



Comune di Vigarano Mainarda
Provincia di Ferrara

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2025)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2026 - 2028**

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2025, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2026.

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 23/02/2026

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1. VALORE PUBBLICO.....	8
2.2.PIANO DELLA PERFORMANCE	9
2.2.1 AZIONI POSITIVE PER IL PERSONALE DEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA (ART. 48 comma 1 D.Lgs 11/04/2006 n. 198).....	113
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	126
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	127
Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa	127
Allegato "3.1" al PIAO 2026/2028.....	129
Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale	134
Allegato 3.3 del PAIO 2026/2028	134
3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale	149
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	159

1. PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo: PIAO), sono¹:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, le linee strategiche, gli obiettivi, le azioni, le misure e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico trasmette alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i tre PIAO "completi" del triennio 2023/2025 > 2025/2027, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

¹ Rif. articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024; Aggiornamento PNA 2023 e PNA 2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di meno sezioni e di meno adempimenti, come meglio riportato all'interno del presente documento.

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; DPR 62/2013; d.lgs. 39/2013) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

Denominazione ente	COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Indirizzo	Via Municipio n. 1 – Vigarano Mainarda (FE)
PEC	00289820383
Email	comune.vigarano@cert.comune.vigarano.fe.it
Telefono	0532436923
Codice fiscale/Partita Iva	00289820383
Codice univoco AOO	A9A9969
Codice IPA	c_1868
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Comune

Attività Ateco	Attività organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comune.vigarano.fe.it
Sindaco	On. Davide Bergamini
RPCT	Dott. Giovanni Cirillo
Numero abitanti	7624 al 31/12/2025
Numero dipendenti	32 al 31/12/2025 a tempo indeterminato

Si riepilogano di seguito le deleghe conferite agli amministratori:

Sindaco: Davide Bergamini: sindaco@comune.vigarano.fe.it

Deleghe:

- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Sicurezza

Vice Sindaco: Mauro Zanella: vicesindaco@comune.vigarano.fe.it

Deleghe:

- Partecipazione e Terzo Settore
- Promozione del Territorio
- Attività Produttive
- Protezione Civile
- Frazioni

Assessore: Daniela Patroncini: daniela.patroncini@comune.vigarano.fe.it

Deleghe:

- Cultura
- Pubblica Istruzione e Formazione
- Politiche Giovanili
- Tutela degli Animali
- Gemellaggi
- Sport

Assessore: Francesca Lambertini: francesca.lambertini@comune.vigarano.fe.it

cellulare di servizio: 3332437451

Deleghe:

- Servizi alla Persona
- Politiche Ambientali
- Servizi Cimiteriali
- Pari Opportunità

Assessore: Ennio Bizzarri: ennio.bizzarri@comune.vigarano.fe.it

Deleghe:

- Bilancio
- Personale
- Bandi e Progetti Europei

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 67 del 22/12/2025;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti – si è scelto di inserirla

2.2. PIANO DELLA PERFORMANCE

Tale ambito programmatico è predisposto secondo logiche di performance management di cui al capo II del D.Lgs n. 150/2009. E' finalizzato in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti saranno rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del citato d.lgs.

L'ente dispone di un sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) approvato con DGC n. 103 del 23.12.2024.

Di seguito si riporta il piano della performance 2026 contenenti le schede della performance riferite alle diverse aree dell'ente:

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: TRASVERSALE

Responsabile: TRASVERSALE

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Attività connesse con l'aggiornamento del sito internet riguardo la trasparenza										
CATEGORIA OBIETTIVO:		L'obiettivo è di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione.								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1 trasversale		Titolo Obiettivo: Amministrazione trasparente trasversale					PESO		10/100	
Finalità: l'obiettivo ha lo scopo di mantenere aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet, al fine di rendere il sito più completo possibile per la cittadinanza, ed allo scopo di aiutare gli uffici a verificare quali parti di "amministrazione trasparente" siano da aggiornare. Avere tale sezione aggiornata è positivo sia in termini di trasparenza che di prevenzione della corruzione, in quanto la trasparenza amministrativa è una importante misura che aiuta a prevenire episodi di cattiva gestione, oltre a rendere l'amministrazione più vicina ai cittadini, che così possono consultare alcuni dati importanti della Pubblica Amministrazione direttamente accedendo ad Internet.										
Destinatari: titolari di P.O.										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicator e (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Verifica aggiornamento da parte del Segretario della sezione trasparenza di competenza di ciascun responsabile	Relazione/controllo del segretario	data	60	0	31/12/2026					

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Completezza dei dati attestati nella annuale griglia di attestazione della trasparenza	Relazione del segretario/controllo NDV	%	40	0	100				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

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

La circolare di controllo viene emanata dal Segretario.

L'obiettivo è trasversale, in quanto è coinvolto il Segretario Generale nei controlli e tutti i titolari di Posizione Organizzativa, nell'attuazione della circolare e nell'aggiornamento del sito.

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: TRASVERSALE

Responsabile: TRASVERSALE

OBIETTIVO GENERALE (DUP): SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

CATEGORIA OBIETTIVO:	Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI						PESO	20/100	
Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.									
<u>Destinatari:</u> Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Vigarano Mainarda a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	Nr. giorni	80	0	Non superiore a 30 gg				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti	Allegato al Rendiconto delle Gestione	Nr giorni di ritardo	20	0	Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

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

Obiettivi di performance per l'anno 2026 assegnati al SEGRETARIO COMUNALE

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Segretario Comunale: Dr. Giovanni Cirillo

OBIETTIVO GENERALE(DUP):MISSIONE 1–SER.ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE–PROGRAMMA 11–ALTRI SER.GENERA										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di semplificazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: SUPPORTO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI E REVISIONE DEI REGOLAMENTI DELL'ENTE						PESO	20/60		
<p><i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo, in collaborazione con i responsabili e i dirigenti dei vari Settori, si procederà alla sottoscrizione in forma pubblica amministrativa per tutti i contratti per i quali verrà presentata una richiesta in tal senso. Sempre in collaborazione con i responsabili e i dirigenti dei vari Settori si provvederà alla revisione di regolamenti dell'ente qualora ritenuto necessario.</i></p> <p><u>Destinatari: Sindaco. Giunta Comunale, Consiglieri, tutti i dipendenti del Comune e contraenti dell'ente</u></p>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Supporto alla stipulazione dei contratti	Nr. contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa	Richieste presentate dai diversi Settori dell'Ente	70%	n.1 rogito 2025	Stesso nr. di rogiti del 2025					
Supporto alla revisione dei regolamenti dell'ente	Nr. regolamenti revisionati e sottoposti all'approvazione degli organi competenti	Richieste presentate dai diversi Settori dell'Ente	30%	n.p.	Sottoporre a organi competenti tutte le proposte di revisione dei regolamenti richieste dai responsabili					
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

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

Segretario Comunale, Dirigenti e Responsabili dei servizi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA							PESO	20/60	
<i>Finalità: Predisposizione del PTPC da inserire nel Piao, verifica della completezza delle sezioni costituenti il portale dell'Amministrazione Trasparente e formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</i>										
<i>Destinatari: tutti i dipendenti del Comune e cittadini</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

<i>Predisposizione del PTPC</i>	DGC di approvazione Piao	Data	60%	06/03/2025	Entro il 31/01/2026 o entro 30 dall'approvazione dei bilanci in caso di differimento normativo				
<i>Giornata della trasparenza e della prevenzione della corruzione</i>	Determina di impegno della spesa del corso	Data	30%	Entro il 31/12 dell'anno	Entro il 31/12/2026				
<i>Verifica delle sezioni costituenti il portale dell'Amministrazione Trasparente</i>	Portale dell'Amministrazione Trasparente	Data	10%	n.p.	Entro il 31/12/2026				
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

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

Tutti i dipendenti del Comune

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI							PESO	20/60	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2026 pari al 30%.</i>										
<i>Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Vigarano Mainarda a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

<p><i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i></p>	<p><i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i></p>	<p>Nr.giorni</p>	<p>80%</p>	<p>Indicatore anno 2024 da PCC: - 18 giorni (fonte Relazione performance 2024 ultima disponibile)</p>	<p>Indicatore non superiore a 30 giorni</p>				
<p><i>Analisi delle sole fatture pagate in ritardo e delle motivazioni date dai Dirigenti</i></p>	<p><i>Allegato al Rendiconto delle Gestione</i></p>	<p>Nr. giorni di ritardo</p>	<p>20%</p>	<p>n.r. 68 fatture pagate oltre il termine di 30 gg. o 60 gg se espressamente contrattato Dato riferito a tutto il Comune (fonte Relazione performance 2024)</p>	<p>Nr. giorni di pagamento non superiori a 30 o a 60 se espressamente contrattato</p>				
<p>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</p>									
<p>PUNTI ASSEGNATI</p>									

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

Tutti Settori dell'Ente.

Nota per la compilazione:

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

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

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

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il Segretario Comunale compila:

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

Il NDV sulla base del consuntivo

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): REDAZIONE REGOLAMENTI									
CATEGORIA OBIETTIVO:					Efficacia				
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI			PESO			5/100	
Finalità: nuovo regolamento									
Destinatari: Cittadinanza									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Aggiornamento Regolamento Polizia Mortuaria	Regolamento	31/12/2026	100	0	100				
							REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
							PUNTI ASSEGNATI		

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Dott.ssa Monica Barbi

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): REDAZIONE REGOLAMENTI										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2		GESTIONE UFFICIO AFFARI LEGALI						PESO	5/100	
Finalità: gestione contenziosi										
Destinatari:										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicator e (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Gestione degli atti relativi ai contenziosi	Determinazioni	31/12/2026	100	0	100					
							REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)			
							PUNTI ASSEGNATI			

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

Dott.ssa Monica Barbi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni										
Responsabile: D.ssa Barbi Monica										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficacia									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Recupero arretrati concessioni cimiteriali scadute							PESO	6/100	
Finalità: recupero arretrato presso ufficio cimiteriale										
Destinatari: Cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Loculi	Numero concessioni residue	31/12/2026	100	50	80					
Celle ossario	Numero concessioni residue	31/12/2026	100	20	70					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
Dott.ssa Monica Barbi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 01 PROGRAMMA 08										
CATEGORIA OBIETTIVO:		digitalizzazione								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4		Titolo_ PROGETTI PNRR – PA DIGITALE 2026					PESO	6/100		
Finalità: Attuazione progetti utilizzando fondi finanziati dal PNRR – Implementazione sicurezza informatica attraverso il cloud – realizzazione corsi di facilitazione digitale rivolti agli uffici comunali e ai cittadini con la cooperazione della Regione Emilia Romagna										
Destinatari: cittadinanza, uffici comunali										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Progetto 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP SUE	Piattaforma a PA 2026 determina	%	10	80	100					
1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni - maggio 2025	Piattaforma a PA 2026 determina	%	20	20	100					
Progetto 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP SUE ENTI TERZI	Piattaforma a PA 2026 determina	%	20	20	100					
AVVISO Risorse in Comune	Portale lavoro pubblico/Regis e determina	%	50	0	100					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dipendenti coinvolti: D.ssa Monica Barbi

Ditte Esterne: Halleyveneto Srl; Itecc, BoxxApps Srl, Accatre Srl,

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Nuovi Regolamenti										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5		Riordino archivio comunale						PESO	6/100	
Finalità: Si continuerà il lavoro di riordino e scarto dell'archivio comunale										
Destinatari: Comune di Vigarano Mainarda										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Riordino archivio	Det.	%	100	50	75					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Dipendenti coinvolti: D.ssa Monica Barbi, Faraoni Ilaria
Ditta esterna Archilogica

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Adempimenti di legge in materia di gestione del personale										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficacia									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Titolo: Applicazione nuove norme dettate dal nuovo CCNL funzioni locali approvato il 16/11/2022 in materia di approvazione nuovo contratto decentrato economico 2024							PESO	5/100	
Finalità: L'obiettivo si intende riferito:										
<ul style="list-style-type: none"> • alla predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di dare esecuzione alle disposizioni, previste dal nuovo CCNL funzioni locali sottoscritto definitivamente il 16/12/2022, in materia di predisposizione e sottoscrizione nuovo contratto decentrato economico anno 2024 										
Destinatari: dipendenti, Amministrazione										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Predisposizione e sottoscrizione nuovo contratto decentrato economico triennio 2026/2028	Delibere/ Determine/Contratto	%	100	0	100					
							REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)			
							PUNTI ASSEGNATI			

Dipendenti e unità organizzative coinvolti altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Segretario Comunale, Dott. Mecca Paolo Maria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni
Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Adempimenti di legge in materia di gestione del personale										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficacia								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7		Titolo : Predisposizione Fondo risorse decentrate anno 2026						PESO	5/100	
Finalità: L'obiettivo si intende riferito: <ul style="list-style-type: none"> • alla predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di dare esecuzione alle disposizioni, previste dal nuovo CCNL che sarà sottoscritto in materia di costituzione del fondo risorse decentrate anno 2026 										
Destinatari: Giunta - Personale dell'Ente.										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Predisposizione e costituzione Fondo risorse decentrate anno 2026	Delibere/ Determine	%	100/100	0	100					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Dott. Mecca Paolo Maria

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP):									
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma 1 – Organi Istituzionali									
Programma 2 – Segreteria Generale									
CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Gestione dei servizi Organi Istituzionali e Segreteria Generale						PESO	6/100	
Finalità: Garantire un'assistenza agli organi politici, provvedere all'organizzazione e all'assistenza di segreteria delle riunioni istituzionali promuovere la facilitazione del sistema di comunicazione con gli organi istituzionali e con i cittadini relativamente all'attività degli organi medesimi.									
Destinatari: Organi Istituzionali e cittadinanza									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Preparazione e Gestione atti di Giunta	SW ADS/Halley	% sul totale	30%	0	100%				
Preparazione e Gestione atti Consiglio	SW ADS/Halley	% sul totale	10%	0	100%				
Redazione decreti del Sindaco	SW ADS/Halley	% sul totale	5%	0	100%				
Redazione Ordinanze del Sindaco	SW ADS/Halley	% sul totale	5%	0	100%				
Redazione Determine dirigenziali	SW ADS/Halley	% sul totale	50%	0	100%				

REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolte altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Dipendenti coinvolti: Faraoni Ilaria

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP):

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

CATEGORIA OBIETTIVO:	digitalizzazione transizione digitale		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Gestione competenze RTD	PESO	6/100

Finalità: Garantire tutti gli adempimenti obbligatori del responsabile RTD

Destinatari: Organi Istituzionali e cittadinanza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Inserimento obiettivi accessibilità	Portale dedicato AGID	% sul totale	10%	0	100%				
Aggiornamento piano dell'Informatica	Delibera	% sul totale	60%	0	100%				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Inserimento dichiarazione accessibilità	Portale dedicato AGID	% sul totale	10%	0	100%				
Relazione Annuale RTD	comunicazione	% sul totale	20%	0	100%				
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)	
								PUNTI ASSEGNATI	

Dipendenti e unità organizzative coinvolte altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Dipendenti coinvolti: Faraoni Ilaria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBIETTIVO GENERALE (DUP):										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Qualità dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10		Gestione servizi anagrafe stato civile ed elettorale						PESO	5/100	
Finalità: sostituzione della carte d'identità cartacee con CIE entro luglio 2026										
Destinatari: Cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Sostituzione delle carte d'identità cartacee entro la loro scadenza di validità 04/08/2026	N. carte	05/08/2026	100	0	100					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

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

Dott.ssa Monica Barbi, sig.ra Lorena Ganzaroli

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Settore: AA.GG./Risorse Umane/Segreteria/Protocollo/Informatica CED/Transizione digitale/Demografici/Notificazioni

Responsabile: D.ssa Barbi Monica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Valorizzazione del capitale umano									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 11	RISPETTO DIRETTIVA ZANGRILLO							PESO	5/100	
Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.										
<u>Destinatari:</u> Tutti i dipendenti										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Formazione dei dipendenti</i>	<i>attestati</i>	Nr. ore	100	0	40 ore annue					
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)	
									PUNTI ASSEGNATI	

Dipendenti e unità organizzative. Tutti Settori dell'Ente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Servizi alla Persona e Sociali, Servizi Sanitari

Responsabile: Dott.ssa Sara Machkour

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Potenziamento del Servizio Sociale Professionale										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Obiettivo di efficienza e di qualità nei servizi sociali								
OBIETTIVO SPECIFICO N.1		LEPS Potenziamento Servizi Sociali						PESO	15/100	
Finalità: L'attenzione allo sviluppo del sistema dei servizi sociali, dal punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, a fronte di una crescita della domanda sociale. LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali.										
Destinatari: Assistenti Sociali										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Formazione/supervisione degli Assistenti Sociali	Effettuata	31/12/2026	100		100					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dott.ssa Sara Machkour

Annamaria Mazzolani

A.S. Dott. Marco Pecorari

A.S. Dott.ssa Sofia Borza

Ditte Esterne: Affidamento a formatori

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Servizi alla Persona e Sociali, Servizi Sanitari

