06/2025	SIA	100%	Sono in continua evoluzione e aggiornamento tutti i centralini degli enti.
	Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro	Prosecuzione ed attivazione progetti di smart working nel rispetto del Regolamento Unico sullo smart working e monitoraggio dell'utilizzo dell'istituto.	31/12/2025	TUTTI I SETTORI	100%	RISORSE UMANE: Tutte le istanze SW presentate dai dipendenti sono state accolte e sono stati registrati i relativi accordi individuali nel portale del Min.Lavoro: Argenta = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 19 su tot dip 61; Ostellato = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 3 su tot dip 23; Portomaggiore = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 5 su tot dip 33; Unione = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 10 su tot dip 83 .

grado realizzazione complessivo (valore medio)

100%

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2025 (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 familiari...). 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)	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti rientrati da prolungati periodi di assenza	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% Il servizio Risorse Umane ha provveduto a creare interventi formativi per tutti i nuovi assunti e assenti da lungo tempo (17) mettendo a disposizione i link della formazione obbligatoria per la visione in differita e provvedendo alle registrazioni sul portale Syllabus	Piano di Formazione personalizzato predisposto rimesso alla competenza dei dirigenti Nr Totale dei dipendenti neoassunti e assenti per lungo tempo: 17 Unione = 8 Argenta = 4 Ostellato = 3 Portomaggiore = 2	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Il piano formativo predisposto per tutte le nuove assunzioni o per chi rientra da lunghe assenze, prevede l'accesso a Syllabus, alla formazione obbligatoria registrata. In fase di predisposizione di un piano di formazione personalizzato che comprenda formazione obbligatoria e sicurezza sul lavoro. Per assenza prolungata si intende un'assenza di almeno 60 gg consecutivi (che prevede anche la visita del medico competente prima del rientro). l'ufficio personale dedica almeno 1 ora per ogni nuovo assunto o per chi rientra da lunghe assenze, per la formazione inerente l'utilizzo del portale presenze, degli istituti (quali ferie, malattia, congedi, ecc), utilizzo della Intranet, ecc
	2. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria.	Verifica della possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorte 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.	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	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%	-Nr. 8 richieste di orario flessibile per conciliare al meglio la vita privata e quella lavorativa TUTTE accettate. - gli incontri rilevati (sia in presenza che telefonicamente) con i diretti interessati per tutti e 4 gli enti sono: UNIONE = nr. 2 maternità e permessi pre-natali e nr. 9 congedo parentale e permessi allattamento; ARGENTA = nr. 1 maternità e permessi pre-natali e nr. 10 congedo parentale e permessi allattamento; OSTELLATO = nr. 1 maternità e permessi pre-natali e nr. 2 congedo parentale e permessi allattamento; PORTOMAGGIORE = nr. 0 maternità e permessi pre-natali e nr. 3 congedo parentale e permessi allattamento;	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Fornita adeguata informazione agli aventi diritti sia telefonica che in presenza). Garantito costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica e assistenza continua con le persone direttamente interessate.
	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.	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	n. progetti lavoro agile n. progetti lavoro remoto	effettuazione monitoraggio	- Progetti lavoro agile tot 37: Argenta = accordi individuali lavoro agile attivi n. 19 su tot dip 61; Ostellato = accordi individuali lavoro agile attivi n. 3 su tot dip 23; Portomaggiore = accordi individuali lavoro agile attivi n. 5 su tot dip 33; Unione = accordi individuali lavoro agile attivi n. 10 su tot dip 83 .  -Progetti lavori da remoto: 0 (Non sono pervenute richieste )	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Il nr. dei dipendenti è comprensivo anche dei cessati in corso d'anno. Tutte le istanze presentate dai dipendenti sono state accolte e sono stati registrati i relativi accordi individuali nel portale del Min.Lavoro. L'ufficio RU fornisce adeguata informazione tramite intranet. Inserite domande specifiche nell'indagine benessere organizzativo annuale svolto novembre 2025
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 DEL CUG.	2025-2026-2027	CUG e Responsabile della sicurezza	Personale CUG e Responsabile della sicurezza	N. DVR pubblicati su Intranet indagine/questionari restituiti sul totale dei	1 per ciascun ente 60%	1 DVR per ciascun Ente oltre ad un documento per la polizza locale per un totale di nr. 5  Nr 1 Indagine/questionario svolto a novembre 2025 - coinvolti i dipendenti di tutti e 4 gli enti per tot dip 185. Ritorno questionari compilati nr. 136 (partecipazione pari a 73,51%)	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
	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	2025-2026-2027	CUG	Personale CUG	n. segnalazioni ricevute dal CUG mantenimento adesione alla Rete Provinciale - n. incontri	effettuazione analisi annualmente >=1	- nr. 2 segnalazioni/richiesta informazioni su flessibilità orario - si continua l'adesione alla Rete Provinciale Cug di Ferrara - nr. 1 incontro con Sindaco di Argenta, Dirigente RU e consigliera di Parità Ferrara	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Si valuta l'adesione anche alla Rete Nazionale Cug per semplificare gli adempimenti della circolare 2/2019 con compilazione online dei Formati. Adesione consigliata dal Presidente Cug Unione
	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).	2025-2026-2027			nr. Richieste specifiche sul tema attraverso CUG; N. eventi formativi con modalità per sviluppare lo spirito di gruppo	Monitoraggio >=1	Nessuna richiesta specifica al Cug.  Eventi formativi in programma primi mesi del 2026 in collaborazione con la Consigliera di Parità Ferrara  Implementazione pagina Cug con collegamenti/link all'iniziativa organizzata dal CUG dell'INAIL denominata "il giovedì del Cug"	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO È stata istituita apposita casella di posta elettronica cug@unionevaliedelizie.fe.it per ricevere richieste e segnalazioni da parte dei dipendenti. L'Ufficio Risorse Umane è a disposizione giornalmente per fornire informazioni e assistenza nell'utilizzo dei vari istituti di assenza in particolare per i congedi di maternità e parentali. In programma l'organizzazione di una serie di incontri formativi destinati ai dirigenti ai responsabili di servizio dell'Unione e dei comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore con la partecipazione della consigliera di Parità di Ferrara.
	1. Diffusione e monitoraggio del Piano delle 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 validità del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscono 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.	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	nr. eventi organizzati e pubblicati in sezione specifica della intranet;	>=1	Nr. 5 Eventi pubblicizzati sulla Intranet: - aggiornamenti Syllabus ; - seminari Osservatorio appalti (AESS); - Formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione; - Formazione sulla Sicurezza sul Lavoro D.Lgs. 81/2008; - Valore PA  - Eventi di formazione interna per avvicinare i dipendenti al portale e per l'utilizzo dei nuovi software;  - Syllabus: formazione per corretto utilizzo del linguaggio negli atti e pubblicazioni della PA	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Sulla Intranet è pubblicato nella sezione dedicata al CUG il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 (ESTRAZIONE PIAO). Raccolti i suggerimenti del CUG al fine della predisposizione del nuovo piano 2026/2028 anche frutto della indagine sul benessere organizzativo dell'anno 2025. Abilitata su Syllabus percorsi formativi con particolare riguardo alla formazione avente per oggetto: la cultura del rispetto/RiformaMentis e lotta alle discriminazioni

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2025 (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 DIVERSITÀ PIU' IN GENERALE	2. Formazione componenti del Comitato e informazione sulle attività del CUG.	Riconoscimento delle esigenze formative del CUG e promozione di interventi formativi appropriati 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.	2025-2026-2027	CUG	Personale CUG	n. incontri rete CUG; nr. ore di formazione dedicata ai componenti del Cug	>=1 >=2	nr. 1 incontro con Rete Nazionale Cug per 2° sem 2025: 26/09/2025 nr. 6 ore di formazione per componenti Cug	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Tema della formazione: La promozione della Parità e delle Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione organizzato da PROMOPA per un totale di n. 6 ore. Erogato in modalità FAD ASINCRONA, senza vincoli di tempo, orario e ubicazione dei partecipanti, accessibile da qualsiasi postazione internet e disponibile per 1 anno dall'attivazione. Rivolto in particolare a tutti i componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG) oltre che al personale del servizio Risorse Umane dell'Unione. È stato individuato un ulteriore gruppo di partecipanti individuati dai rispettivi dirigenti/responsabili di settore per un totale di iscritti 35.
	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	2025-2026-2027	Risorse Umane	Personale Risorse Umane	Monitoraggio componenti commissione concorso: n. commissioni in cui non è stato rispettato il rapporto	monitoraggio	Rispettato 100%	100%	In tutte le commissioni concorso nominate nel 2025 all'interno dell'Unione e dei comuni di Argenta, Ostello e Portomaggiore sono stati rispettati il rapporto di presenza di almeno 1/3 di componenti di sesso femminile/maschile.
	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.	2025-2026-2027	Tutti i settori, CUG e dirigenti	Tutto il personale	- n. incontri con direzione - n. eventi organizzati.	incontri annuali almeno =1	nr. 2 incontri Cug: 04/03/2025 e 25/09/2025 - nr. 5 Eventi pubblicizzati organizzati dalle amministrazioni comunali (Argenta, Ostello e Portomaggiore) in concomitanza delle giornate: 8 marzo, 25 novembre, Fiera, ecc.. - nr. 3 pubblicazioni Deliberazioni di Consiglio comunale (1 per ciascun ente) in materia: proclamazione del proprio Ente quale "Safe Place for Women" - luogo sicuro per le donne".	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Il Cug invia copia del verbale dei propri incontri all'Amministrazione. Ad ogni incontro è presente il dirigente RU o un suo delegato. L'Amministrazione in accordo con gli uffici che organizzano eventi, sostiene e diffonde eventuali promozione dei diritti delle donne e contro la discriminazione/violenza sul lavoro. Diversi Eventi organizzati dai comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostello rivolti a tutta la cittadinanza, sono stati pubblicizzati sulla intranet per sensibilizzare tutti i dipendenti su argomenti sopra descritti.
	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 .	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	divulgazione linee guida	divulgazione annualmente	Si prosegue con la riorganizzazione della modulistica per lavoratori/e e utenti	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Implementata la pagina Intranet dedicata al Comitato Unico di Garanzia, con la pubblicazione dei verbali delle sedute del Comitato, Piani Azioni positive e adempimenti della circolare 2/2019.