Responsabile: Dott.ssa Sara Machkour

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Presa in carico Servizi Sociali (integrazione socio-sanitaria)										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi – attenzione al bisogno								
OBIETTIVO SPECIFICO N.2		LEPS VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE PROGETTO PERSONALIZZATO E ATTIVAZIONE SOSTEGNI					PESO	15/100		
Finalità: Presa in carico globale della persona in collaborazione con altri servizi specialistici (integrazione socio-sanitaria).										
Destinatari: Persone in carico										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Percorsi personalizzati di presa in carico		31/12/2026	100		100					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dott.ssa Sara Machkour

Annamaria Mazzolani

A.S. Dott.ssa Sofia Borza

A.S. Dott. Marco Pecorari

Ditte Esterne: Collaborazione con ASL, ETS, Associazioni, altri Servizi Specialistici

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Servizi alla Persona e Sociali, Servizi Sanitari

Responsabile: Dott.ssa Sara Machkour

OBIETTIVO GENERALE (DUP): AUTONOMA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI. MODIFICA REGOLAMENTI.										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza e qualità dei procedimenti amministrativi								
OBIETTIVO SPECIFICO N.3		Modifica regolamenti						PESO	10/100	
Finalità: Regolamenti calati sulla realtà territoriale in base ai bisogni e ai servizi dell'ente.										
Destinatari: Ente e Cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Modifiche regolamenti	Atti	31/12/2026	100		100					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dott.ssa Sara Machkour

Annamaria Mazzolani

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Servizi alla Persona e Sociali, Servizi Sanitari

Responsabile: Dott.ssa Sara Machkour

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Sportello area povertà										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N.4		Potenziamento dello sportello sociale con presa in carico leggera						PESO	15/100	
Finalità: Gestione e potenziamento dello sportello sociale di base										
Destinatari: Cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Gestione dello sportello	Effettuate attività come da capitolato speciale	31/12/2026	100		100					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dott.ssa Sara Machkour

Annamaria Mazzolani

A.S. Dott. Marco Pecorari

A.S. Dott.ssa Sofia Borza

A.S. CIDAS

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Ditte Esterne: Affidamento diretto a CIDAS

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Servizi alla Persona Sociali e Sanitari

Responsabile: D.ssa Machkpur Sara

OBIETTIVO GENERALE (DUP): FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

CATEGORIA OBIETTIVO:	Valorizzazione del capitale umano		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	RISPETTO DIRETTIVA ZANGRILLO	PESO	8/100

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

Destinatari: Tutti i dipendenti

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Formazione dei dipendenti</i>		Nr. ore	100		40 ore annue				

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative. Tutti Settori dell'Ente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Servizi alla Persona e Sociali, Servizi Sanitari

Responsabile: Dott.ssa Sara Machkour

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Sportello area povertà										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N.6		Realizzazione progetti sociali						PESO	7/100	
Finalità: Realizzazione progetto sociali										
Destinatari: Cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Progetti Sociali	Determinazioni	31/12/2026	100		100					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Dott.ssa Sara Machkour

Annamaria Mazzolani

A.S. Dott. Marco Pecorari

A.S. Dott.ssa Sofia Borza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Finanze – Ragioneria – Economato - Tributi

Responsabile: Dr. Paolo Maria Mecca

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione										
CATEGORIA OBIETTIVO		OBIETTIVO DI EFFICIENZA E MANTENIMENTO								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		Titolo: Predisposizione entro i termini di legge degli atti e dei documenti contabili finalizzati all'approvazione di:					PESO		10/100	
		1. Bilancio di Previsione e relative variazioni 2. Piano Esecutivo di Gestione 3. Salvaguardia Equilibri di Bilancio								
Finalità: Lo scopo dell'obiettivo è innanzitutto quello di predisporre i documenti di programmazione contabile entro i termini di legge secondo gli schemi dell'armonizzazione dei bilanci del settore pubblico (D. Lgs. 23 giugno 2011 n.118) con l'applicazione della contabilità economico-patrimoniale. La funzione si avvale dell'attività di supporto da parte del Revisore dei conti, degli organi di amministrazione, del Tesoriere e del personale dipendente dell'Ente. Per questi ultimi si richiama in particolare la loro funzione da parte dei responsabili di settore delle schede di proposta degli stanziamenti di bilancio relativi al PEG della propria Area. Il controllo dinamico della salvaguardia degli equilibri di bilancio, oltre a garantire l'adempimento dei connessi obblighi di legge, consente il mantenimento di una sana gestione finanziaria.										
Destinatari: Organi di Governo, Consiglio Comunale, Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Organi di Controllo (Revisore dei Conti, Corte dei Conti, BDAP...), cittadini del Comune										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Approvazione Bilancio di Previsione	Delibera di Consiglio	Data	30%	31.12	Entro i termini di legge					
Variazioni di Bilancio	Delibere di Giunta e Consiglio	%	15%	100%	100%					
Approvazione PEG	Delibera di Giunta	Data	10%	20 gg post approvazione bilancio	Entro i termini di legge					

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Salvaguardia Equilibri di Bilancio	Delibera di Consiglio	Data	20%	31.07	Entro i termini di legge				
Predisposizione DUP (per la parte di competenza)	Delibera di Consiglio	Data	15%	31.12	In tempo utile per l'approvazione del bilancio di previsione				
Predisposizione PIAO (per la parte di competenza)	Delibera di Giunta	Data	10%	Termini richiesti dal Segretario	In tempo utile per l'approvazione				
							REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
							PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative. Tutti Settori dell'Ente.

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

Dipendenti coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce, Valentina Spirandelli

Altri soggetti coinvolti: Segretario Comunale, tutte le P.O., Amministrazione, Revisore dei Conti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Finanze – Ragioneria – Economato - Tributi

Responsabile: Dr. Paolo Maria Mecca

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione									
CATEGORIA OBIETTIVO	OBIETTIVO DI EFFICIENZA E MANTENIMENTO								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: Gestione Corrente del Bilancio						PESO	10/100	
<p>Finalità: Lo scopo operativo dell'obiettivo è quello di assicurare la corretta gestione delle fasi dell'entrata (dall'accertamento alla riscossione) e della spesa (dall'impegno al pagamento), in particolare attraverso la verifica della compatibilità della spesa richiesta con gli stanziamenti, secondo i dettami legislativi, in particolare il D. Lgs. 267/2000 e i principi contabili applicati del D. Lgs. 118/2011. Il fine ultimo che si intende perseguire è l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse di bilancio, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi programmatici stabiliti dall'organo di governo. L'esigenza del rispetto dei tempi di pagamento implica il coordinamento con i responsabili di settore che liquidano la spesa.</p> <p>Destinatari: Organi di Governo, Responsabili di Settore, Uffici Comunali, Beneficiari dei Pagamenti</p>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Predisposizione delle determine di impegno e di liquidazione di spese afferenti il settore finanziario	Gestionale Atti Amministrativi	%	20%	100%	100%				
Predisposizione proposte delibere inerenti l'attività del settore contabili per sedute consiliari o di giunta	Gestionale Atti Amministrativi	%	20%	100%	100%				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Apposizione del visto di regolarità contabile sugli atti che comportano impegni di spesa o minori entrate	Gestionale Atti Amministrativi	%	20%	100%	100%				
Apposizione del parere di regolarità contabile sulle proposte di Giunta o di Consiglio che lo richiedono	Gestionale Atti Amministrativi	%	20%	100%	100%				
Provvedimento di liquidazione fatture di acquisto vistate dai responsabili dei servizi	Gestionale Atti Amministrativi	%	10%	100%	100%				
Imputazione ed incasso contabile delle entrate dell'Ente	Gestionale Atti Amministrativi	%	10%	100%	100%				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Dipendenti dell'Area coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce, Valentina Spirandelli
 Altri soggetti coinvolti: P.O. e istruttori delle altre Aree, Tesoriere

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Finanze – Ragioneria – Economato - Tributi

Responsabile: Dr. Paolo Maria Mecca

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione									
CATEGORIA OBIETTIVO		OBIETTIVO DI EFFICIENZA E MANTENIMENTO							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: Rendiconto della Gestione-Economico Finanziaria							PESO	10/100
<p>Finalità: Lo scopo dell'obiettivo è la predisposizione e approvazione con atto di giunta dello schema di rendiconto e della relazione illustrativa, che unitamente al parere del Revisore, del Conto Economico, del Conto del Patrimonio, del Prospetto di conciliazione e delle tabelle dimostrative degli indicatori di risultato, della situazione di equilibrio e del tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, viene messa a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima dell'approvazione definitiva. Fase propedeutica all'elaborazione del Rendiconto è il riaccertamento dei residui attivi e passivi, attraverso l'indicazione da parte dei responsabili di Servizio delle ragioni del mantenimento o dello stralcio degli impegni e degli accertamenti 2022 e precedenti.</p>									
<p>Destinatari: Organi di Governo, Consiglio Comunale, Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Organi di Controllo (Revisore dei Conti, Corte dei Conti, BDAP...), cittadini del Comune</p>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Predisposizione degli atti relativi al riaccertamento ordinario dei residui	Delibera di Giunta	data	30%	In tempo utile per l'approvazione del Rendiconto	In tempo utile per l'approvazione del Rendiconto				
Predisposizione degli atti relativi al rendiconto di gestione finanziario/economico patrimoniale	Delibera di Consiglio	data	30%	30.04	Entro i termini di legge				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Predisposizione dei certificati e dei questionari previsti dalla normativa (BDAP, SOSE, Corte dei Conti...)	Ricevute di acquisizione	gg	10%	Delibere di approvazione	Entro i termini di legge				
Verifiche trimestrali di cassa	Verbale Revisore dei Conti	gg	10%	Scadenze trimestrali	Entro i successivi 45 gg				
Predisposizione degli atti relativi all'approvazione del Bilancio Consolidato	Delibera di Consiglio	data	20%	30.09	Entro i termini di legge				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Dipendenti dell'Area coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce, Valentina Spirandelli
 Altri soggetti coinvolti: Segretario Comunale, tutte le P.O., Amministrazione, Revisore dei Conti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Finanze – Ragioneria – Economato - Tributi

Responsabile: Dr. Paolo Maria Mecca

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione Programma 11 – Altri servizi generali									
CATEGORIA OBIETTIVO		OBIETTIVO DI EFFICIENZA E MANTENIMENTO							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4		Titolo: Servizio Economato – Acquisti per gli Uffici – Fatturazione Elettronica - Piattaforma					PESO		5/100
Finalità: Assicurare il necessario funzionamento degli uffici dell'Ente attraverso il regolare approvvigionamento dei materiali di consumo necessari. Rispetto dei connessi adempimenti di gestione e rendicontazione. Corretta gestione degli adempimenti fiscali entro i termini di legge.									
Destinatari: Uffici Comunali, Ente nel suo complesso									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Rendicontazioni di cassa trimestrali e straordinarie	Provvedimenti di approvazione dei rendiconti	%	15%	100%	100%				
Liquidazioni mensili e periodiche IVA	F24 e ricevute di invio	Data	15%	entro i termini	entro i termini				
Dichiarazioni annuali IVA e IRAP	Ricevute di invio	Data	15%	entro i termini	entro i termini				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Acquisizione in economia di beni per il funzionamento di uffici comunali	Numero buoni economici emessi	%	15%	100%	100%				
Gestione, erogazione e rendicontazione buoni pasto ai dipendenti	Numero buoni pasto erogati	%	10%	100%	100%				
Registrazione fatture passive entro i termini di legge	Numero fatture passive registrate	%	15%	100%	100%				
Emissione fatture di vendita per i servizi rilevanti ai fini IVA	Numero fatture di vendita emesse	%	15%	100%	100%				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

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

Dipendenti coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce, Valentina Spirandelli

Altri soggetti coinvolti: Società di assistenza e consulenza fiscale

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Finanze – Ragioneria – Economato - Tributi

Responsabile: Dr. Paolo Maria Mecca

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione Programma 10 – Risorse umane										
CATEGORIA OBIETTIVO		OBIETTIVO DI EFFICIENZA E MANTENIMENTO								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5		Titolo: Gestione Contabile Servizio Personale					PESO	5/100		
<p>Finalità: Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagamento stipendi dei dipendenti e delle indennità agli amministratori comunali; versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle trattenute per c/terzi, dell'IRPEF. - Acquisto dei buoni pasto per il personale dipendente in collaborazione per la gestione con il servizio economato. - Ricerche in archivio per i dipendenti. - Gestione della corrispondenza di tipo contabile con l'ufficio distaccato del personale - Attività di studio e attività contabile, in collaborazione con il servizio associato ed il Referente al personale interno, sulla disciplina che regola il C.C.N.L. decentrato - Gestione della corrispondenza di tipo contabile con l'ufficio distaccato del personale Costituzione del Fondo risorse decentrate triennale per le annualità 2023-2025. - Conto annuale 2023 - Attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento. 										
Destinatari: Uffici Comunali, Ente nel suo complesso										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Pagamento stipendi, compensi ed indennità varie	Numero mandati di pagamento emessi	%	40%	100%	100%					
Certificazione ritenute d'acconto	Numeri certificazioni emesse	%	20%	100%	100%					

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Gestione contabile dei buoni pasto ai dipendenti	Determine di ordinazione e liquidazione	%	10%	100%	100%				
Predisposizione degli atti relativi alla contrattazione decentrata; Costituzione del Fondo. Istruttoria per la negoziazione su contrattazione decentrata	Determine di ordinazione e liquidazione	%	30%	100%	100%				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Dipendenti coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce, Valentina Spirandelli
 Altri soggetti coinvolti: Gestione Associata Personale Alto Ferrarese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Finanze – Ragioneria – Economato – Tributi

Responsabile: Dr. Paolo Maria Mecca

OBIETTIVO GENERALE (DUP):									
Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
CATEGORIA OBIETTIVO		OBIETTIVO DI EFFICIENZA							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6		Titolo: Gestione Servizio Tributi – Contrasto all'evasione Tributaria						PESO	10/100
Finalità:									
<ul style="list-style-type: none"> - Attività di Bonifica della banca dati immobiliare ai fini tributari relativa all'imposta IMU per gli anni 2021,2022, 2023 (1500 contribuenti per n. 3 anni di imposta, totale 3000 posizioni); - attività di elaborazione e stampa dei provvedimenti di accertamento; - gestione delle istanze di revisione dei provvedimenti e stampa degli atti di annullamento, rettifica e diniego. 									
Destinatari: cittadini del Comune									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero partite iscritte nei ruoli	partite iscritte nei ruoli	data	20%	01.01.2026	31.12.2026				
Numero partite sgravate	partite sgravate	data	20%	01.01.2026	31.12.2026				
Numero rimborsi	rimborsi	data	20%	01.01.2026	31.12.2026				
Numero deliberazioni e determinazioni in materia tributaria	Delibere e determine	data	20%	01.01.2026	31.12.2026				
Numero verifiche effettuate per recupero evasione	Verifiche effettuate	data	20%	01.01.2026	31.12.2026				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO									
(%)									

PUNTI ASSEGNATI

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

Dipendenti coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce, Valentina Spirandelli

Altri soggetti coinvolti: Accatre srl cui è affidato l'incarico di supporto all'Ufficio Tributi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Finanze – Ragioneria – Economato – Tributi

Responsabile: Dr. Paolo Maria Mecca

OBBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione										
CATEGORIA OBBIETTIVO		OBBIETTIVO DI SVILUPPO								
OBBIETTIVO SPECIFICO N. 7		Studio e introduzione delle fasi operative del sistema di contabilità ACCRUAL per l'entrata in regime nel 2027					PESO		5/100	
Finalità: Avvio delle attività propedeutiche all'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale basato sul principio ACCRUAL, mediante l'analisi del quadro normativo di riferimento e delle linee guida emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato. Mappatura dei processi contabili e dei flussi informativi dell'ente, con particolare riferimento all'integrazione tra contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale e alla ricognizione del patrimonio. Predisposizione di una prima impostazione organizzativa e procedurale, finalizzata a supportare la fase di transizione e la progressiva introduzione del nuovo modello contabile.										
Destinatari: Personale dell'Area Ragioneria, Responsabili di Settore.										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Analisi normativa e definizione dei requisiti tecnici per l'implementazione del sistema	Documentazione tecnica e normativa	data	20%	01.03.2026	31.05.2026					
Elaborazione del piano operativo per l'introduzione del sistema	Piano Operativo	data	20%	01.06.2026	31.08.2026					
Predisposizione delle procedure per la gestione delle scritture economico-patrimoniali	Documentazione interna	data	20%	01.09.2026	31.10.2026					
Attività di formazione del personale coinvolto	Elenco partecipanti e materiale didattico	data	20%	01.11.2026	31.12.2026					

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Test e verifica preliminare delle nuove procedure contabili	Report di verifica	data	20%	01.12.2026	31.12.2026				
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)	
								PUNTI ASSEGNATI	

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Dipendenti coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce
 Altri soggetti coinvolti: Halleyveneto srl cui è affidata l'attività di implementazione del software