	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 sia a dirigenti che ai 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 e base per neassunti). 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	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	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	Ore di formazione complessiva per ogni Ente divisa per genere: Unione = tot ore 3037 Di cui ore 1812,71 Donne e ore 1224,29 Uomini; Argenta = tot ore 2570,61 Di cui ore 2325,69 Donne e ore 244,92 Uomini; Ostello = tot ore 931,64 Di cui ore 715,29 Donne e ore 216,35 Uomini; Portomaggiore = tot ore 1254,51 Di cui ore 851,78 Donne e ore 402,73 Uomini  nessuna richiesta di informazioni PA110 Lode;  Richiesta diritto allo studio 150 ore: tot nr.2 (1 Unione e 1 Portomaggiore)	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Il totale delle ore di formazione è complessivo e comprende anche i dirigenti e segretari; Realizzato il piano di formazione contenuto nel PIAO comune ai 4 enti. Complessive ore risultanti dall'acquisizione web dei dati inseriti nella nuova sezione del portale presenze dedicata alla formazione.
4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	2. Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 28/11/2023 per l'adeguamento 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	2025-2026-2027	Tutti i settori	Personale interessato	n. ore di formazione per ciascun dirigente/Responsabile	Previste almeno 24 ore per ciascun dirigente	Totale ore anno 2025 Segretari/direttori = 389,5 così suddivise: - UNIONE media ore = 34,47 (ore totali 103,42 per nr. 3 DIR); - COMUNE DI ARGENTA media ore = 14,25 (ore totali 42,75 per nr. 2 Dir e nr. 1 Seg.); - COMUNE DI OSTELLO media ore = 31 (ore totali 124 per nr. 4 EQ); - COMUNE DI PORTOMAGGIORE media ore = 39,77 (ore totali 119,33 per nr. 2 Dir e nr.1 Seg.).  Totale ore solo su leadership e personale: - UNIONE media ore = 11,33 (ore totali 34 per nr. 3 DIR); - COMUNE DI ARGENTA media ore = 8 (ore totali 24 per nr. 2 Dir e nr. 1 Seg.); - COMUNE DI OSTELLO media ore = 12,6 (ore totali 50,5 per nr. 4 EQ); - COMUNE DI PORTOMAGGIORE media ore = 12 (ore totali 36 per nr. 2 Dir e nr.1 Seg).	80%	Si è concluso nei primi mesi del 2025 il progetto formativo specifico su personale e leadership con Sistema Susio per i dirigenti e EQ di Ostello. Fornite nel 2025 12 ore pro capite. Programmato per il 2026 una nuova edizione della formazione sulla leadership. Il 2025 ha rappresentato il primo anno in cui i dirigenti hanno potuto attuare le tecniche apprese nella gestione del personale. Lasciata ai singoli dirigenti l'aggiornamento su tali materia attraverso altri canali. I dirigenti sono stati coinvolti nella formazione complessiva (si vedano indicatori)
	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	2025-2026-2027	Tutti i settori interessati	Tutti i dipendenti interessati	n. progressioni di carriera per genere; n. progressioni orizzontali; n. progressioni verticali	effettuazione analisi annualmente	Nr progressioni di carriera orizzontali per genere: UNIONE: totale PEO 7 di cui 6 donne e 1 uomo; ARGENTA: totale PEO 4 di cui 3 donne e 1 uomo; OSTELLO: totale PEO 5 di cui 4 donne e 1 uomo; PORTOMAGGIORE: totale PEO 5 di cui 3 donne e 2 uomini.	100%	Progressioni orizzontali realizzate nel corso del 2024 (decorrenza 01/01/2024); Nessuna progressione verticale per l'anno 2025
	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.	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	n. eventi realizzati nei 4 enti con divulgazione con intranet e news ai dipendenti	almeno 1 per ente	- nr. 1 Evento organizzato con PROMOPA;  - Abilitati diversi corsi per tutti i dipendenti dei 4 enti registrati sul portale di Syllabus, in materia di Cug, discriminazioni di genere, violenza sul posto di lavoro, ecc..	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Evento organizzato con la ditta PROMOPA dal titolo: La promozione della Parità e delle Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione che ha visto coinvolti tutti i componenti Cug e altri dipendenti dei vari Enti indicati dai dirigenti per un totale di nr. 35 persone;

Area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	AZIONI	Tempi previsti di realizzazione	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	INDICATORI	INDICATORI ATTESI	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2025 (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	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	n. incontri	Almeno 1 incontro	STAFF: gli obiettivi sono stati condivisi con il settore ad inizio anno e monitorati in collaborazione in corso d'anno. TECNICO: effettuate riunioni periodiche coinvolgendo tutto il personale del settore. FINANZE: condivisi gli obiettivi con tutto il personale durante le varie fasi del processo. SAP: effettuate riunioni 14 e 17 gennaio 2025;	100%	STAFF: gli obiettivi sono stati presentati in fase di redazione del PIAO 2025-2027 ed in corso d'anno si sono tenuti diversi confronti per definire lo stato di attuazione e concordare assegnazioni di competenze. TECNICO: durante l'anno sono state effettuate riunioni atte a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi. FINANZE: effettuato costante monitoraggio su obiettivi condivisi con il personale. SAP: effettuate riunioni 14 e 17 gennaio 2025; effettuato continuo monitoraggio, verifica intermedia, riunione a fine anno per report finale
	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 <b>estensione del lavoro agile</b> 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).	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	%feedback positivi dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (desunto dal questionario)	effettuazione analisi annualmente	Feedback questionario: il 60% ritiene che vorrebbe lavorare in modalità "lavoro agile" ed il 40% preferisce in presenza; il 79% dei dipendenti che lavorano in modalità "agile" non ha avuto difficoltà ad attivare l'accordo per il lavoro agile, mentre il 21% non è d'accordo.	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO Questionario somministrato a tutti i dipendenti dei 4 enti. Questionari inviati nr. 185, questionari compilati e restituiti = 136 (pari a 73,51%)
6. INCLUSIONE SOCIALE E LA POSSIBILITÀ DI ACCESSO ALLE PERSONE CON DISABILITÀ	1. 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.	- 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.	2025-2026-2027	Tutti i settori	Tutto il personale	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	- Fatto per i 4 enti (20/01/2025) - nr. 1 richiesta ausilio/tempi aggiuntivi	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO INTERPELLO del 06/05/2025: la richiesta di tempi aggiuntivi e di ausili per lo svolgimento delle prove, è stata completamente soddisfatta
	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 modularistica e degli istituti utilizzabili (L.104, permessi, congedi, ecc...) pubblicazione sulla Intranet degli Enti;	2025-2026-2027 (in parte già realizzati)	Tutti	Tutti	n. segnalazioni su temi disabilità raccolta da CUG e ufficio personale Pubblicazioni e aggiornamenti Intranet;	monitoraggio	Nessuna segnalazione pervenuta al CUG	100%	Prossimi aggiornamenti e pubblicazioni previsti per gennaio 2026 in applicazione della L.106/2025 OBIETTIVO RAGGIUNTO