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione									
CATEGORIA OBBIETTIVO		OBBIETTIVO DI SVILUPPO							
OBBIETTIVO SPECIFICO N. 8		Completamento del processo di riorganizzazione del Settore Finanziario a seguito dell'inserimento di una nuova risorsa					PESO	5/100	
Finalità: L'obiettivo è volto a consolidare e completare la riorganizzazione del Settore Finanziario mediante la piena integrazione funzionale della nuova risorsa assunta, assicurando il definitivo trasferimento delle competenze, la stabilizzazione dei processi operativi e l'ottimizzazione della distribuzione dei carichi di lavoro. La finalità è garantire un assetto organizzativo strutturato, efficiente e coerente con le esigenze dell'ente, tale da assicurare continuità operativa, presidio delle funzioni contabili e rafforzamento complessivo della capacità amministrativo-finanziaria.									
Destinatari: Personale dell'Area Ragioneria									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
piena autonomia operativa della nuova risorsa su procedimenti contabili assegnati	Atto interno assegnazione funzioni	data	25%	01.01.2026	31.03.2026				
Stabilizzazione e formalizzazione della redistribuzione dei carichi di lavoro all'interno del Settore	Procedure contabili gestite autonomamente	data	25%	01.04.2026	30.04.2026				
Standardizzazione e consolidamento delle procedure operative interne	Report formazione e affiancamento conclusivo	data	30%	01.05.2026	30.09.2026				
Riduzione dei tempi di evasione dei procedimenti contabili e di supporto ai settori	Relazione finale autonomia operativa	data	20%	01.10.2026	31.12.2026				
REALIZZAZIONE OBBIETTIVO									
(%)									
PUNTI ASSEGNATI									

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

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

Dipendenti coinvolti: Maria Barbieri, Cristina Croce, Valentina Spirandelli

Altri soggetti coinvolti: Amministrazione Comunale, Segretario Comunale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBIETTIVO GENERALE (DUP): FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	RISPETTO DIRETTIVA ZANGRILLO							PESO	10/100	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2023 pari al 30%.</i>										
<i>Destinatari:</i> Tutti i dipendenti										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Formazione dei dipendenti</i>		Nr. ore	100		40 ore annue					
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)	
									PUNTI ASSEGNATI	

Dipendenti e unità organizzative. Tutti Settori dell'Ente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Servizio Lavori Pubblici

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): immobili comunali										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Viabilità								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		Titolo: Lavori di manutenzione straordinaria del ponte sul cavo Tassone in via Rondona						PESO	6/100	
Finalità: Predisposizione di tutti gli atti di affidamento dell'appalto per l'esecuzione dei lavori necessari alla manutenzione straordinaria del ponte sul cavo Tassone ubicato in via Rondona.										
Destinatari: Amministrazione comunale										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Lavori di manutenzione straordinaria del ponte sul cavo Tassone in via Rondona	Determina affidamento lavori	Data	100/100	//	31.12.2026					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Sara Morandi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Servizio Lavori Pubblici

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): immobili comunali										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2		Titolo: Ampliamento edificio adibito a scuola materna con nuova sezione asilo nido						PESO	6/100	
Finalità: Predisposizione di tutti gli atti di approvazione di fine lavori e collaudo dei lavori di ampliamento dell'edificio in via Amendola per realizzazione nuova sezione di asilo nido – Lotto A e Lotto B.										
Destinatari: Amministrazione comunale										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Lavori di ampliamento edificio adibito a scuola materna con sezione asilo nido	Determina approvazione collaudo	Data	100/100	//	31.12.2026					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Sara Morandi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Servizio Lavori Pubblici

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): immobili comunali										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3		Titolo: PIANO ORGANICO – Interventi a favore della ricostruzione e riqualificazione dei centri abitati del Comune di Vigarano Mainarda Ampliamento edificio adibito a scuola materna con nuova sezione asilo nido					PESO	6/100		
Finalità: Predisposizione di tutti gli atti di affidamento per l'esecuzione dei lavori necessari alla realizzazione della nuova piazza di Vigarano Pieve.										
Destinatari: Amministrazione comunale										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Lavori di realizzazione della nuova piazza di Vigarano Pieve	Determina affidamento lavori	Data	100/100	//	31.12.2026					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Sara Morandi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Servizi Pubblici Locali

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): immobili comunali										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Qualità dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4		Titolo: Indizione gara d'appalto e affidamento del servizio di trattamento antigelo delle strade comunali del territorio dal 15.11.2026 al 15.04.2027					PESO		6/100	
Finalità: Affidamento del servizio di trattamento antigelo sulle strade comunali del territorio anno 2026-2027.										
Destinatari: Amministrazione comunale e cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Affidamento del servizio antigelo sulle strade comunali	Determina	Data	100/100	//	31.12.2026					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Marco Chiericati

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Servizi Pubblici Locali

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): attività manutentive e viabilità										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Qualità dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5		Titolo: <i>Indizione gara d'appalto e affidamento del servizio di manutenzione ordinaria strade e reperibilità</i>					PESO	6/100		
Finalità: <i>Affidamento del servizio manutenzione ordinaria strade anno 2026-2027.</i>										
Destinatari: Amministrazione comunale e cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Affidamento del servizio manutenzione ordinaria strade comunali	Determina	Data	100/100	//	31.12.2026					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Marco Chiericati

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Servizio Edilizia Privata

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Edilizia Privata										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Qualità dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6		Titolo: <i>Redazione regolamento controllo pratiche edilizie</i>						PESO	6/100	
Finalità: Definire le modalità di svolgimento del controllo delle pratiche edilizie a campione come previsto dalla L.R. 15/2013 e ss.mm.ii..										
Destinatari: Amministrazione comunale e cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Approvazione regolamento comunale controllo pratiche edilizie	Delibera approvazione	Data	100/100	//	31.12.2026					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Carlotta Paglierini

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Servizio Ambiente

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): ambiente										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Qualità dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7		Titolo: Affidamento del servizio di controllo dei giochi e arredo urbano del territorio comunale per l'anno 2026						PESO	6/100	
Finalità: Affidamento del servizio di controllo dei giochi e arredo urbano del territorio comunale per l'anno 2026.										
Destinatari: Amministrazione comunale e cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Affidamento del servizio di controllo dei giochi e arredo urbano del territorio comunale per l'anno 2026	Determina	Data	100/100	//	31.12.2026					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Alessandro Breviglieri

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: IV – Tecnico – Urbanistica

Responsabile: Ing. Gessica Grossi

OBIETTIVO GENERALE (DUP): urbanistica										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Qualità dei procedimenti-efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8		Titolo: PUG – Piano Urbanistico Generale						PESO	6/100	
Finalità: Il PUG è lo strumento di pianificazione e governo del territorio comunale definito dalla Legge Regionale n° 24 del 2017 dell'Emilia Romagna										
Destinatari: Amministrazione comunale e cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Deposito + pubblicazione + Abisso Burert	Approvazione documenti	Data	100/100	//	31.12.2025					
								REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)		
								PUNTI ASSEGNATI		

Dipendenti e unità organizzative coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:

Gessica Grossi, Carlotta Paglierini

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore UFFICIO TECNICO COMUNALE – Servizio SUAP

Responsabile: Ing. Grossi Gessica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Attivazione procedure per spettacolo viaggiante e pubblico spettacolo temporaneo										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Miglioramento mercato di Vigarano Maianrda									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: Attivazione procedure di trasferimento del mercato di Vigarano Maianrda in nuova area							PESO	6 /100	
<p>Finalità: Nel corso dell'anno 2026 si concluderanno i lavori di riqualificazione della nuova area destinata al mercato di via Roma. Si prevede di avviare le procedure per lo spostamento del mercato, con contestuale riduzione dei posteggi, nella nuova area ai sensi del vigente regolamento comunale del commercio su aree pubbliche. Lo spostamento sarà inizialmente temporaneo e sperimentale (un anno prorogabile a 2) , per divenire successivamente definitivo, tenuto conto delle esigenze eventualmente sopravvenute in fase di sperimentazione.</p>										
<p>Destinatari: Descrivere a chi è rivolto l'obiettivo da raggiungere: OPERATORI COMMERCIALI del mercato</p>										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Elaborazione proposta di spostamento sperimentale	Bozza atto di delibera della nuova collocazione		40	Periodo svolgimento	Entro giugno 2026					
Acquisizione pareri associazioni di categoria ed eventuale incontri con operatori	Richiesta pareri		30	“	Settembre 2026					
Elaborazione proposta definitiva di sperimentazione di spostamento	Bozza atto di giunta		30	“	Novembre 2026					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:
Gessica Grossi, Gabriella Ferron

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore UFFICIO TECNICO COMUNALE – Servizio Protezione Civile

Responsabile: Ing. Grossi Gessica

OBIETTIVO GENERALE (DUP): PROTEZIONE CIVILE ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE									
CATEGORIA OBIETTIVO:	QUALITA' DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo: CONTRIBUTI Ad ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE						PESO	6/100	
<p>Finalità: descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità GESTIONE E VERIFICA RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI , SECONDO Le DISPOSIZIONI DELLA CONVENZIONE IN ESSERE VERIFICHE DELLA REGOLARITA' E COMPLETEZZA DELLE DOMANDE DI LIQUIDAZIONE E CORRELATE RENDICONTAZIONI, CON ADOZIONE ATTI CONSEQUENTI DI LIQUIDAZIONE.</p> <p>Destinatari: Descrivere a chi è rivolto l'obiettivo da raggiungere CITTADINI PRIVATI E ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
GESTIONE e VERIFICA DELL'istanza di assegnazione CONTRIBUTI	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	data	50		Ottobre 2026				
Adozione determinazione e provv liquidazione conseguenti	DETERMINAZIONE e liquidazione CAPO SETTORE	data	50		Dicembre 2026				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Gessica Grossi, Gabriella Ferron

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): SERVIZIO BIBLIOTECA - Servizi di Biblioteca, Emeroteca, Videoteca, Postazione multimediale. Promozione della lettura.

CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza e qualità dei servizi.		
OBIETTIVO SPECIFICO N.1	Titolo: Iniziative di Promozione della Lettura e della Biblioteca	PESO	4/100
<p>Finalità: Si intende calendarizzare iniziative volte a promuovere la lettura, con lo scopo di creare nei bambini, nei ragazzi e negli adulti l'abitudine alla lettura e alla frequentazione della biblioteca.</p> <p>Si svilupperanno progetti per bambini e ragazzi e si coinvolgeranno le famiglie, al fine di incentivare la fruizione della biblioteca pubblica, come spazio educativo e culturale aperto a tutti.</p> <p>Durante l'anno si intende organizzare "incontri con l'autore", ossia momenti di incontro per la presentazione di libri in biblioteca, oppure in collaborazione con gli esercizi commerciali del territorio (caffetterie, bar, ristoranti) e le associazioni. In particolare si prediligeranno gli autori locali. Si intende riproporre incontri dedicati alla lettura di poesie o presentazioni di libri, in occasioni di giornate significative, quali il 25 novembre, Giornata contro la violenza, 8 Marzo.</p> <p>Si prevede che ci si avvarrà della collaborazione della <i>Scuola Civica di Musica e Casa della Musica e delle Arti</i>.</p> <p>Si potranno prevedere attività da tenersi insieme con la <i>Scuola Civica di Musica</i>, per coniugare la promozione della lettura e dell'ascolto della musica fin dai primi anni di vita, indirizzata a bambine e bambini della fascia 0-11 anni, con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Stimolare nei bambini l'amore per la lettura e la musica attraverso esperienze immersive di ascolto, narrazione e sonorizzazione di fiabe;- Promuovere lo sviluppo delle capacità di ascolto, attenzione e creatività nei bambini, favorendo un approccio ludico e partecipativo alla musica;- Favorire l'inclusione sociale attraverso attività musicali che incoraggino la collaborazione e la partecipazione collettiva.			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Le iniziative delineate perseguono la finalità di rafforzare il ruolo della Biblioteca Comunale di Vigarano Mainarda come polo culturale e promotore di progetti culturali integrati.

Destinatari: tutta la cittadinanza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero minimo di incontri	Relazione Capo Settore		100		4				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti: Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli Altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo :Scuola Civica di Musica

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): SERVIZIO BIBLIOTECA - Servizi di Biblioteca, Emeroteca, Videoteca, Postazione multimediale. Promozione della lettura.									
CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza e qualità dei servizi.								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: Progetto indirizzato a tutte le scuole del territorio per la promozione della lettura e della Biblioteca Comunale						PESO	2/ 100	
Finalità e descrizione:									
Si intende incaricare apposita cooperativa specializzata del settore bibliotecario, al fine di proporre un progetto di promozione della lettura e della Biblioteca per l'età da 3 a 14 anni e calendarizzare gli appuntamenti rivolti alle classi di tutte le scuole del territorio.									
La biblioteca collabora nella predisposizione del progetto e dei percorsi specifici per ogni fascia d'età, nella scelta bibliografica, nella pubblicizzazione del progetto e nella calendarizzazione degli appuntamenti, nella predisposizione degli ambienti interni o esterni, nella predisposizione delle tessere lettore a tutti gli alunni e alunne delle scuole, alla registrazione dei prestiti nel gestionale informatico, alla consegna dei testi, al rientro dei documenti e loro ricollocazione a scaffale, nell'eventuale organizzazione del trasporto, se necessario.									
Destinatari: alunni e alunne delle scuole del territorio da 3 a 14 anni									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Accoglienza classi	Relazione Capo	Numero	100	0	10 classi				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

numero minimo di classi accolte	Settore								
									REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli
altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Cooperativa Cidas

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): SERVIZIO BIBLIOTECA - Servizi di Biblioteca, Emeroteca, Videoteca, Postazione multimediale. Promozione della lettura.			
CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza e qualità dei servizi.		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Attività di mantenimento e miglioramento della qualità del servizio bibliotecario	PESO	3/100
<p>Finalità Convenzione con Bibliopolis Rete interbibliotecaria e il Polo UFE nell'ambito della Convenzione siglata con gli altri comuni della provincia. Predisposizione atti per convenzionamento, relazioni con la rete per progetti comuni e versamento quote. Procedure di affidamento fornitura acquisto libri. Scelta documenti da acquistare e aggiornamento novità editoriali; Acquisto materiali di supporto (etichette, film adesivo, espositori, segnalibri..); Catalogazione libri, dvd e/o collocazione documenti a catalogo informatico; Procedure di accesso dei documenti: timbri, etichette, bollettino delle novità, esposizione; Desiderata: servizio di registrazione desideri di acquisizioni utenti; Prenotazione: servizio di prenotazione documenti, avviso agli utenti; Prestito Intersistemico e Prestito Interlibro: reperimento dei documenti desiderati presso altre biblioteche e prestito dei documenti alle altre Biblioteche. Invio documenti e presa in carico documenti: Newsletter ai lettori con posta e-mail del bollettino con le novità editoriali. Consulenza ai lettori – Studio e aggiornamento in merito alle novità editoriali. Ricerche bibliografiche. Operazioni di prestito. E-BOOK "Alfabetizzazione digitale" degli utenti della Biblioteca comunale alle piattaforme disponibili, in particolare il portale EmiLib (Emilia Digital Library) Catalogo MLOL Media Library On Line della Regione Emilia Romagna: libri in formato e-book audio libri. Recupero documenti non riportati alla data di scadenza. NPL Nati per Leggere Promozione e incremento libri per i bambini in età pre-scolare; Coordinamento affissioni e distribuzione volantini alle scuole per eventuali iniziative, comunicati e aggiornamento sito istituzionale e pagina Facebook per le iniziative della biblioteca; Adempimenti Regionali: Report annuali Schede SIBIB e per l'infanzia Nati per Leggere; statistiche di enti diversi; Rapporti con Enti (Comune capofila e altri enti della provincia) per il mantenimento dei servizi di catalogo informatico, prestito intersistemico, catalogazione, formazione.</p> <p>Predisposizione atti e procedure di gara per l'affidamento del <i>Servizio di supporto ai servizi bibliotecari</i> per l'apertura tardo pomeridiana e nel weekend.</p> <p>Affidamento incarico per la catalogazione e la revisione inventariale del patrimonio.</p> <p>Partecipazione all'Avviso Pubblico Ministero MIBACT per l'ottenimento di fondi per l'implementazione del patrimonio della Biblioteca</p>			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Destinatari: tutta la cittadinanza									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Ultimazione adempimenti	Relazione Capo Settore		100		31.12.2026				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBIETTIVO GENERALE (DUP): INIZIATIVE CULTURALI Manifestazioni ed iniziative culturali; Progetti culturali, didattici per le scuole; Sagre paesane e manifestazioni artistiche e ricreative; associazionismo.										
CATEGORIA OBIETTIVO:	performance per la cittadinanza									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: Giornate di Celebrazioni / Manifestazioni ed eventi per Ricorrenze Civili nazionali e internazionali						PESO	3/100		
<p>Finalità: Organizzazione di giornate di riflessione / dibattito / letture in occasione di diverse ricorrenze civili nazionali e internazionali, manifestazioni pubbliche: Giornata della Memoria; Giornata del Ricordo; 8 Marzo; 25 Aprile; 2 Giugno; 4 Novembre; Caduti di Nassyria; 25 novembre Giornata Mondiale contro le violenze sulle donne. Su indirizzo della Giunta Comunale, si prevede di realizzare incontri tematici di riflessione per le scuole del territorio o aperti alla cittadinanza e celebrazioni pubbliche in particolari ricorrenze civili nazionali ed internazionali. Si collaborerà con i Servizi Sociali e Assessorato alle Pari Opportunità per l’iniziativa <i>Una di noi</i>, dedicata ad una donna che si è distinta nella professione, nel volontariato, per il suo impegno e le sue idee.</p> <p>Dall’anno 2026 si intende istituire il Mese della Libertà: si metteranno in campo proposte ed azioni concrete per riflettere sui valori democratici espressi dalla Carta Costituzionale, sui valori nati dalla Seconda Guerra Mondiali e fondanti la Repubblica, la libertà di pensiero, di espressione e di azione, affinché se ne sottolinei il fondamento di ogni partecipazione alla vita della comunità. Nell’ambito del Mese della Libertà, si prevede anche l’intitolazione di due parchi pubblici</p> <p>Progetti per le scuole: Momenti di riflessione / spettacoli per sensibilizzare gli alunni e alunne inerenti la Giornata della Memoria, del Giorno del Ricordo, della Giornata contro la violenza sulle donne. Coinvolgimento della Scuola Secondaria di I grado per alcune celebrazioni nazionali. Pensieri sulle scale si scriverà un pensiero/frase per ogni alzata dei gradini della scala posta nell'atrio principale della Scuola Primaria. Le frasi riguarderanno il diritto all'istruzione e più in generale la bellezza della cultura intesa come l'insieme di conoscenze artistiche, storiche, scientifiche, musicali, giuridiche. La finalità è sottolineare i valori portanti perseguiti dalle istituzioni scolastiche, l’importanza della scuola; si lascerà un segno tangibile del passaggio degli alunni per il futuro.</p>										
Destinatari: Cittadinanza										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Iniziative realizzate Numero Minimo	Relazione Capo Settore	Numero	100		4					
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										

PUNTI ASSEGNATI

Altre unità che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Ufficio Affari Generali per intitolazione parchi; Servizi Sociali. Soggetti esterni: scuole
Dipendenti Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBIETTIVO GENERALE (DUP): INIZIATIVE CULTURALI Manifestazioni ed iniziative culturali; Progetti culturali, didattici per le scuole; Sagre paesane e manifestazioni artistiche e ricreative; associazionismo.