## OBIETTIVI LAVORO AGILE 2025-2027

per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Macro area	OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	INDICATORI	INDICATORI ATTESI triennio 2025-2027	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	Report Indicatori	SAL obiettivo al 31.12.2025 (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	vedere nota 3	100%	I dati dell'anno 2025 sono confrontati con l'anno 2024. Il tasso di assenza NON è aumentato ed è leggermente calato per tutti e 4 gli Enti
	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	vedere nota 4	100%	I dati dell'anno 2025 sono confrontati con l'anno 2024. Le ore di straordinario NON sono aumentate e sono leggermente in calo per tutti gli Enti.
	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	diminuito passato da 28% al 18,5%	100%	Tutte le istanze presentate dai dipendenti sono state accolte e sono stati registrati i relativi accordi individuali nel portale del Min.Lavoro: 37 su 200 (18,5%) Argenta = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 19 su tot dip 61; Ostellato = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 3 su tot dip 23; Portomaggiore = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 5 su tot dip 33; Unione = accordi Individuali lavoro agile attivi n. 10 su tot dip 83 . (Il nr. dei dipendenti è comprensivo anche dei cessati in corso d'anno.) contro dato complessivo 2024 dei 4 Enti: 28% (totali accordi 54 su 190 dip). La riduzione è imputabile prevalentemente all'accesso al lavoro agile promosso da Argenta per chiusura del venerdì in via sperimentale nel 2024 (non confermato nel 2025)
	Azioni di promozione alla salute: campagna antifumo, contro consumo alcol, campagna vaccinale	iniziativa realizzate	almeno n. 2 iniziative realizzate	Risorse Umane	Tutto il personale interessato	5 (campagna antifumo, test salute, piramide alimentare, attivazione bacheca, link stress)	100%	Creata Bacheca della salute sulla Intranet in collaborazione col medico competente. Promozione salute con pubblicazione Piramide alimentare e campagna antifumo. Sempre in materia di salute (lotta al fumo e come gestire lo stress), pubblicati link per accedere ai video messi a disposizione dal Cug dell'INAIL in occasione dell'evento: "I giovedì del Cug"
Digitalizzazione dei processi	Digitalizzazione dei processi	n. processi attivati in digitale	tendenziale incremento processi attivati in digitale	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato	numero di servizi digitalizzati (cioè accessibili online in modo completo): - Argenta: 59 - Portomaggiore: 61 - Ostellato: 59 - Unione: 30	100%	<b>UNIONE</b> <b>per RU:</b> digitalizzate formazione e trasferte tramite portale; <b>Per SIA:</b> - Piattaforma Comuni-Chiamo attiva e funzionante in tutte le sue parti ed in continua evoluzione. - Centralini in Cloud su tutti gli Enti attivi e in produzione e in continua evoluzione e manutenzione da parte del personale SIA. - Supportato il SAP di Portomaggiore, Argenta e Ostellato nella passaggio ed utilizzo ai vari gestionali dedicati alle procedure scolastiche (ECIVIS Portomaggiore, Datagraph Nido Argenta ecc.). - Creato uno strumento gestionale per monitorare e confrontare il livello di digitalizzazione tra amministrazioni locali in data 10/10/2025 "Indicatore sintetico dell'evoluzione digitale Unione de Comuni Valli e Delizie" Ed inserito nell'All.6-Tab 2 Indicatori di efficacia nell'ambito del PRT 2025. <b>COMUNE DI PORTOMAGGIORE</b> <b>Settore SAP</b> - digitalizzate tutte le procedure scolastiche e integrazioni rette con ECIVIS (nido, trasporto, refezione, agevolazioni). <b>Settore STF</b> : digitalizzazione del registro delle deliberazioni. Introduzione del sw repertorio on line delle scritture private (acquistato con fondi PNRR): è stato implementato dall'anno 2023 ad oggi. <b>Settore TEC</b> : aggiornamento sw gestionali procedure di gara, compresa la contabilità dei lavori. Utilizzo e gestione del nuovo sw "Comuni-chiamo" per le segnaizzazioni. <b>Settore FIN</b> : digitalizzazione servizi di pagamento mensa, trasporto scolastico e nido.
	Incremento ricorso all'erogazione di servizi attraverso piattaforma on-line (modulistica on-line)	n. servizi on-line rispetto all'anno precedente	tendenziale incremento	Tutti i settori interessati	Tutto il personale interessato	N° di Moduli on line: - Unione 55; - Argenta 59; - Portomaggiore 11; - Ostellato 11;	100%	Il SIA supporta in maniera continuativa la creazione di modulistica on line da parte dei settori che per i propri servizi ne richiedono l'utilizzo, aiutando l'ideazione, la definizione e la creazione dell'opportuna modulistica. Inoltre supporta la fruizione degli stessi da parte dei cittadini e dei tecnici esterni fornendo servizio di help Desk in orario lavorativo.  <b>UNIONE - RU</b> : Impiego esclusivo del PORTALE DEL DIPENDENTE per modulistica accesso istituti contrattuali (attivata formazione e trasferte). Per istanze concorsi utilizzo esclusivo del INPA <b>COMUNE DI PORTOMAGGIORE</b> <b>Settore SAP</b> - attivazione portale ECIVIS (con interscambio comunicazioni utente/comune) (3 servizi on line nuovi 2025: refezione, trasporto, nido). <b>Settore STF</b> : aggiornamento modulistica on line per diritto di accesso agli atti ed accesso civico. <b>TEC</b> : costante aggiornamento modulistica per partecipazione a procedure di affidamento di appalti e contratti, in collaborazione con la CUC. <b>FIN</b> : gestione portale ECIVIS (con interscambio comunicazioni utente/comune) (3 servizi on line nuovi 2025: refezione, trasporto, nido).