CATEGORIA OBIETTIVO:	performance per i bambini, i giovani e la cittadinanza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: Iniziative dedicate a Carlo Rambaldi	PESO	5/100

Finalità: Nell'anno 2025, in occasione del centenario dalla nascita del Maestro Carlo Rambaldi, si è tenuta la manifestazione "**Premio Carlo Rambaldi**". La Giunta Comunale ritiene di istituire una manifestazione dedicata all'illustre concittadino, da tenersi ogni anno.

Premio Carlo Rambaldi ed eventi correlati. Il Premio Carlo Rambaldi, Concorso Artistico che riguarda sezioni tematiche diversificate, si terrà indicativamente a Settembre. Oltre al Concorso, si terranno altre iniziative e manifestazioni correlate, ossia mostre, cineforum, concerti, talk.

Concorso Scuole e Contributi Scuole : si ritiene di coinvolgere i bambini e i ragazzi di tutte le scuole del territorio, attraverso alcune proposte mirate per diverse fasce di età, quali un Concorso letterario, dedicato ad uno dei personaggi dell'Opera di Carlo Rambaldi: Pinocchio. Carlo Rambaldi rese omaggio al burattino di Collodi con la realizzazione di 95 dipinti. Nell'anno del Bicentenario dalla nascita di Carlo Collodi, il burattino più famoso al mondo avrà un ruolo di primo piano nelle celebrazioni dedicate a Rambaldi.

Oltre al concorso, si chiederà alle scuole di contribuire all'evento con produzioni artistico-pittoriche e laboratoriali, diversificate in relazione alla fascia d'età. Si potranno creare eventi anche in altri momenti dell'anno, a corredo di quello principale.

Catalogo delle opere Stesura, predisposizione e stampa del Catalogo di alcune creazioni artistiche di Carlo Rambaldi, ricomprese nel periodo dal 1945 al 1957, grazie a supporto di storici dell'arte ed esperti della sua Opera. Occorrerà occuparsi della stampa, nonché dell'evento/eventi di presentazione e di ogni iniziativa ad essa correlata.

Destinatari: In generale tutta la cittadinanza. Bambini e ragazzi delle scuole.

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero di iniziative diverse / incontri realizzati	Relazione Capo Settore	Numero	50		3				
Stampa Catalogo	Relazione Capo Settore	Data	50		31.12.2026				

REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti coinvolte: Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli

Unità organizzative coinvolte che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Ufficio Tecnico e SUAP

Unità esterne che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Scuola civica di Musica Theremin; Scuole.

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): INIZIATIVE CULTURALI Manifestazioni ed iniziative culturali; Progetti culturali, didattici per le scuole; Sagre paesane e manifestazioni artistiche e ricreative; associazionismo.

CATEGORIA OBIETTIVO:	performance per l'associazionismo culturale e sociale		
-----------------------------	---	--	--

OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Titolo: Avviso Pubblico per erogazione contributi a sostegno associazionismo culturale e sociale.	PESO	3 / 100
---------------------------------	--	-------------	---------

Finalità: : Erogazione di contributi per l'attività culturale e delle sagre dell'annualità 2026, con lo scopo di sostenere l'attività delle associazioni e comitati culturali, pro-loco e pro-civitate del territorio.

Stesura del bando; individuazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi, predisposizione atti prodromici, predisposizione modulistica, adozione di un *Avviso Pubblico per l'erogazione di contributi a favore delle attività culturali e ricreative e ai sensi del nuovo Regolamento per l'erogazione dei contributi.*

Attività di una Commissione che si esplica nell'istruttoria relativa ai contributi per l'attività istituzionale e progetti delle associazioni. Attività della Commissione giudicatrice per l'assegnazione dei contributi. Stesura dei verbali. Adozione degli atti e liquidazioni.

Il Bando è funzionale all'adozione di misure che garantiscano la massima trasparenza, in quanto il PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA che individua le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati, sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito, come attività a forte rischio corruzione.

Destinatari: Associazionismo culturale

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Atti necessari	Determinazione	data	100		31.12.2026				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

	di emissione dell'Avviso Pubblico								
									REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli
Altri soggetti coinvolti: membri di commissione

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

CATEGORIA OBIETTIVO:	performance per la cittadinanza e l'associazionismo									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo: Eventi culturali organizzati dall'Ufficio Cultura in collaborazione con la Scuola Civica di Musica							PESO	5/100	
<p>Finalità: L'Amministrazione Comunale intende promuovere progetti culturali e formativi a favore di tutta la cittadinanza, rivolti a persone di tutte le fasce di età.</p> <p>Si intende realizzare degli appuntamenti musicali e concerti e rientrare nel progetto intercomunale, portato avanti dalla nostra <i>Scuola Civica di Musica</i>, denominato <i>Sonate al Chiar di Luna</i>. La partecipazione, iniziata nell'anno 2024 e proseguita nel 2025, sarà arricchita nell'anno 2026, con la programmazione di un numero maggiore di eventi. Si intende intensificare la collaborazione con la <i>Scuola Civica di Musica</i>, predisponendo che si tengano interventi musicali della scuola in vari momenti dell'anno e diversi contesti. Il progetto, che vede il Comune di Coprao come comune capofila, rientra nella L.R. 21/2023.</p> <p>Si vuole, inoltre, proporre eventi culturali e laboratori in occasione di particolari manifestazioni. A titolo indicativo, ma non esaustivo, si organizzeranno eventi per le manifestazioni di <i>Halloween</i>, <i>Natale</i> e si collaborerà con l'Ufficio Ambiente, se richiesto, per organizzare la <i>Festa della Terra</i>.</p> <p>Si intende sostenere le iniziative delle associazioni culturali e proloco e procivitate del territorio con una collaborazione fattiva, mettendo a disposizione locali o strumenti, se richiesti. Patrocinio e sostegno per iniziative culturali e ricreative di associazioni culturali o connesse alle Sagre; collaborazione con i comuni limitrofi per eventi quali <i>giochi senza Campanile</i>. Patrocinio e collaborazione al <i>Progetto Eridanus</i>, nell'ambito del <i>Bando Rigenerazioni</i>.</p> <p>Nell'ambito dell'attuale contratto di concessione della <i>Casa della Musica e delle Arti</i> è previsto che l'organizzazione degli eventi sia affidata al concessionario.</p>										
Destinatari: Cittadini di tutte le età e associazioni del territorio.										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicator e (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Numero iniziative realizzate dall'ente (numero minimo atteso)	Relazione Capo Settore	numero	100		3				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli

Unità organizzative coinvolte : Ufficio Tecnico. SUAP, Polizia Municipale.

Altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Concessionario Casa della Musica e delle Arti; Associazione Nazionale Carabinieri (in convenzione), Protezione civile, associazioni sul territorio, proloco e procivitate.

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Istruzione e Diritto allo Studio			
CATEGORIA OBIETTIVO:	efficienza e qualità dei servizi e degli adempimenti amministrativi		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo: Procedimenti per il Diritto allo Studio e Sostegno alla Qualificazione dell'Offerta Formativa delle Scuole Statali e delle Scuole Paritarie del territorio	PESO	4/100
<p>Finalità: Ai sensi della L. R. 26/2001 e della L. 62/2000 l'Ufficio Scuola ha i seguenti obiettivi per assicurare il Diritto allo Studio: Erogazione dei <u>contributi dei libri di testo</u> delle Scuole Second. di I grado e II, erogati dalla Regione Emilia-Romagna; <u>Fornitura gratuita dei libri di testo</u> per la Scuola Primaria; <u>Contributi a scuole statali</u> per il miglioramento e la qualificazione dell'offerta formativa; Convenzionamento con le Scuole Paritarie per il raggiungimento di obiettivi connessi al miglioramento e alla qualificazione dell'offerta formativa. Erogazione contributi relativi al sistema integrato di educazione e istruzione (D.Lgs. n. 65/2017). Ai sensi della L. R. 26/2001 si persegue l'obiettivo del mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi, quali: Servizi di Refezione nelle Scuole d'Infanzia Statale e Primaria, Servizio di Trasporto Scuola Primaria e Secondaria I gr.; Servizi Integrativi di Pre, Post, Dopo-Scuola in tutti i plessi. Questo comporta procedimenti quali: determinazione fasce di reddito, rette; informazione per richieste di agevolazione economica; raccolta iscrizioni; gestione informatica dei servizi ed emissioni rette servizio e accertamenti conseguenti; verifica pagamenti insoluti ed invio relativi solleciti; rateizzazioni; adempimenti per dichiarazioni dei redditi; iscrizione a ruolo pagamenti insoluti; organizzazione piani di trasporto e comunicazione alle famiglie; organizzazione uscite didattiche; adempimenti connessi agli obiettivi di servizio ministeriali relativi al trasporto di alunni con disabilità; Rapporti con utenti e scuole, con ditte affidatarie dei servizi, con Enti diversi; liquidazioni fatture e adempimenti relativi agli appalti. Procedure per acquisti e forniture; rendicontazioni a enti diversi. Contributi a vario titolo a famiglie per assicurare il Diritto allo studio; Obbligo scolastico. Sportello Genitore: sostegno all'utenza in difficoltà nelle procedure di utilizzo della piattaforma utente o a supporto dell'utenza che non possiede ausili tecnologici necessari all'utilizzo della piattaforma o per la procedura per la concessione dei contributi dei libri di testo delle Scuole Secondarie di I grado, le cui richieste sono da effettuare esclusivamente online. L'intento è di facilitare gli utenti nell'accesso ai servizi, <u>pur mantenendo invariati gli standard qualitativi e quantitativi di tutti i servizi erogati all'utenza.</u> Educare al Benessere Il fine da perseguire è quello di dare attuazione al progetto elaborato in sede di Distretto di Zona dell'Alto Ferrarese, denominato <i>"Educare per il benessere"</i>, che viene declinato nei due percorsi a sostegno dei bambini e delle bambine delle Scuole d'Infanzia Statale e Paritarie, articolati in Percorso di Psicomotricità e Percorso di Logopedia. L'Ufficio Istruzione a fronte di un contributo regionale, per il tramite del Comune di Cento Comune capofila committente che ne affida la gestione a ditta specializzata del settore, realizza il progetto per le scuole: raccoglie le richieste di tutte le scuole aderenti, organizza insieme con la ditta incaricata i percorsi. Attività amministrativa, coordinamento, gestione e rendicontazione.</p>			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Destinatari : alunne e alunni delle scuole del territorio									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Data raggiungimento obiettivi	Relazione Capo Settore	Data	100		31.12.2026				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti: Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Genny Bergamini; Sig.ra Alessandra Bassi.

Altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: ditte appaltatrici; scuole del territorio.

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Diritto allo Studio e Politiche giovanili										
CATEGORIA OBIETTIVO:	performance per assicurare il diritto allo studio e prevenzione									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Adesione a piani di prevenzione integrati tra scuola e territorio							PESO	2/100	
<p>Finalità: Raccordo scuola-comune per la prevenzione e per la presa in carico di situazioni emergenziali che riguardano bambini e giovani.</p> <p>Adesione al Protocollo proposto dall'I.C. Terre del Reno “Team per l’Emergenza”, ossia un organismo integrato scuola-territorio per la prevenzione di situazioni di particolare gravità di bullismo, cyberbullismo, disagio giovanile.</p> <p>Adesione al Protocollo proposto dal Comune di Cento ai Comuni e agli Istituti Comprensivi del territorio dell’Alto ferrarese: <i>Protocollo operativo per la gestione dei casi di Dispersione Scolastica – Buone prassi per l’analisi e la gestione del fenomeno e per prevenire eventuali situazioni di pregiudizio</i></p> <p>Adesione al Protocollo predisposto dalla Prefettura: Protocollo d’Intesa per la prevenzione e la lotta ai fenomeni del bullismo e della devianza giovanile</p> <p>Collaborazione per Punto di Vista, ossia la realizzazione di Spazi d’Ascolto nelle scuole, secondo la progettualità portata avanti dai Piani di Zona del Distretto Ovest.</p>										
Destinatari: Alunne e alunni, giovani e giovanissimi										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Relazione Capo Settore		Data	100		31.12.2026					

REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolte

Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Genny Bergamini; Sig.ra Alessandra Bassi.

Altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Istituto Comprensivo Terre del Reno

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Istruzione e Diritto allo Studio										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Efficienza e qualità dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10		Titolo: Affidamento Servizio di Refezione per la Scuola Primaria Statale.						PESO	6/100	
<p>Finalità: Gara per l’Affidamento Servizio di Refezione per la Scuola Primaria Statale – Anni scolastici 2026-2027; 2027-2028, 2028-2029 con possibilità di rinnovo.</p> <p>Adempimenti previsti: atti per l’incarico alla Centrale Unica di Committenza; studio e progettazione del servizio e approvazione di un Capitolato Tecnico e allegati; approvazione e adozione degli atti di gara; stesura del Disciplinare di Gara, degli Avvisi, pubblicazioni e atti relativi in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza; adempimenti relativi alla costituzione della Commissione Tecnica ed eventuali incarichi a Commissari di Gara esterni; procedure della Commissione; adempimenti relativi all’approvazione dell’esito della gara, adozione degli atti di affidamento, efficacia, stesura del contratto e stipula. Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità e trasparenza.</p> <p>Avvio del Servizio con la nuova ditta appaltatrice.</p>										
Destinatari: Alunne e alunni della Scuola dell’Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

							e) (e)		
Indizione di gara	Determinazione indizione gara	Data	50		30.06.2026				
Avvio del Servizio	Relazione Capo Settore	Data	50		15.09.2026				
								REALIZZAZIONE	
								OBIETTIVO (%)	
								PUNTI ASSEGNATI	

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale)

Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Genny Bergamini; Sig.ra Alessandra Bassi.