**OBIETTIVI LAVORO AGILE 2025-2027**  
per Unione e Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore

Miglioramento della salute digitale	Formazione del personale sulla digitalizzazione attraverso adesione ai progetti specifici nazionali (Syllabus) - (vedere piano formativo) - (vedere piano formativo)	indicatore fornito da Syllabus	incremento	Tutti i settori	Tutto il personale	437 ore	100%	<p>RU: Tutti i nuovi assunti sono stati abilitati per l'iscrizione a Syllabus. Report Syllabus attivazioni aree tematiche anno 2025: PERCORSI: Transizione Digitale = n.2; Transizione Amm.va = n.5; Transizione Ecologica = n.2; Leadership e soft skills = n.2 CORSI SINGOLI: Intelligenza artificiale = n. 1 Riforma mentis = n. 1</p> <p>Si confermano tutte le assegnazioni degli anni precedenti (dal 2022 se la normativa è tutt'ora vigente)</p> <p>Media ore di formazione Syllabus = totale registrati 188, ore totali 437 nel 2025</p> <p>Approvato accordo tra Comune di Argenta, Ostellato, Portomaggiore con Comune di Ferrara per Adesione al Progetto Performa PA (per il personale che NON ha aderito al progetto Syllabus) nr. 2 dipendenti di Argenta; nr. 2 dipendenti di Portomaggiore e nr. 1 dipendente di Ostellato.</p>
	Promozione dello SPID o altri strumenti simili (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	SIA – Ridefinizione della pagina relativa al servizio SPID sul sito istituzionale secondo i criteri di leggibilità come da Obj PdP	100%	<p>Aggiornamento continuo della pagina relativa al servizio "Rilascio credenziali SPID" adottando i criteri di valutazione di <a href="https://www.webandmultimedia.it/">https://www.webandmultimedia.it/</a>, adeguando ogni contenuto ad un livello &gt;= di 50.</p> <p>Per il Comune di Argenta è stato aggiornato l'organigramma degli operatori addetti al rilascio dello SPID e abbiamo supportato il personale addetto nelle operazioni di audit straordinario da parte di Lepida in data 18/03/2025 e organizzata opportuna formazione interna.</p>
Adeguare le infrastrutture digitali alle nuove necessità degli enti	N. PC laptop a disposizione per lavoro agile/ n. persone in lavoro agile	100,00%	SIA	Tutto il personale interessato	Tutti		100%	Tutto il personale in lavoro agile hanno in dotazione Laptop aziendali.
	N. accessi tramite desktop remoto virtuale (VDI)/n. Persone in lavoro agile	100,00%	SIA	Tutto il personale interessato	Tutti		100%	Tutto il personale abilitato che ha ricevuto formazione sull'utilizzo del Desktop Virtuale Remoto ha utilizzato il servizio almeno una volta.
	Presenza di una intranet	mantenimento	SIA	Tutto il personale interessato	Mantenimento costante		100%	La sezione intranet è costantemente aggiornata ed utilizzata in tutte le sue parti.
	% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100% mediante connessione a desktop virtuale o fisico	SIA	Tutto il personale interessato	Tutti		100%	Tutti gli applicativi attualmente in uso dagli enti del Comune sono consultabili da remoto tramite pagina pubblica o attraverso il Desktop Virtuale Remoto.
	% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma	100,00%	SIA	Tutto il personale interessato	Tutti		100%	Tutti i dipendenti degli Enti dell'Unione aventi potere di firma hanno attivato la propria firma digitale attraverso il personale dedicato del SIA, ricevendo il kit di utilizzo e la giusta formazione.
						grado realizzazione complessivo (valore medio)	100%	