Unità esterne che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Centrale Unica di Committenza / Membri esterni della Commissione Tecnica

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Istruzione e Diritto allo Studio									
CATEGORIA OBIETTIVO:	performance per i bambini, bambine e loro famiglie								
OBIETTIVO SPECIFICO N.11	Titolo: Adesione al Progetto Regionale Conciliazione tempi vita-lavoro per utenti 3-16 anni.						PESO	3/100	
<p>Finalità: Adesione al Progetto Regionale Conciliazione tempi vita-lavoro per utenti 3-16 anni. La Regione Emilia - Romagna sostiene le famiglie nella conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, con un contributo per la frequentazione di centri estivi in età 3-16 anni, per il tramite delle Amministrazioni Comunali.</p> <p>Emissione Avvisi Pubblici per i Gestori e per le Famiglie e adempimenti: procedere all'acquisizione del gestionale per poter gestire informaticamente, come già avviene negli altri comuni dell'Alto Ferrarese, la presentazione delle domande da parte delle famiglie alla misura di sostegno regionale; Individuare con procedura ad evidenza pubblica i gestori interessati a partecipare al progetto regionale; Verificare i requisiti dei gestori privati aderenti; Emettere bando indirizzato alle famiglie e pubblicizzazione per la domanda di "voucher" da presentare al centro estivo di uno dei gestori aderenti; Verificare i requisiti di tutte le famiglie che presentano domanda, elaborare una graduatoria, inviare la stessa in Regione; Accertamenti e controlli; Anticipare l'erogazione di contributo alle famiglie che hanno i requisiti; Ricezione contributi regionali.</p>									
Destinatari: bambini, bambine e loro famiglie									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Data entro la quale emettere gli avvisi pubblici	Determinazioni avvisi pubblici	Data	50		30.06.2026				
Data entro la quale terminare gli adempimenti	Relazione Capo Settore	Data	50		31.12.2026				

	REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
	PUNTI ASSEGNATI
Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Genny Bergamini; Sig.ra Alessandra Bassi.	
Altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Comune Capofila di Cento; Soggetti Gestori di Centri Estivi	

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Istruzione e Diritto allo Studio			
CATEGORIA OBIETTIVO:	performance per i bambini e bambine		
OBIETTIVO SPECIFICO N.12	Titolo: Gestione Servizi educativi 0-3 anni - Nidi	PESO	4/100
Finalità : Servizi Educativi fascia 0-3 anni – Nido Intercomunale e servizi integrativi			
<p>L'Ufficio Istruzione ha ricevuto l'incarico ad occuparsi dei servizi di cui sopra a far data dal 18.09.2023. L'Ufficio, insieme con il Comune Capofila di Terre del Reno, si occupa della presa in carico delle domande di iscrizione ai servizi e predisposizione delle graduatorie, delle verifiche e controlli sugli iscritti, della gestione amministrativa e finanziaria nei rapporti con il Comune capofila. L'Ufficio gestisce eventuali procedimenti, se ritenuti necessari, quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Erogazione di Voucher ai cittadini rimasti esclusi dal Nido Intercomunale, insieme con il Comune capofila;- Predisposizione di eventuali convenzioni con nidi privati, per aumentare l'offerta formativa e diminuire la graduatoria. <p>Nell'anno 2026 si renderà necessario predisporre quanto necessario per l'apertura della Sezione Primavera e del Nido 0-24 mesi, che si suppone possano essere avviati nell'anno 2027. Occorrerà coordinarsi con l'Ufficio Tecnico per la progettazione, predisposizione e acquisto degli arredi e la messa a punto del funzionamento della struttura e delle utenze, nonché con il SUAP, con la Regione Emilia-Romagna e la Commissione Tecnica dell'Alto Ferrarese per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture; sarà necessario disporre uno studio di fattibilità per l'apertura del servizio e programmare una gara d'appalto per la gestione del servizio, che dovrebbe partire dall'anno educativo 2027-2028; occorrerà predisporre la stesura di atti e di un Regolamento per regolamentare l'accesso alla struttura e stabilire dei criteri di ammissione, ai fini della stesura ed emissione di un Avviso Pubblico per l'accesso al servizio da parte dei cittadini.</p> <p>Inoltre, altro aspetto considerevole, occorrerà relazionarsi con il Comune di Terre del Reno, al fine di svincolarsi gradualmente dalla convenzione in atto per il Nido Intercomunale "Il Veliero", in quanto una parte dell'utenza di Vigarano Mainarda, a partire da Gennaio 2027, momento dell'iscrizione ai servizi, presenterà domanda per entrare nelle nostre strutture.</p>			
Destinatari: bambini e bambine 0-3 anni e loro famiglie			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Data entro la quale terminare gli adempimenti di competenza anno di bilancio 2026	Relazione Capo Settore	date	100		31.12.2026				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolte: Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Genny Bergamini; Sig.ra Alessandra Bassi.

Altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Comune Capofila di Terre del Reno; Eventuali Nidi privati; U.T., SUAP, R.E.R., Commissione tecnica

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Iniziative per i giovani, Informagiovani, Centro per i giovani “Presi nella Rete” e per i bambini con la Ludoteca comunale “La Tana per noi”.										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Performance per i giovani									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 13	Titolo: PROGETTO LEGALITA', MESE DELLA LEGALITA' E MESE DELLA LIBERTA' – INIZIATIVE PER I GIOVANI									4/100
<p>Finalità Il nostre ente intende portare avanti un percorso che abbia come finalità la cultura della legalità. Il progetto sulla Legalità è finanziato dalla Regione Emilia-Romagna, in attuazione degli obiettivi previsti dall'art. 7, della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 “Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”. Il nostre ente ha candidato un progetto dal titolo “Dentro e fuori la scuola. Progetto per una cittadinanza responsabile e per l'educazione alla legalità”. Il progetto ha ottenuto la proroga dalla Regione. Azioni previste: Azione 1. Sviluppo del progetto Fuori e Dentro la Scuola: Azione Civica; Azione 3. Drugs Zero: Percorsi per la prevenzione ed il contrasto alle dipendenze; Azione 4. Oltre le parole: Azioni di sensibilizzazione per il contrasto alla violenza di genere. Al fine di sviluppare le azioni di cui sopra, si organizzeranno incontri con esperti, in collaborazione con l'USL (Progetto “<i>Scuole che promuovono salute</i>”) e l'Unità di Strada del Servizio Dpendenze Patologiche AUSL ***Continua il percorso del C.C.R.R. Consiglio Comunale Ragazzi e Ragazze, coinvolto nella realizzazione di percorsi condivisi e progettualità da sviluppare di cittadinanza attiva, in sinergia con l'ente e con la cooperativa alla quale è affidato il compito di coordinamento e guida. Uno degli obiettivi che si intende perseguire, infatti, è far sì che si apprenda, all'interno della scuola, l'importanza di essere i cittadini del futuro e i protagonisti attivi nella costruzione del mondo; l'importanza di essere agenti stessi della diffusione della cultura della legalità e della costruzione partecipata e responsabile di progettualità. ***Partecipiamo al progetto GE.CO coordinato dall'Ufficio Informagiovani Territoriale di Ferrara: Coinvolgimento attivo e responsabile dei giovani. Il progetto si propone di attivare una nuova modalità di protagonismo giovanile all'interno della comunità, partendo da un'esperienza concreta e pubblica, dove i giovani possano essere non solo fruitori, ma promotori di cultura, informazione e partecipazione. Si creeranno opportunità di gestione di spazi da parte dei giovani, durante gli eventi pubblici che si tengono presso il Comune di Vigarano Mainarda, quali, a titolo esemplificativo, Halloween, Natale, Festa della Terra e Festa dello Sport: allestiranno e gestiranno un banchetto informativo <u>dedicato al Servizio Informagiovani</u>, gestendolo in autonomia e saranno proposte <u>attività/laboratori ludico espressivi</u> aperti ad altri giovani, ideata dai partecipanti stessi. Si prepareranno anticipatamente i materiali (depliant, QR code, schede opportunità ecc..). Il progetto sarà coadiuvato da un Educatore, presente anche durante gli eventi in Piazza. ***L'Ufficio Politiche giovanili offre un supporto per il Progetto Adolescenti, attuato in base ai Piani di Zona dei Servizi Sociali Alto Ferrerese ***Patto Educativo di Comunità: elaborazione di un percorso che coinvolga una rete di soggetti, dalle associazioni alle parrocchie ai gruppi sportivi, mettendo al centro i giovani e giovanissimi per affrontare problematiche che li riguardano come comunità. Focus su di loro ed elaborazione progetti. ***Nel mese di Maggio, mese che la Giunta Comunale intende dedicare alla legalità, si realizzeranno incontri aperti a tutta la cittadinanza e alle scuole sui temi della legalità, con l'apporto dei risultati delle azioni sopra sviluppate.</p>										
Destinatari: Alunne e alunni delle Scuole Primaria e Secondaria principalmente e cittadinanza.										
INDICATORI DI PERFORMANCE										

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicator e (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Rendicontazione finale progetto	Relazione Capo Settore e Atti di rendicontazione	Data	50		30.12.2025				
Numero incontri C.C.R.R e incontri pubblici	Relazione	Numero	50		4				
REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli/Soggetti Esterni Cooperativa Cidas e I.C. Terre del Reno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

OBIETTIVO GENERALE (DUP): Iniziative per i giovani, Informagiovani, Centro per i giovani “Presi nella Rete” e per i bambini con la Ludoteca comunale “La Tana per noi”.

CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza dei procedimenti e dei servizi		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 14	Titolo SERVIZI DI GESTIONE DELLA LUDOTECA COMUNALE E DEL CENTRO GIOVANI	PESO	3/100

Finalità: Coordinamento Servizi di Gestione della Ludoteca Comunale e del Centro Giovani /Informagiovani. Inaugurazione nuova ludoteca

L'Ufficio si occupa del coordinamento dei due servizi, delle progettualità che vengono realizzate per il tramite di queste strutture, in collaborazione con la ditta appaltatrice che le gestisce.

In virtù dell'adesione al *Coordinamento Informagiovani* del territorio, avvenuto nell'anno 2025, si realizzano azioni per i giovani coordinate dall'Ufficio centrale di Ferrara. E' previsto lo spostamento della Ludoteca Comunale *La Tana per noi* in una nuova sede, che occorrerà allestire. L'Ufficio è impegnato nell'acquisto di giochi e piccoli arredi per la nuova sede, che proseguirà nell'anno 2026. Si chiederà la collaborazione dell'Ufficio Economato per l'acquisto di arredi, così come della cooperativa che gestisce il servizio. L'apertura della nuova sede è vincolata al termine dei lavori di ripristino da parte dell'U.T.

Destinatari: Bambine/i e ragazze/i

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Adempimenti	Relazione Capo Settore	Data	100		31.12.2026				

REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti
Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli
Altre Unità coinvolte: Ufficio Tecnico, Ufficio Economato, ditta appaltatrice.

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): SPORT									
Valorizzazione dello sport e delle associazioni sportive del territorio, ai fini di una migliore qualità della vita e del benessere psico-fisico dei cittadini e delle cittadine di tutte le età.									
CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza dei procedimenti e dei servizi								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 15	Titolo: AVVISO PUBBLICO PER ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI NELLE PALESTRE						PESO	4/100	
<p>Ai sensi del <i>Regolamento per l'affidamento in uso degli Impianti Sportivi Comunali</i>, occorre emettere un Avviso Pubblico per l'accoglimento delle domande per l'utilizzo degli spazi nelle palestre, al fine di dare evidenza pubblica all'assegnazione di detti spazi.</p> <p>Si potrà prevedere la nomina di una Commissione Tecnica con il compito di verificare la possibilità di accoglimento delle domande e procedere con l'assegnazione degli spazi alle associazioni. Occorrerà prevedere una richiesta di Nullaosta all'Ufficio Tecnico, la predisposizione degli atti necessari all'emissione dell'Avviso Pubblico e della modulistica, una determinazione di assegnazione degli spazi orari, a seguito dei verbali della Commissione Tecnica, se nominata.</p>									
Destinatari: associazioni sportive									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Predisposizione atti per l'indizione	Determinazione Avviso pubblico	Data	50		15.08.2026				
Predisposizione atti e assegnazione	Determina Assegnazione	Data	50		15.10.2026				
									REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti e unità organizzative coinvolte (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo
 Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): SPORT										
Valorizzazione dello sport e delle associazioni sportive del territorio, ai fini di una migliore qualità della vita e del benessere psico-fisico dei cittadini e delle cittadine di tutte le età.										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Performance per i cittadini e le associazioni								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 16		Titolo: FESTA DELLO SPORT						PESO	5/100	
<p>Si intende organizzare una grande Festa dello Sport della durata di un week-end, dal sabato alla domenica, che coinvolga la cittadinanza e preveda esibizioni / gare / competizioni “amichevoli” da parte di singoli atleti e/o squadre appartenenti alle associazioni sportive che occupano durante l’anno le palestre comunali.</p> <p>Si prevedono momenti di spettacolo, un convegno sullo sport, durante il quale saranno presenti campioni e campionesse che si sono distinte in ambito sportivo. Il fine è promuovere lo Sport e le associazioni sportive del territorio e le loro discipline e renderle protagoniste.</p> <p>L’Ufficio Sport, su indirizzo dell’assessorato, si occuperà degli aspetti amministrativi, degli aspetti organizzativi e relativi alla sicurezza, in collaborazione con altri uffici, la Polizia Municipale, il SUAP e l’Ufficio Tecnico.</p>										
Destinatari: la cittadinanza e in particolare le associazioni sportive del territorio.										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Data Organizzazione Evento Entro il	Relazione Capo Settore e pubblicità evento	Data	50		30.06.2026				
Numero minimo di esibizioni /partite amichevoli realizzate	Relazione Capo Settore e pubblicità evento	Numero	50		5				
									REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

Dipendenti

Dott.ssa Silvia Mastrangelo, Dott.ssa Stefania Tugnoli

Unità organizzative coinvolte : Ufficio Tecnico. SUAP, Polizia Municipale.

Altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Associazione Nazionale Carabinieri (in convenzione), Protezione civile, associazioni sportive, altre associazioni sul territorio, proloco e procivitate.

Comune di Vigarano Mainarda

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: Settore Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Servizio Biblioteca

Responsabile: Dott.ssa Silvia Mastrangelo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 17	RISPETTO DIRETTIVA ZANGRILLO							PESO	10/100	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023 e Direttiva 14 gennaio 2025.</i>										
<i>Destinatari:</i> Tutti i dipendenti										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
<i>Formazione dei dipendenti</i>		Nr. ore	100		40 ore annue					
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										
PUNTI ASSEGNATI										

Dipendenti coinvolte: Genny Bergamini, Stefania Tugnoli, Alessandra Bassi, Silvia Mastrangelo

PERFORMANCE ANNO 2026

Settore: CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE (in convenzione quinquennio 2024-2028)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	<i>Realizzazione del registro elettronico degli accessi al sistema di videosorveglianza intercomunale</i>						PESO	10/100	
Finalità:									
<i>Le forze dell'ordine nazionale chiedono sempre più frequentemente l'accesso alle immagini ed ai dati del sistema di videosorveglianza: fino ad ora il registro degli accessi è stato gestito manualmente. La mole di lavoro è tale per cui si rende necessario informatizzare la gestione. Anche i cittadini, a determinate condizioni, possono chiedere l'accesso.</i>									
<i>Registro degli accessi:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> • Cos'è: <i>Un registro elettronico che traccia chi, quando e perché ha visualizzato o avuto accesso alle registrazioni video.</i> • Cosa deve contenere (Art. 30 GDPR): <i>Dati del titolare/responsabile, finalità, periodo di conservazione, categorie di dati/interessati/destinatari, misure di sicurezza, ecc..</i> • Finalità: <i>Dimostrare la corretta gestione e la protezione dei dati, rispettando i principi di trasparenza e accountability</i> 									
Destinatari: <i>Forze dell'ordine nazionali. Cittadini</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Valutazione sul sistema da usare	Eventuale ordine di fornitura	data	20%	n.p.	30.02.26				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Redigere la procedura in collaborazione con il personale di Centrale operativa	Circolare interna	data	80%	n.p.	30.04.26				
									GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)
									PUNTI ASSEGNATI

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

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

Settore: CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE (in convenzione quinquennio 2024-2028)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	<i>Organizzazione di OPEN DAY 2026 (giornata di presentazione alla cittadinanza delle attività del Corpo e promozione della sicurezza stradale e cultura della legalità)</i>							PESO	5/100	
Finalità:										
<i>E' ormai una pratica consolidata quella di organizzare una giornata, rivolta a tutti i cittadini, da svolgere nella piazza di un Presidio, dedicata alla promozione della educazione stradale, della legalità e sicurezza in genere. Al solito la cittadinanza verrà coinvolta in piccole manifestazioni ed iniziative varie, nonché informata con opuscoli e quant'altro sia utile alla promozione dei temi di cui sopra. Partecipano normalmente a questa giornata tutte le associazioni di volontariato che, a diverso titolo, collaborano con la Polizia Locale. Verrà individuato un tema trainante, sul quale verrà posto un particolare accento. Per l'anno 2026 la sede indicata è il Comune di Terre del Reno.</i>										
Destinatari: Cittadini di ogni età										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Individuazione gruppo di lavoro	Riunione	data	10%	n.p.	30.04.26	30.04.26				
Organizzazione della giornata con individuazione di un tema specifico da promuovere	Materiale prodotto per l'evento	data	90%	n.p.	30.06.26	30.06.26				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)										

PUNTI ASSEGNATI

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

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

Settore: CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE (in convenzione quinquennio 2024-2028)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	<i>Predisposizione di un progetto adatto alla partecipazione del bando Annuale RER per l'innovazione e/o la qualificazione della Polizia Locale</i>						PESO		5/100
Finalità: <i>La Giunta della Regione Emilia-Romagna, annualmente, con proprio atto determina i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti all'art. 15, comma 2 lett. b) e c) della L.R. 24/2003: il progetto verrà redatto tenendo conto delle esigenze che si paleseranno per il prossimo anno.</i>									
Destinatari: <i>Cittadini. Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuazione gruppo di lavoro	Riunione	data	10%	n.p.	28.02.26				
Predisposizione del progetto, previa condivisione con le Amministrazioni aderenti alla Convenzione	DGM approvazione progetto da parte Comune capofila	data	30%	n.p.	20.06.26				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Presentazione entro il termine stabilito nel bando (normalmente fine aprile)	Nota trasmissione	data	20%	n.p.	Entro il termine				
Realizzazione delle azioni previste nel progetto	Rendicontazione	data	30%	n.p.	Entro il termine				
Rendicontazione delle attività svolte	Nota di trasmissione	data	10%	n.p.	Entro il termine				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Settore: CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE (in convenzione quinquennio 2024-2028)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA										
CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Aggiornamento sito www.polizialocalealtoferrarese.it							PESO	10/100	
Finalità:										
Rendere maggiormente fruibile il sito creando anche sezioni specifiche di servizi on-line										
Destinatari: Cittadini.										
INDICATORI DI PERFORMANCE										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Individuazione delle tematiche da sviluppare e dei servizi on-line da predisporre	Riunioni/comunicazioni/mail	data	10%	n.p.	28.02.26					
Coinvolgimento di tutto il personale per suggerimenti/proposte	Riunioni/comunicazioni/mail	data	10%	n.p.	20.04.26					
Pubblicazione del nuovo sito	Internet	data	80%	n.p.	30.06.26					

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)

PUNTI ASSEGNATI

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Settore: CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE (in convenzione quinquennio 2024-2028)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	<i>Potenziamento del servizio di Polizia Locale</i>					PESO			10/100
<p>Finalità: L'obiettivo di seguito esposto verrà espletato da tutto il personale appartenente al Corpo Intercomunale, anche in esito alla richiesta esplicita delle Amministrazioni di tutelare e salvaguardare il territorio Comunale in fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza (di sera, la notte, durante manifestazioni con notevole afflusso di persone, ecc.). In particolare, si intende assicurare una migliore azione di presidio del territorio e, nello specifico, delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana e di civile convivenza. Il presente progetto prevede che, oltre a predisporre servizi di ordine pubblico, rappresentanza o assistenza alle varie manifestazioni che si svolgeranno durante il corso dell'anno, siano effettuati servizi di pattugliamento serali/notturni e siano in servizio pattuglie di controllo sul territorio nelle domeniche in cui si svolgono manifestazione di rilievo che possono creare problematiche del punto di vista della viabilità e della sicurezza urbana. Si prevede inoltre, in base alle esigenze, la predisposizione di servizi di polizia stradale rivolti prevalentemente al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida. In linea di massima la programmazione dei servizi relativi al progetto dovrà tenere conto degli altri servizi ordinari/istituzionali, per assicurare la continuità degli stessi. Obiettivo del progetto è quello di consentire al Corpo Intercomunale, attraverso l'impiego delle risorse umane disponibili, di garantire la propria presenza alle manifestazioni di interesse pubblico (sportive, religiose, sagre, fiere, ecc.) che comportano esigenze di polizia stradale o comunque di sicurezza urbana e, in ogni caso, di incrementare le funzioni di controllo del territorio anche in risposta alle segnalazioni del cittadino ed ad un bisogno di sicurezza sempre più espresso dalla cittadinanza: è quindi finalizzato ad assicurare una presenza più capillare sul territorio attraverso azioni di controllo, di prevenzione, di riduzione dei rischi e focalizzando l'attenzione su attività rivolte non solo alla repressione dei fatti illeciti, ma anche al controllo ed alla prevenzione. A seguito di partecipazione a bando regionale sarà acquisito un drogometro che, assieme all'etilometro, permetterà, in collaborazione con la Polizia Locale di Cento, di sviluppare una campagna specifica in materia di guida in stato di ebrezza da alcol e stupefacenti.</p>									
Destinatari: Cittadini									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero servizi di pattugliamento serali/notturni	Relazione	n.	35%	n.d.	30				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Numero servizio pattuglie di controllo sul territorio nei giorni di domenica	Relazione	n.	35%	n.d.	10				
Numero servizi di polizia stradale rivolti al contrasto dell'ebbrezza da alcol e stupefacenti.	Relazione	n.	30%	n.d.	5				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Settore: CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE (in convenzione quinquennio 2024-2028)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	<i>Digitalizzazione dei verbali contestati su strada</i>	PESO	10/100						
<p><i>Finalità:</i></p> <p><i>Si intende introdurre l'utilizzo di tablet per la verbalizzazione su strada: i preavvisi e i verbali non verranno più compilati a mano, ma stampati tramite apposite stampanti portatili collegate al dispositivo tramite Bluetooth rendendo il sistema di verbalizzazione più rapido ed efficace, riducendo sensibilmente i margini di errore determinati dalla compilazione manuale dei preavvisi/verbali che risulteranno anche di più facile lettura e abbattendo il consumo di carta.</i></p> <p><i>I dispositivi permetteranno di selezionare rapidamente le voci di interesse tra cui targa (letta con la fotocamera del dispositivo), proprietario del veicolo (caricato automaticamente dalla banca dati) tipo di veicolo e di infrazione commessa. Le informazioni verranno successivamente stampate SOLO per la consegna al trasgressore del verbale o per l'apposizione del preavviso sul parabrezza: il file prodotto verrà inviato alla Centrale Amministrativa, cosicché non sarà più necessario imputare i dati manualmente due volte (sulla strada a mano e in ufficio su pc).</i></p>									
<i>Destinatari: Centrale Amministrativa</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Corso autogestito per l'utilizzo dei tablet rivolto a tutti gli operatori	Data	n.	20%	n.d.	28.02.2026				
Inizio di utilizzo del sistema	Data	n.	80%	n.d.	30.04.2026				
								GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)	
								PUNTI ASSEGNATI	

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Settore: CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE (in convenzione quinquennio 2024-2028)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	<i>Digitalizzazione del rilievo di sinistri stradali</i>					PESO			10/100
<p><i>Finalità:</i></p> <p><i>Si intende introdurre l'utilizzo di tablet per il rilievo degli incidenti stradali adottando una piattaforma integrata che guidi la raccolta dati, generi relazioni digitali, gestisca le banche dati e supporti le indagini: il sistema dovrà garantire un rilievo più rapido ed efficace, riducendo sensibilmente i margini di errore determinati dalla compilazione manuale del rilievo che risulterà anche di più facile lettura, abbattendo il consumo di carta.</i></p> <p><i>I dispositivi permetteranno di selezionare rapidamente le voci di interesse con una penna digitale, tra cui: targa (letta da uno scanner), tipo di veicolo, persone coinvolte, e di redigere un primo schizzo di campagna sul posto. Una volta rientrata in ufficio, la pattuglia intervenuta potrà terminare il rilievo e, dopo la conclusione, passarlo digitalmente al responsabile della infortunistica per la definizione. In questo modo non sarà più necessario imputare la maggior parte dei dati manualmente due volte (sulla strada a mano e in ufficio su pc).</i></p>									
<i>Destinatari: Centrale Amministrativa</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Corso autogestito per l'utilizzo dei tablet rivolto a tutti gli operatori	Data	n.	20%	n.d.	28.02.2026				
Inizio di utilizzo del sistema	Data	n.	80%	n.d.	30.04.2026				
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									

PUNTI ASSEGNATI

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

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

2.2.1 AZIONI POSITIVE PER IL PERSONALE DEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA (ART. 48 comma 1 D.Lgs 11/04/2006 n. 198)

Il Piano è redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, in coordinamento con il D.Lgs. n. 165/2001, con il CCNL Funzioni Locali vigente e in raccordo con il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, all'interno della Sezione 2.2 – Performance.

Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il Piano ha durata triennale ed è soggetto a monitoraggio e aggiornamento periodico, anche sulla base delle indicazioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali “ in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Vigarano Mainarda, consapevole dell'importanza di disporre di uno strumento programmatico strutturato e coerente, adotta il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive 2026/2028** quale atto di indirizzo organizzativo, in continuità con il precedente Piano 2025/2027, adeguandone i contenuti all'evoluzione del contesto normativo e organizzativo

A seguito dell'istituzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), avvenuta attraverso l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ed i successivi D.P.R. n. 81/2022 e DM n. 132/2022 il Piano di Azioni Positive, non sarà più oggetto di deliberazione autonoma dell'ente ma, il suo contenuto, una volta approvato dal CUG e dalla Consigliera di Parità della Provincia di Ferrara sarà inserito all'interno della specifica Sezione 2.2 – Performance del Piao.

Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione il Piano di Azioni Positive, qui di seguito proposto, è di durata triennale e soggetto ad aggiornamento annuale.

Il Piano si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avendo riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera e di incentivazione continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

ANALISI DEL CONTESTO

Le politiche del lavoro già da tempo adottate nel Comune di Vigarano Mainarda, quali:

- **la flessibilità dell'orario di lavoro** in entrata/uscita per i dipendenti con orario di lavoro di tipo *amministrativo* che operano in servizi non vincolati da turni di servizio, così come disciplinata dall'art. 26 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto in data 19.12.2023 ultrattivo sino all'entrata in vigore di nuovo CCDI 2026/2028;

La regolamentazione dell'orario di lavoro per turni del personale della Polizia Municipale è stata prevista con Determina n. 517 del 15.12.2022.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 112 del 29.12.2023 è stato modificato l'Allegato B del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, prevedendo l'articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni lavorativi per tutti i dipendenti dell'Ente ad esclusione dei componenti del Corpo Intercomunale di Polizia Locale.

- **la concessione di orari di lavoro di tipo personalizzato**, così come previsto dall'art. 26 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025, sottoscritto in data 19.12.2023, ultrattivo sino all'entrata in vigore di nuovo CCDI 2026/2028 in relazione alle necessità personali e familiari dei dipendenti, a favore dei lavoratori che beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.lgs. n. 151/2001, assistono familiari portatori di disabilità ai sensi della legge n. 104/1992, sono inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/5/2018 (non disapplicato dal CCNL 2019/2021), si trovano in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie, sono impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

- **la partecipazione a corsi di formazione**, prediligendo in particolar modo la formazione organizzata in modalità webinar; si consolidano quali fattori determinanti per favorire il benessere organizzativo e la realizzazione di pari opportunità, di lavoro e nel lavoro, tra uomini e donne dipendenti dell'Ente.
- **Lavoro agile**. Ulteriore strumento che consente di perseguire sia il benessere organizzativo, che una migliore conciliazione della vita lavorativa con quella familiare è il lavoro agile, modello innovativo di organizzazione del lavoro che il Comune di Vigarano Mainarda ha adottato, attraverso l'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile avvenuta con DGC n. 3 del 09/01/2023.

L'accesso all'impiego nel Comune di Vigarano Mainarda da parte delle donne non incontra ostacoli, in alcuna delle Categorie e Profili professionali esistenti, come si evince dai dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale al 31/12/2025:

Categoria	Femmine	Maschi
Operatori esperti	1	2
Istruttori	10	6
Funzionari	11	2
DIRIGENTI (Segretario)	0	1

CLASSI ETA' E GENERE INQUADRAMENTO	UOMINI (9 UNITA')					DONNE (19 UNITA')				
	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60
OPERATORI ESPERTI				2						1
ISTRUTTORI		2	1	2	1		1	2	3	4
FUNZIONARI			1	1		1	2	4		4
DIRIGENTI (SEGRETARIO)				1						
Totale personale		2	2	6	1	1	3	6	3	9
% sul personale complessivo		6%	6%	18%	11%	3%	3%	18%	9%	26%

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

OBIETTIVO N.1: FORMAZIONE

Nel triennio di riferimento le attività formative promosse dal Comune di Vigarano Mainarda sono finalizzate a garantire la piena ed equa partecipazione di tutto il personale dipendente, senza discriminazioni di genere o di altra natura, favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La formazione è riconosciuta quale leva strategica per la valorizzazione delle persone e per la produzione di valore pubblico, in coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione*”.

In tale prospettiva, l'Ente promuove percorsi formativi finalizzati allo sviluppo delle competenze professionali, al rafforzamento delle capacità trasversali e al miglioramento della qualità dei servizi resi, anche mediante il riconoscimento del credito formativo nell'ambito dei percorsi di sviluppo professionale.

È inoltre prevista una specifica attività formativa di sensibilizzazione e promozione delle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni di genere, con particolare riferimento alla Legge 15 gennaio 2021, n. 4, di ratifica ed esecuzione della Convenzione OIL n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro.

Finalità strategica

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro, valorizzando le competenze professionali del personale e rafforzando una cultura organizzativa improntata al rispetto, all'inclusione e allo sviluppo continuo delle competenze, in coerenza con gli indirizzi nazionali in materia di formazione del personale pubblico.

lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Individuare percorsi formativi, aggiuntivi a quelli rivolti a specifiche professionalità, che coinvolgano tutto il personale dipendente. La formazione, a cui si fa riferimento nel presente obiettivo, è di carattere generale e verrà declinata riguardo a materie quali, a titolo esemplificativo: anticorruzione, trasparenza amministrativa, codici di comportamento (con particolare riferimento al rispetto delle parità), digitalizzazione, privacy e Regolamento Europeo.

Azione positiva 2: I percorsi formativi dovranno essere organizzati in orari compatibili con quelli di tutti i lavoratori e delle lavoratrici anche part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di disabilità. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati *in house* e organizzati in modalità *webinar*. Con DGC n. 80 del 13/09/2022 l'Ente ha aderito alla Convenzione con l'Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti locali (ASMEL) che consente la partecipazione di tutti i dipendenti in forma totalmente gratuita ad un vasto catalogo di corsi online e a webinar tematici sulle principali tematiche di interesse degli Enti Locali.

Azione positiva 3: In continuità con il percorso di innovazione organizzativa intrapreso dall'Ente, si dà atto che negli ultimi anni il Comune di Vigarano Mainarda ha promosso e realizzato numerose iniziative formative in materia di digitalizzazione, rivolte al personale dipendente,

finalizzate all'utilizzo dei nuovi strumenti informatici, all'adeguamento ai processi di transizione digitale e al miglioramento dell'efficienza amministrativa.

Nel triennio di riferimento l'Amministrazione intende consolidare e rafforzare tali interventi, proseguendo nelle azioni volte alla riduzione del divario digitale e all'aggiornamento continuo delle competenze, al fine di evitare differenziazioni nelle prestazioni lavorative legate all'età o al diverso livello di familiarità con le tecnologie.

A tal fine saranno definiti piani formativi di medio periodo, orientati allo sviluppo di una diffusa cultura dell'innovazione e della digital agility, da intendersi quale capacità di adattamento consapevole ai processi di trasformazione digitale, in coerenza con gli indirizzi nazionali in materia di competenze della pubblica amministrazione e con gli obiettivi di modernizzazione dell'Ente.

Azione positiva 4: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e di recepire le proposte di iniziative formative in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

OBIETTIVO N. 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala.

Finalità strategiche: Il Comune si impegna, d'intesa con la RSU Aziendale, e/o Il Comitato unico di garanzia, e/o la Consigliera di Parità, a mettere in essere tutte le iniziative atte a migliorare il clima organizzativo all'interno dell'Ente, favorendo una maggiore collaborazione tra i singoli e tra i settori, nell'ottica del raggiungimento delle pari opportunità tra uomini e donne.

Azione positiva 1: Miglioramento delle condizioni di lavoro anche per ciò che attiene alla logistica, alla sicurezza negli ambienti di lavoro ed alla tutela della salute da eventuali rischi, avvalendosi della collaborazione con il medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Ente ai sensi della Legge 81/2008;

Azione positiva 2: Nel quadro delle politiche volte al miglioramento del benessere organizzativo, si dà atto che nel corso degli anni 2024 e 2025 l'Ente ha proceduto all'effettuazione di diverse assunzioni di personale, anche mediante il ricorso agli strumenti ordinari di reclutamento previsti dalla normativa vigente, con l'obiettivo di ridurre progressivamente le situazioni di carenza di organico riscontrate in alcuni settori.

Tali interventi hanno contribuito a un più equilibrato carico di lavoro tra il personale, favorendo condizioni organizzative maggiormente sostenibili e funzionali al miglioramento del clima lavorativo e della qualità dei servizi resi all'utenza.

Nel triennio di riferimento l'Amministrazione intende proseguire nel monitoraggio dei fabbisogni di personale, compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari, al fine di consolidare i risultati raggiunti e prevenire il riemergere di criticità connesse alla insufficienza delle risorse umane.

Azione positiva 3: perseguendo buoni rapporti con le componenti sindacali nel comune interesse del miglioramento dei servizi attraverso un'ottimale organizzazione generale;

Azione positiva 4: incentivando incontri periodici tra i Responsabili ed il personale loro assegnato onde monitorare le attività in corso di svolgimento e favorire la maggiore condivisione possibile degli obiettivi assegnati;

Azione positiva 5: analizzando le criticità e il malessere lavorativo promuovendo rivisitazioni dei processi produttivi dell'Ente al fine di rimuovere discriminazioni emergenti e realizzare un adeguato benessere fisico e psicologico alimentando costruttivamente la convivenza sociale. (primo anno, secondo anno, terzo anno).

Azione positiva 6: individuazione di meccanismi efficaci di tutela e sostegno nei casi di discriminazione. Realizzazione di tutte le iniziative, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le RSU ed il Comitato unico di garanzia. Rilevazione di situazioni di effettiva "sofferenza lavorativa" o incompatibilità, che possano sfociare in comportamenti di mobbing.

Soggetto Coinvolto: Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

OBIETTIVO N. 3: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le diverse condizioni ed esigenze degli uomini e delle donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro (es. mediante il lavoro agile) ed il tempo di lavoro. L'obiettivo è dunque quello di promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, per problematiche non solo legate alla genitorialità ma anche all'assistenza di familiari in stato di necessità sia per stati invalidanti certificati che per temporanee particolari esigenze.