<b>nota 1</b>	<b>n. gg assenza da statistica Datagraph anno 2024</b>	<b>n. gg assenza da statistica Datagraph (tassi di assenza 1° semsetre 2025)</b>	<b>% ipotizzando primo sem*2</b>
Argenta	3503	1265	-27,78%
Ostellato	857	342	-20,19%
Portomaggiore	1692	670	-20,80%
Unione	5032	1946	-22,66%
	<b>11084</b>	<b>4223</b>	<b>-23,80%</b>

<b>nota 2</b>	<b>n. ore autorizzate anno 2024</b>	<b>n. ore autorizzate 1° semestre 2025 (*)</b>	<b>% ipotizzando primo sem*2</b>
Argenta	1793,16	776	-13,45%
Ostellato	507,01	200	-21,11%

OBIETTIVI LAVORO AGILE 2025-2027  
per Unione e Comuni di Argenta, Ostelloato e Portomaggiore

<i>Portomaggiore</i>	840,47	258	-38,61%
<i>Unione</i>	1878,43	697	-25,79%
	<b>5019,07</b>	<b>1931</b>	-23,05%

(\*) il dato potrebbe subire delle variazioni in quanto il mese di giugno 2025 non è totalmente chiuso al momento della compilazione del presente Report

<b>nota 3</b>	<b>n. gg assenza da statistica Datagraph anno 2024</b>	<b>n. gg assenza da statistica Datagraph (tassi di assenza anno 2025)</b>	<b>%</b>
<i>Argenta</i>	3503	2660	-24,07%
<i>Ostellato</i>	857	846	-1,28%
<i>Portomaggiore</i>	1692	1553	-8,22%
<i>Unione</i>	5032	4419	-12,18%
	<b>11084</b>	<b>9478</b>	-14,49%

<b>nota 4</b>	<b>n. ore autorizzate anno 2024</b>	<b>n. ore autorizzate nel 2025 (**)</b>	<b>%</b>
<i>Argenta</i>	1793,16	1720,15	-4,07%
<i>Ostellato</i>	507,01	486,78	-3,99%
<i>Portomaggiore</i>	840,47	581,88	-30,77%
<i>Unione</i>	1878,43	1793,67	-4,51%
	<b>5019,07</b>	<b>4582,48</b>	-8,70%

(\*\*) il dato potrebbe subire delle variazioni in quanto il mese di **dicembre 2025** non è totalmente chiuso al momento della compilazione del presente Report

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI ENTI	Azioni	Indicatori previsti	Settori coinvolti	Dipendenti coinvolti	SAL obiettivo al 31.12.2025 (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. <b>(vedere tabella specifica riportata in seguito)</b>	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	100%	N. visite Amministrazione Trasparente al 31/12 (totale anno 2025): n. 531 Portomaggiore; La griglia della trasparenza è stata aggiornata.
	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	100%	L'attestazione del NdV riferita al 30.11.2025 per il Comune di Portomaggiore, è stata positiva ed è pervenuta al prot. 24448 del 11.12.2025. La relativa griglia è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente.
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	100%	La formazione è stata regolarmente effettuata per i 4 enti.
	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	100%	n. 0 istanze accesso civico generalizzato; n.0 istanze accesso civico semplice; n. 12 istanze accesso documentale, di cui: 8 Settore Demografici, 2 Settore SAP, 1 Settore Lavori pubblici e manutenzione, 1 Staff Organi istituzionali e segreteria. Tutte evase, eccetto quella in carico al Settore Lavori pubblici che è in "lavorazione"