Finalità strategiche: Si mira a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi lavoro per quanto possibile più flessibili, ovviamente attraverso l'utilizzo di strumenti di gestione del proprio tempo lavoro consentiti dalla legge, e modelli organizzativi di lavoro innovativi: lavoro agile. A richiesta del dipendente, verificati i presupposti, dovranno essere concessi orari di lavoro personalizzati e/o l'esecuzione di prestazioni lavorative da rendersi in modalità agile, sempre in conformità con i regolamenti in uso presso il Comune, al fine di conciliare i tempi vita/lavoro del dipendente e le esigenze del servizio. Si mira inoltre a realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Oltre alla flessibilità di entrata ed uscita, già garantita dal Regolamento sull'orario di lavoro dell'ente a tutti i dipendenti con orario di lavoro di tipo amministrativo e che operano in servizi non vincolati da turni di servizio, si prevedono articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. L'Art. 26 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025, sottoscritto in data 19.12.2023, prevede la possibilità di concedere il beneficio dell'orario di lavoro personalizzato, ad un'ampia casistica di dipendenti:

- lavoratori che beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.lgs. n. 151/2001;
- assistono familiari portatori di disabilità ai sensi della legge n. 104/1992;
- sono inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/5/2018 (non disapplicato dal CCNL 2019/2021);
- si trovano in situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- sono impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti .

Si potranno prevedere, inoltre, altre casistiche per le quali concedere il beneficio dell'orario di lavoro personalizzato, per temporanee e particolari esigenze, con la sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e/o la modifica del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei Servizi.

Azione positiva 2: Promozione del lavoro agile mediante diffusione del Regolamento in materia vigente presso l'ente. Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile è stato approvato dal Comune di Vigarano Mainarda con DGC n. 3 del 09/01/2023. Si dà atto che il lavoro agile costituisce ormai una modalità ordinaria e strutturata di svolgimento della prestazione lavorativa all'interno del Comune di Vigarano Mainarda.

L'Amministrazione assicura la continuità applicativa dell'istituto, garantendo parità di accesso, nel rispetto dei criteri e delle condizioni previste dalla disciplina vigente, nonché la compatibilità con le esigenze organizzative e con la regolare erogazione dei servizi all'utenza.

Nel triennio di riferimento, l'Ente provvede al monitoraggio dell'utilizzo del lavoro agile, al fine di verificarne l'impatto sull'organizzazione del lavoro, sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e sulla qualità delle prestazioni rese, valorizzandone il ruolo quale strumento di flessibilità organizzativa e di benessere lavorativo.

in caso di necessità, si darà la priorità all'accesso al lavoro agile ai:

- a) genitori di bambini di età fino ai 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
- b) dipendenti portatori di disabilità in situazione di gravità;
- c) dipendenti che assistono portatori di disabilità in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
- d) lavoratrici in stato di gravidanza;
- e) dipendenti per quali risulti necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- f) dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
 - vengono esplicitati i soggetti responsabili ad autorizzare lo svolgimento del lavoro agile, da parte dei lavoratori che ne facciano preventiva richiesta;
 - il soggetto Responsabile preposto a concedere il lavoro agile dovrà verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, consenta di garantire le seguenti condizioni organizzative:
 - a) non rechi pregiudizio o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza;
 - b) assicuri un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile ove possibile;
 - c) assicuri la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La prevalenza del lavoro in presenza deve essere assicurata su base bimestrale a prescindere dalla durata e dalla data di sottoscrizione dell'accordo individuale. Non incidono a tal fine i soli giorni di malattia del dipendente intercorsi durante il bimestre di riferimento, così come la malattia del figlio, riconosciuta ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. 151/2001 e dal CCNL per tempo vigente, che intercorre durante il bimestre di riferimento. Non ricadono nell'ambito di applicazione della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza quei lavoratori per i quali il ricorso al lavoro agile è previsto da norme nazionali (es. misure nazionali finalizzate al contrasto della diffusione del contagio da COVID-19 per i lavoratori fragili). Nel caso di accertato non rispetto della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza al termine del bimestre di riferimento il lavoratore non potrà accedere al lavoro agile per l'intero bimestre successivo;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

- d) non deve sussistere lavoro arretrato da parte del dipendente richiedente, ovvero, ove presente adottare preventivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, da allegare all'accordo individuale quale parte integrante e sostanziale;
- e) sia assicurato ogni adempimento finalizzato alla fornitura di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- l'accordo individuale deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) le attività da espletare in modalità agile, riconducibili a quelle riportate nella tabella di cui al comma 7 dell'art. 2 del presente Regolamento;
 - b) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - d) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che se a tempo indeterminato deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
 - e) ipotesi di giustificato motivo di recesso al fine di consentire a ciascun contraente di recedere prima della scadenza del termine, nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato;
 - f) l'indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
 - g) i tempi di riposo del lavoratore (non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza) e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - h) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
 - i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'Amministrazione;

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore:

- dei lavoratori che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o periodi di malattia;
- a favore di tutti i lavoratori al fine di permettere il necessario recupero psico-fisico delle risorse, costituzionalmente garantito, evitando ingiustificate situazioni di accumulo il cui smaltimento potrebbe andare a discapito sia dei dipendenti colleghi che dell'ente.

Ad esempio si prevede:

- la concessione di ferie, non preventivate e richieste con esiguo preavviso, per esigenze impreviste del dipendente, previo accordo con il Responsabile di riferimento;

- la pianificazione, di concerto con il dipendente, della fruizione dei giorni di ferie degli anni precedenti, non ancora fruiti, al fine di garantire il dovuto recupero psicofisico.

Azione positiva 4: con nota prot.n. 19024 del 18/12/2023, così come previsto dall'art. 29 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, è stato comunicato ai dipendenti interessati ed alle OOSS una modifica dell'orario di lavoro del personale addetto ai servizi esterni, che con decorrenza 01.01.2024 sarà articolato su cinque giorni lavorativi secondo il seguente prospetto:

	MATTINA		POMERIGGIO		ORE DI LAVORO
Lunedì	08:00	14:00			6:00
Martedì	08:00	13:00	14:00	18:00	9:00
Mercoledì	08:00	14:00			6:00
Giovedì	08:00	13:00	14:00	18:00	9:00
Venerdì	08:00	14:00			6:00

Con Delibera di Giunta Comunale n. 112 del 29.12.2023 è stato modificato l'Allegato B del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, prevedendo l'articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni lavorativi, come sopra indicato.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale e /o malattia, a dipendenti che presentano giorni di ferie arretrati.

OBIETTIVO N. 4: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriere, incentivi e sviluppo professionale.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici per ciascun settore di competenza rivolti sia al personale femminile che maschile e che consentano di conciliare al meglio i tempi vita –lavoro, prediligendo la formazione in house o quella via *webinar*.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

OBIETTIVO N. 5: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Divulgare il presente Piano a tutto il personale dipendente e pubblicare il Piano nella competente sezione dell'Amministrazione Trasparente del Sito internet del Comune.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni via mail o affissioni nell'apposita bacheca.

Azione positiva 3: Durante il triennio 2026 – 2028 il Comitato si propone di sottoporre il questionario che sarà presentato dal gruppo di lavoro "Benessere Organizzativo" della Rete Provinciale CUG al fine di mappare lo stato di inclusione e violenza nei luoghi di lavoro.

Questa analisi risulterebbe necessaria e propedeutica all'elaborazione di proposte da inserire nel prossimo Piano Triennale di azioni positive da presentare all'Amministrazione. La somministrazione del questionario avverrà secondo le modalità indicate dal gruppo di lavoro "Benessere Organizzativo" che tendenzialmente rispecchieranno quelle previste all'Azione positiva n. 2 per quanto riguarda la somministrazione del redigendo questionario in materia di benessere organizzativo;

Azione positiva 4: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore ed a tutto il personale dipendente sul tema delle pari opportunità, mediante corsi/seminari gratuiti online o coinvolgendo Centri o enti del territorio, oppure, anche mediante incontri organizzati dal CUG, avvalendosi eventualmente di volontarie di alcune, tra le più rappresentative ed attive, Associazioni Femminili accreditate sul territorio provinciale ed iscritte al Runts, a tenere incontri informativi/formativi sulla promozione dei diritti delle donne, sul tema delle pari opportunità e dell'empowerment femminile

Azione positiva 5: Si propone inoltre di sensibilizzare gli uffici ad una maggior consapevolezza e attenzione nell'uso del genere nel linguaggio amministrativo.

Attraverso il linguaggio infatti possiamo contribuire alla decostruzione di vecchi e nuovi stereotipi culturali, operando per un loro superamento a garanzia di un'effettiva pari dignità tra le persone. Professioni e funzioni, come ad esempio quelle dirigenziali, che sono state per anni di esclusivo dominio maschile, sono invece oggi rivestite da uomini e donne indifferentemente, e quindi è corretto che anche il linguaggio che comunemente utilizziamo, esprima questa nuova realtà.

Fondamentale infatti per la sensibilizzazione e la promozione della cultura di genere, è sia l'uso che si fa quotidianamente del linguaggio, sia l'azione informativa e formativa che possono avere una funzione trasformativa, della cultura all'interno dei luoghi di lavoro.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti ed ai Responsabili di Settore.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso alla Consigliera provinciale di parità.

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questo ente ha predisposto le misure del piano anticorruzione e trasparenza, nell'anno 2023, nell'ambito del PIAO 2023/2025.

In assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, l'ente ha confermato la sottosezione 2.3, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*, nel PIAO 2024/2026 e nel PIAO 2025/2027, per cui diventa necessario ed opportuno procedere alla redazione, approvazione e attuazione di una nuova sottosezione 2.3, adeguata a tutte le novità normative e di indirizzo emerse nell'ultimo biennio, tenendo anche conto delle attività di monitoraggio compiute nel triennio.

La sottosezione è stata predisposta, quindi, dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022, PNA 2023, PNA 2025 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto della sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è riportato nell'**allegato unico (sub "2.3")**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo per Tavola 1
- Organigramma

Gli allegati (sub “3.1”) formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del triennio precedente, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2025/2027, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- all'approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall'articolo 63, comma 2, del citato CCNL, con delibera di giunta n. 3. del 09/01/2023.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026/2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La sottosezione è stata oggetto di informativa sindacale, ex art. 4 del CCNL 16/11/2022.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione **4 – Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024.

ALLEGATI:

2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CON LE SEGUENTI SEZIONI

2.3.A = mappatura dei processi a rischio – aggiornamento;

2.3.B = tabella adempimenti sezione *Amministrazione trasparente*;

2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure previsti anno 2026;

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028.

Allegato “3.1” al PIAO 2026/2028
delib. Giunta n22 del 23/02/2026...
Struttura Organizzativa

PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – **Valore pubblico** – contenuto nell'art. 4 del d.m. non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incaricati di Elevata Qualificazione);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo comune non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.

L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con Delibera di Giunta Comunale n. 116 del 1.8.2002, inerente l'approvazione del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e relativi allegati, successivamente modificata da ultimo con DGC n. 123 del 01.12.2016.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;

- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Tavola “1”

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Settore I	Settore II	Settore III	Settore IV	Settore V	Settore VI	
AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI	SERVIZI ALLA PERSONA	FINANZIARIO	TECNICO	CULTURA	POLIZIA LOCALE	
SERVIZI	SERVIZI	SERVIZI	SERVIZI	SERVIZI	SERVIZI	
Affari Generali	Servizi alla persona e Sociali	Bilancio e Finanze	Urbanistica - Edilizia Privata	Cultura	Polizia Locale	Servizi in Convenzione in forza di DCC n. 45 del 07.11.2022 "Convenzione per la gestione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese"
Segreteria Generale	Servizi Sanitari	Tributi	Lavori Pubblici	Politiche Giovanili	Protezione Civile	Solo per la parte prevista dalla "Convenzione per la gestione associata del servizio di Protezione Civile dell'Alto Ferrarese" approvata con DCC n. 18 del 31.12.2020
Protocollo - Archivio	Pari Opportunità	Economato	Ambiente e tutela del territorio	Relazioni Internazionali		
Servizi Demografici e cimiteriali			Servizi Pubblici Locali	Pubblica Istruzione		
Stato Civile			Servizi Esterni	Sport		
Ellettorale			Commercio SUAP ed Attività Produttive			
Organizzazione Risorse Umane e Personale			Protezione Civile			
CED e Servizi Informatici						
Affari Legali						
Messo Comunale e Notifiche						
Ufficio per la Transizione Digitale						

L'attuale struttura organizzativa sopra esposta, a pieno regime, risulta perseguire obiettivi di massima semplificazione, attraverso un numero minimo di unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

A completamento di informazione il Comune di Vigarano Mainarda partecipa inoltre alle seguenti convenzioni per la gestione di servizi:

- Gestione associata del Servizio personale – enti convenzionati: Comune di Vigarano Mainarda, Comune di Bondeno (capofila) Terre del Reno e Poggio Renatico – durata: quinquennio 2026 – 2030;
- Gestione associata del servizio di Protezione Civile – enti convenzionati: Comune di Vigarano Mainarda, Comune di Terre del Reno, Bondeno, Poggio Renatico e Cento – durata: annualità 2024 – 2028;
- Gestione Corpo Intercomunale di Polizia Locale – enti convenzionati: Comune di Vigarano Mainarda, Comune di Terre del Reno, Bondeno e Poggio Renatico – durata: scadenza 31.12.2028;

Il Comune di Vigarano Mainarda partecipa inoltre a diverse convenzioni per la gestione in forma associata di servizi comunali; tra le quali quelle principali risultano essere:

- Organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano distretto Ovest - ente capofila: Comune di Cento
- Ufficio procedimenti disciplinari – ente capofila: Provincia di Ferrara – durata fino al 31/12/2028;
- Convenzione con il Comune di Ferrara e la Camera di Commercio di Ferrara per il funzionamento di “BIBLIOPOLIS” nell'ambito della cooperazione bibliotecaria territoriale del polo UFE-SBN per il triennio 2025-2027;
- Convenzione quadro per il coordinamento provinciale Informagiovani della provincia di Ferrara triennio 2025-2027.

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Allegato 3.3 del PAIO 2026/2028
delib. Giunta n.22 del 23/02/2026...
Piano triennale dei fabbisogni

PIAO 2026/2028

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025: N. 32 DIPENDENTI

Di cui:

n. 32 a tempo indeterminato

n. 32 a tempo pieno

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 13 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex Cat. D) , tra cui n. 5 Elevate Qualificazioni, così articolate:

- n. 2 con profilo di Assistenti Sociali;
- n. 1 con profilo di Specialista dell'Area della Vigilanza;
- n. 5 con profilo di Specialista Attività Amministrativa;
- n. 3 con profilo di Specialista Attività Contabili;
- n. 2 con profilo di Specialista Attività Tecniche;

n. 16 Area degli Istruttori (ex Cat. C) così articolate:

- n. 5 con profilo di Agente di Polizia Locale;
- n. 9 con profilo di Istruttore Amministrativo contabile;
- n. 2 con profilo di Istruttore tecnico

n. 3 Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B/B3) così articolate:

- n. 2 con profilo di Collaboratore tecnico-manutentivo
- n. 1 con profilo di Messo Comunale;

PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Eventuali richieste di trasformazione da **tempo pieno a tempo parziale** saranno valutate di volta in volta in relazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, alla motivazione della richiesta ed al fabbisogno del servizio cui risulta assegnato il dipendente richiedente.

A tal proposito si specifica che l'art. 56 CCNL 21/5/2018 disapplica l'art.4 CCNL 14/9/2000: La nuova disciplina dei rapporti di lavoro a tempo parziale come definita al CAPO III del CCNL 21/5/2018 (per quanto non disapplicata dal Capo II del Titolo V del CCNL 16/11/2022) dispone che il numero dei rapporti a tempo parziale non possa superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, oggi area di inquadramento.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

SETTORE I AFFARI GENERALI - ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – PROTOCOLLO -SEGRETERIA GENERALE – SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI – STATO CIVILE – ELETTORALE – AFFARI LEGALI - MESSO COMUNALE -CED ED INFORMATICA -TRANSIZIONE DIGITALE		
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Capo Settore EQ– Specialista in attività amministrative</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'EQ</i>
Servizio AA.GG. - Organizzazione risorse Umane - Protocollo	Istruttore Amministrativo contabile a tempo parziale	Area degli istruttori (assegnazione dipendente di altro settore)
Servizio AA.GG. - Organizzazione risorse Umane - Protocollo	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli Istruttori
SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli Istruttori <u>Vacante dal 01 luglio</u>
SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli Istruttori <u>Vacante</u>
NOTIFICAZIONI	Messo Comunale	Area Operatori Esperti
TOTALE Dipendenti Settore - tempo indeterminato		6

SETTORE II - SERVIZI ALLA PERSONA SOCIALI E SANITARI		
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
<i>Responsabile di Settore/Servizi</i>	<i>Capo Settore EQ– Specialista in attività amministrative</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'EQ</i>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Servizi sociali e alla persona	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli Istruttori
	Assistente Sociale	Area dei Funzionari e dell'EQ
	Assistente Sociale	Area dei Funzionari e dell'EQ
Servizi Sociali e alla Persona	Autista	Area degli Operatori Esperti
TOTALE Dipendenti Settore - tempo indeterminato		5

SETTORE III - FINANZE E BILANCIO		
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
<i>Responsabile di Settore/Servizi</i>	<i>Capo Settore EQ – Specialista in attività contabili</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'EQ</i>
Gestione Economico Finanziaria	Specialista in attività contabili	Area dei Funzionari e dell'EQ
Gestione Economico Finanziaria	Specialista in attività contabili	Area dei Funzionari e dell'EQ
Tributi	Istruttore Amministrativo contabile a tempo parziale	Area degli Istruttori
TOTALE Dipendenti Settore - tempo indeterminato		4

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

SETTORE IV TECNICO E SUAP		
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Capo Settore EQ - Specialista in attività tecniche</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'EQ</i>
	Specialista in attività tecniche	Area dei Funzionari e dell'EQ
	Istruttore tecnico	Area degli istruttori -
	Istruttore amministrativo contabile	Area degli istruttori
	Specialista in attività amministrative	Area dei Funzionari e dell'EQ Vacante
	Istruttore Tecnico	Area degli istruttori
	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori
Servizi Esterni	Operaio specializzato	Area degli Operatori Esperti – In comando
Suap	Specialista in attività amministrative	Area dei Funzionari e dell'EQ
TOTALE Dipendenti Settore - tempo indeterminato		9

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

SETTORE V - CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - SPORT		
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
<i>Responsabile di Settore/Servizi</i>	<i>Capo Settore EQ– Specialista in attività amministrative</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'EQ</i>
Servizio Istruzione - Cultura	Specialista in attività amministrative	Area dei Funzionari e dell'EQ
	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli Istruttori
Sport - Cultura	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli Istruttori
TOTALE Dipendenti Settore - tempo indeterminato		4

SETTORE VI - POLIZIA LOCALE		
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
<i>Comandante Corpo Intercomunale di PL Alto Ferrarese - Ansaloni Stefano (dipendente del Comune di Bondeno)</i>		
<i>Responsabile di Presidio</i>	<i>Specialista di Area di Vigilanza</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'EQ da progressione verticale 2024</i>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Polizia Locale	Agente di Polizia Municipale	Area degli istruttori
	Agente di Polizia Municipale	Area degli istruttori
	Agente di Polizia Municipale	Area degli istruttori
	Agente di Polizia Municipale	Area degli istruttori
	Agente di Polizia Municipale	Area degli Istruttori
TOTALE Dipendenti Settore - tempo indeterminato		6

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,55%%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di euro 680.850,05, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 1.959.152,38;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
- SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 euro 1.278.302,33 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 680.850,05 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 1.959.152,38 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 euro 1.481.737,81

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto che segue:

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE		PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2025	PTFP 27/28/29 rendiconto 2025	PTFP 27/28/29 rendiconto 2026
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)		-	1.278.302,33	1.278.302,33	-	-	-
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)		4.904.266,14	7.283.094,35	7.283.094,35	4.979.870,68	4.979.870,68	2.565.983,88
Percentuale		0,00%	17,55%	17,55%	0,00%	0,00%	0,00%

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : euro 1.693.791,75
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: euro 1.475.053,14

Dimostrazione del rispetto dei limiti di spesa di personale o spesa potenziale massima, nel triennio 2025 – 2027, previsti dal comma 557, dell'art. 1 L. 296/2006 e sm.i., tenuto conto dell'art. 11, comma 4-ter del DL n. 90/2014, convertito con modificazioni in L. n. 114/2014:

DIMOSTRAZIONE RISPETTO VINCOLI DI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DELLA LEGGE N. 114/2014 - in applicazione dei criteri di imputazione della spesa di personale secondo i principi della nuova contabilità riportati nell'Allegato 4/2 al D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.						
TIPOLOGIA DI SPESA	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
SPESE EX INTERVENTI 1-3-7	1.744.835,00	1.704.635,00	1.631.905,26			
SPESE MACROAGGREGATO 101				1.481.737,81	1.481.737,81	1.481.737,81
SPESE MACROAGGREGATO 102				94.316,86	94.316,86	94.316,86
ALTRE SPESE E DEDUZIONI						
SPESE SOSTENUTE PER PERSONALE DI ALTRI ENTI IN CONVENZIONE non ricompresa nei macro agg. 101 e 102- Spesa per gestione GAFSA di Cento						
SPESE DI PERSONALE LAVORO INTERINALE						

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

SPESE PER LA FORMAZIONE				8.600	8.600	8.600
RIMBORSI PERSONALE COMANDATO VERSO ALTRI ENT				- 37.415,01	- 37.415,01	- 37.415,01
DIRITTI DI ROGITO				-2.000,00	-2.000,00	-2.000,00
SPESA PER PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE				-61586,52	--61586,52	--61586,52
SPESE PER LA FORMAZIONE E RIMBORSI PER LE MISSIONI				-8.600,00	-8.600,00	-8.600,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE	1.744.835,00	1.704.635,00	1.631.905,26	1.475.053,14	1.475.053,14	1.475.053,14
MEDIA TRIENNIO 2011 - 2013		1.693.791,75				
DIFF. PREVISIONE - MEDIA TRIENNIO 2011 - 2013				-218.738,61	-218.738,61	-218.738,61

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro € 76.706,20
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2026: euro 0

A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 26/01/2026, con esito negativo.

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	Tot. Cessazioni previste nel triennio
N. Dipendenti che cessano	2 Istruttori amministrativi contabile	n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile n. 1 collaboratore amministrativo Area operatori Esperti	n. 1 Agente di Polizia Locale Area Funzionari ed EQ	5

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2026, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Nell'anno 2026, è prevista la cessazione per quiescenza di n. 2 Istruttori Amministrativi Contabili, ex cat. C – presso il settore I. Inoltre 1 Istruttore nel 2025 si è trasferito per mobilità presso altro Ente. Si ritiene di disporre la sostituzione di n. 2 Istruttori presso i servizi demografici, per quanto concerne il terzo Istruttore si provvederà alla copertura mediante assegnazione di dipendente già in servizio presso Settore III per n. 18 ore.
- Nell'anno 2026 è inoltre prevista la copertura del posto vacante per pensionamento di 1 Specialista in attività amministrative Area Funzionari ed EQ.

D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n.54 in data 19/02/2026, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Si stabilisce che:

- l'unità di personale inquadrata nell'Area degli istruttori, avente profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile assunta presso il Settore Finanziario, al fine di dotare del necessario organico il Servizio segreteria e protocollo, verrà definitivamente assegnata per n. 18 ore settimanali al Settore I ufficio protocollo e segreteria, previo consenso espresso del dipendente.
- la decorrenza della modifica di assegnazione definitiva e dell'utilizzo temporaneo parziale presso altro servizio della figura professionale sopra indicata avverrà, a far data dal 15 aprile;
- competerà al responsabile Settore III, la concessione di ferie, permessi, congedi, aspettative, ecc... richiesti dalla figura professionale in argomento.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026							
NR	PROFILO	N.POST I	AREA CCNL comparto Funzioni Locali	PERIODO ASSUNZIONE PREVISTO	SETT./SERV. / UFF. DI DESTINAZI ONE	ORARIO DI LAVORO	NOTE
1	ISTRUTTORE AMMINISTRAT IVO CONTABILE	1	Area Istruttori	Dal 01 luglio	Settore I	Tempo pieno	Procedura art. 34-bis del D.lgs 165/2001. I In caso di esito negativo, la copertura del posto di che trattasi avverrà mediante scorrimento di graduatoria utile ad esito di procedura anche con convenzionamento con eventuali Enti esterni.
2	SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTR ATIVE	1	Area Funzionari ed EQ	Dal 16 marzo	Settore IV	Tempo Pieno	Procedura art. 34-bis del D.lgs 165/2001. I In caso di esito negativo, la copertura del posto di che trattasi avverrà mediante scorrimento di graduatoria utile ad esito di procedura anche con convenzionamento con eventuali Enti esterni.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

1	ISTRUTTORE AMMINISTRAT IVO CONTABILE	1	Area Istruttori	Dal 15 aprile	Settore I	Tempo pieno	Procedura art. 34-bis del D.lgs 165/2001. I In caso di esito negativo, la copertura del posto di che trattasi avverrà mediante procedura di mobilità esterna fra Enti
---	---	---	------------------------	----------------------	------------------	------------------------	---

d) progressioni verticali di carriera:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Non previste

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-*bis* del d.l. 80/2021.

UTILIZZO TEMPORANEO DI LAVORATORI PRESSO L'ENTE PROVENIENTI DA ALTRI ENTI O CONCESSIONE DI UTILIZZO TEMPORANEO DI PROPRI LAVORATORI PRESSO ALTRI ENTI:

UTILIZZO TEMPORANEO DI LAVORATORI PRESSO L'ENTE PROVENIENTI DA ALTRI ENTI O CONCESSIONE DI UTILIZZO TEMPORANEO DI PROPRI LAVORATORI PRESSO ALTRI ENTI ANNI 2025-2027							
NR	PROFILO	N.POSTI	Area CCNL comparto Funzioni Locali	PERIODO ASSUNZIONE PREVISTO	SETT./SERV./ UFF. DI DESTINAZIONE	ORARIO DI LAVORO	NOTE
1	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	1	AREA OPERATORI ESPERTI	Per la sola annualità 2026 Comando in uscita	Settore IV Tecnico/ Servizio: LAVORI PUBBLICI	Comando al 100% del tempo lavoro: 36 ore settimanali	Comando al 100% in uscita in essere del dipendente avente profilo professionale di Collaboratore tecnico manutentivo, Area degli Operatori Esperti, adibito al Settore IV: Tecnico, Servizio Servizi Pubblici e Servizi esterni , presso la società CPL s.c.a.r.l. in forza al contratto d'appalto rep.5225 per il servizio integrato di gestione e manutenzione egli impianti tecnologici di proprietà o in utilizzo all'amm.ne com.le e del servizio di gestione e manutenzione impianti pubblica illuminazione e semaforici, avente durata fino al 31.12.2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

2	ASSISTENTE SOCIALE	1	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	Per l'anno 2026	Settore II- SOCIALI Servizio: SERVIZI ALLA PERSONA SOCIALI	Convenzione per 6 ore settimanali del tempo lavoro con AUSL	Il dipendente presta 6 ore della propria attività lavorativa presso COT rimborsato con fondi FNA sulla base di Convenzione con il Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia Romagna USL di Ferrara - UO Direzione Attività Socio Sanitarie.
---	--------------------	---	---------------------------	-----------------	---	---	--

1. Si dà atto dell'istituto del comando al 100% in uscita in essere del dipendente avente profilo professionale di Collaboratore tecnico manutentivo, Area degli Operatori esperti, adibito al **Settore: Tecnico, Servizio Servizi Pubblici e Servizi esterni**, presso la società CPL s.c.a.r.l. in forza al contratto d'appalto rep. 5225 per il servizio integrato di gestione e manutenzione degli impianti tecnologici di proprietà o in utilizzo all'amm.ne com.le e del servizio di gestione e manutenzione impianti pubblica illuminazione e semaforici, avente durata fino al 31.12.2026.
2. Si dà atto che il dipendente con profilo professionale di Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed EQ, per l'anno 2026 presterà 6 ore settimanali presso COT ed è rimborsato con fondi FNA sulla base di Convenzione con il Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia Romagna USL DI Ferrara - UO Direzione Attività Socio Sanitarie. Il rimborso del costo del dipendente è previsto per tutta la durata del convenzionamento.

3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale

L'ente dà atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022 e previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2022, attivato in data 10/02/2026 – l'ente approva il seguente piano della formazione, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

1. Premesse e riferimenti normativi

2. Premesse e riferimenti normativi

Il comune di Vigarano Mainarda, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel **Titolo IV Rapporto di Lavoro, Capo V – Formazione del personale** (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022).

Il presente documento è oggetto di “confronto” sindacale, così come stabilito dall'articolo 5, comma 3, lettera i), del CCNL-2022: è stato trasmesso il presente piano della formazione alle organizzazioni sindacali provinciali ed RSU in data 10/02/2026 con prot. 2292

Non è stato richiesto confronto entro 5 giorni.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- il **d.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli **artt. da 54 a 56 del CCNL-2022**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- la **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **d.lgs. 33/2013** e il **d.lgs. 39/2013**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - ⇒ **livello generale**: rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - ⇒ **livello specifico**: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante **“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”** ed, in particolare l’articolo 15, comma 5, che recita *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 - “1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1- bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”
 - il **d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106** **“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”**, il quale dispone all’art. 37 che:
 - “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare

referimento a:

- a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.

- La Direttiva del ministro della pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025, recante indicazioni su: ***“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”***.

Al riguardo si specifica che l'obiettivo delle almeno 40 ore /anno di formazione, per ciascun dipendente, va interpretato, in questo ente di ridotte dimensioni e con una vasta pluralità di servizi erogati ai cittadini, utenti ed imprese, come un traguardo difficilmente raggiungibile, nel triennio considerato. Tale impostazione viene rafforzata dalla consapevolezza della impossibilità di realizzare *“la settimana della formazione”* che comporterebbe la chiusura degli uffici aperti al pubblico, data la scarsità di personale a disposizione. Nel piano della performance, pertanto, verrà affidato ai responsabili delle singole strutture il compito di implementare, quanto più possibile, il monte ore di formazione – nel rispetto dei vincoli di bilancio - mirando, però, a dei momenti formativi che siano concreti, operativi e su materie oggettivamente importanti e collegate per le singole professionalità presenti all'interno della dotazione organica.

3. Programma formativo per il triennio 2026/2028

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi/uffici dell'ente;

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico *target*, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della *privacy*, codice di comportamento (generale e di ente) e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RPP).

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- ⇒ Anticorruzione, trasparenza e tutela della *privacy* collegata alla trasparenza amministrativa;
- ⇒ Codice di comportamento “generale” e specifico di ente;
- ⇒ GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ⇒ CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale;
- ⇒ Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l’aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell’acquisto di nuovi *software* o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

4. . Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall’ente;
2. Formazione in presenza a convegno, presso sedi indicate dal soggetto organizzatore;
3. Formazione in modalità *webinar*, sincrona o asincrona;
4. Tutoraggio formativo con supporto individuale o a gruppi, su specifiche materie.

Per il primo anno di validità del presente piano (2026) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità *webinar*.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce del contenuto innovativo previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL-2022 e dalla specifica disciplina prevista all'interno del Contratto Collettivo Integrativo (CCI).

In coerenza con il bilancio di previsione 2026, si da atto che nell'apposito capitolo dedicato alla formazione del personale cap. 130 Missione 1 Programma 2 è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti - compreso il personale in distacco sindacale - eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superato positivamente il *test* finale di verifica, se previsto.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il dirigente/incaricato di Elevata Qualificazione deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

PIATTAFORMA SYLLABUS

Il Comune di Vigarano Mainarda ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità elearning sulla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti. L'Ente rende disponibili ai propri dipendenti interventi formativi per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa attraverso la suddetta piattaforma che consente di:

- rilevare, attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'assessment

ha individuato specifiche carenze;

- rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge).

ALTRE PIATTAFORME PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI GRATUITE

Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna.

Accademia comuni digitali

Per il Segretario ed i Responsabili di Servizio è disponibile DCA Formattiva, piattaforma elearning tramite cui l'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali realizza un programma di formazione permanente riservato ai Segretari comunali e provinciali, al personale in servizio presso gli Enti locali (Dirigenti e Direttivi) ed agli amministratori locali.

ADESIONE ASMEL

Il comune di Vigarano Mainarda aderisce ad associazione ASMEL che offre una piattaforma dedicata alla formazione.

UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE

Il Comune è associato ANUSCA che offre corsi di formazione specifici per gli ufficiali di stato civile e di anagrafe

Inoltre il comune acquista annualmente l'abbonamento allo Stato Civile online che ha una vasta proposta formativa in materia di anagrafe e stato civile.

CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Tutti i servizi	Formazione digitale in materia di sicurezza informativa e privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Il nuovo Codice di comportamento “generale”	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello generale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello specifico	Obbligatoria
Tutti i servizi	Trasparenza amministrativa e privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria

CORSI SPECIFICI PER SETTORI ORGANIZZATIVI		
SETTORE SEGRETARIA PROTOCOLLO PERSONALE DEMOGRAFICI E NOTIFICAZIONI		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
	Altri corsi secondo necessità dell'ente	

SETTORE CONTABILE		
Bilancio	Accrual	
	Altri corsi secondo necessità dell'ente	

SETTORE TERRITORIO TECNICO E SUAP		
	Altri corsi secondo necessità dell'ente	

SETTORE POLIZIA LOCALE		
	Altri corsi secondo necessità dell'ente	

SETTORE CULTURA, SERVIZI SCOLASTICI, SPORT		
	Altri corsi secondo necessità dell'ente	

SETTORE SERVIZI SOCIALI		
	Altri corsi secondo necessità dell'ente	

Ciascun dipendente, d'intesa con il Responsabile di Settore, individua il percorso formativo più coerente con il proprio profilo professionale e con gli obiettivi assegnati, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Piano.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la sottosezione delle azioni positive, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l’attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio annuale della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dall’ufficio personale di supporto al Nucleo.

ALLEGATI AL PIAO:

1. Allegato 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (allegato unico)
2. Parere del Revisore dei Conti del Comune di Vigarano Mainarda con Verbale n. 54 del 19/02/2026