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

OBBLIGO	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 30.06.2025 (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 31.12.2025 (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 funzione 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	100%	È stato creato il collegamento “Project financing” all'interno della Sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Dati ulteriori”; è stata inserita la procedura interessata, con collegamento ipertestuale diretto al link dell'Ente committente che ha gestito il procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte.	100%	È stato creato il collegamento “Project financing” all'interno della Sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Dati ulteriori”; è stata inserita la procedura interessata, con collegamento ipertestuale diretto al link dell'Ente committente che ha gestito il procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte.
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al <b>servizio di gestione dei rifiuti</b> , 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	100%	<b>Pubblicazione effettuata</b>	100%	<b>Pubblicazione effettuata</b>
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	100%	Il Settore Risorse Umane ha provveduto a pubblicare Composizione Cug nuovi componenti nominti con DT 222 del 16-04-2025, Piano Azioni Positive 2025-2025 allegato al PIAO; Relazione annuale (adempimento direttiva 1/2019) inviata con prot.n.9594 del 20/03/2025 (scad 30/03); Aggiornamento costante dei recapiti Consigliera di Parità prov. Fe	100%	Il Settore Risorse Umane ha provveduto a pubblicare Composizione Cug nuovi componenti nominti con DT 222 del 16-04-2025, Piano Azioni Positive 2025-2025 allegato al PIAO; Relazione annuale (adempimento direttiva 1/2019) inviata con prot.n.9594 del 20/03/2025 (scad 30/03); Aggiornamento costante dei recapiti Consigliera di Parità prov. Fe
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	<b>Non sussiste il caso</b>	<b>Non sussiste il caso per l'anno 2025</b>	<b>Non sussiste il caso</b>	<b>Non sussiste il caso per l'anno 2025</b>
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l' <b>ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza</b> di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 ( <b>Nuovo codice della strada</b> ), 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	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	100%	Pubblicato sia il prospetto della destinazione CDS allegato al Rendiconto 2024 del Comune di Portomaggiore, sia la nota con cui l'Unione attesta l'invio della certificazione dei Proventi CDS annualità 2024 scaduta 31.05.2025 – Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di concreto con il Ministero dell'Interno del 0/12/2019 “Disposizioni in materia di destinazione dei proventi delle sanzioni a seguito dell'accertamento delle violazioni dei limiti di velocità”.	100%	Il 30.05.2025 è stata pubblicata nell'apposita sezione della pagina dell'amministrazione trasparente la relazione relativa all'ammontare complessivo dei proventi da sanzioni violazioni Codice della Strada, come risultante dal Rendiconto di gestione approvato anno 2024
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, introdotto nel 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	100%	Indicato nei principali servizi di SUAP <a href="https://www.unionevaliedelizie.fe.it/servizio/autorizzazione-una">https://www.unionevaliedelizie.fe.it/servizio/autorizzazione-una</a>	100%	Indicato nei principali servizi di del Settore Programmazione Territoriale dell'Unione: <a href="https://www.unionevaliedelizie.fe.it/trasparenza-pagina/monitoraggio-tempi-procedimentali">https://www.unionevaliedelizie.fe.it/trasparenza-pagina/monitoraggio-tempi-procedimentali</a>
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. Comuni	Responsabile Settore LL.PP. Comuni	Tempestivo	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	0%	<b>Non sussiste la fattispecie. Funzione conferita in Unione .</b>	0%	<b>Non sussiste la fattispecie. Funzione conferita in Unione .</b>
Pubblicazione, al termine dello stato di <b>emergenza sanitaria</b> , della rendicontazione separata delle erogazioni liberarie ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Comunicati del Presidente dell'ANAC	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”	Responsabile Servizio Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario	Annualmente	Aggiornamento costante pubblicazione nei tempi previsti	Non sussiste la fattispecie.	Non sussiste la fattispecie per l'anno 2025.	Non sussiste la fattispecie.	Non sussiste la fattispecie per l'anno 2025.
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli <b>incentivi tecnici</b> ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 ess.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	50%	Settore RU assolto al momento del pagamento - attraverso PERLA PA e collegamento alla sezione trasparenza	100%	Settore RU assolto al momento del pagamento - attraverso PERLA PA e collegamento alla sezione trasparenza
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le <b>modalità di assegnazione di un bene immobile</b> 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	50%	<b>Settore SAP: aggiornata costantemente la sezione</b>	100%	<b>Settore SAP: aggiornata costantemente la sezione</b>