



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Relazioni RESOCONTO ATTIVITA' 2017 Performance

Direzione Generale
Rendiconto 2017
Marzo 2018

UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

RENDICONTO
ATTIVITA' 2017

DIREZIONE/ SEGRETERIA
GENERALE

PROGRAMMA Documento Unico di Programmazione (DUP)

01 ORGANI ISTITUZIONALI
02 SEGRETERIA GENERALE – SEGRETERIA, DIREZIONE, UFFICIO LEGALE, COORDINAMENTO GESTIONI ASSOCIATE)

REFERENTE POLITICO: MASSIMO BOSSO

RESPONSABILE TECNICO: DANIELE RUMPIANESI

PREMESSA

Dall'anno 2016 l'Unione entra a regime su dodici mensilità. Infatti l'anno 2015 ha comportato l'attivazione dei servizi con conseguente impegno di tutte le strutture (Politiche e Tecniche) a sviluppare le condizioni ottimali di lavoro e le attività sono state avviate da marzo.

La Direzione si avvale dei Service di Casalecchio di Reno per la gestione degli affari generali e dei servizi finanziari. Dal mese di settembre anche i servizi finanziari sono svolti da Casalecchio. L'amministrazione sta valutando possibili azioni di sviluppo di tali situazioni.

Pertanto allo stato attuale la Direzione ha in staff un istruttore Direttivo al 30% per sviluppare le azioni di riferimento.

Tempo dedicato	100,00%	30,00%	
	Direttore/Segretario	Istruttore Direttivo	

Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2017 attingono agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2016-2018 e dalle altre azioni previste, con la finalità ultima di sviluppare una rete sovra comunale per fronteggiare le emergenze territoriali.

La Direzione si occupa del coordinamento dei servizi associati e delle funzioni delegate:

- Servizio Personale Associato
- Servizio Associato Informatica (SIA)
- Protezione Civile Associata
- Servizio Sociale associato e Coordinamento pedagogico
- Servizio Associato Gare
- Pianificazione urbanistica sovracomunale (Monte San Pietro, Zola Predosa, Valsamoggia)

Funzioni delegate dalla RER:

- Vincolo idrogeologico, Forestazione,
- Difesa suolo, Progettazione
- Sviluppo aree montane, Programmazione fondi montagna,
- Gestione raccolta Funghi,

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Macro aree di attività derivate dal DUP

1	<i>ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI</i>
2	<i>GESTIONE ARCHIVIO, PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE e GESTIONE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI</i>
3	<i>CONTRATTI E CONVENZIONI</i>
4	<i>STATUTO E REGOLAMENTI</i>
5	<i>ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI</i>
6	<i>GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI</i>

Macro area 1
**ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E
LEGISLATIVI**

Raccolta dei dati e delle informazioni propedeutici agli atti deliberativi dell'ente e alla predisposizione degli atti preparatori all'attività di consiglio, giunta, commissioni al fine di garantire il corretto e puntuale svolgimento delle attività istituzionali dell'ente nei tempi e con le modalità definiti da norme e regolamenti, con particolare riferimento al d.lgs. 267/2000 e ai regolamenti dell'ente; Garantire lo svolgimento delle attività istituzionali degli organi deliberativi, esecutivi e consultivi dell'ente nei tempi e con le modalità definiti dalle norme e dai regolamenti, con particolare attenzione ai passaggi istituzionali derivanti dalla allargamento istituzionale dell'unione dei comuni; Garantire la corretta applicazione d.lgs. n. 267/2000 e l'assolvimento dei relativi obblighi nei tempi e con le modalità in essa previsti; Disporre di informazioni circa l'attività del servizio sia ai fini di un controllo interno di efficienza della gestione sia per uso esterno; Attività propositiva e di verifica delle leggi vigenti e dei progetti di legge; Raccolta dati e informazioni propedeutici agli atti deliberativi dell'ente; Svolgimento di atti preparatori all'attività di consiglio, giunta e commissioni; Gestione ufficio contenzioso e verifica normativa vigente, applicabilità delle leggi, supporto a contenziosi dell'ente; costituzione banche dati sull'attività del servizio.

Progetto 1 :

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																						
1	Gestione Consiglio e Commissioni																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0	5%	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	90	95	100				
%		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	0%			
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
Monitor sedute	Numero sedute																						
<u>CONSIGLIO DELL'UNIONE</u>																							
Il Consiglio dell'Unione si riunisce di norma l'ultimo lunedì del mese a Zola Predosa.																							
Si sono fatti N. 11 incontri .																							
IL Presidente del Consiglio oltre a coordinare i lavori Consiliari ha promosso un impulso alle attività consiliari accolto da tutti i Consiglieri sia nell'assise del consiglio ma anche nelle riunioni dei Capigruppo e della Commissione Affari istituzionali.																							
Nel corso dell'anno sono stati surrogati dei Consiglieri.																							
Tra i molteplici atti assunti dal Consiglio dell'Unione sono da sottolineare l'approvazione degli Indizii per la Governance e il Piano di razionalizzazione delle Partecipate .																							

CAPIGRUPPO DELL'UNIONE

La riunione dei Capigruppo dell'Unione si riunisce di norma a Zola Predosa il lunedì precedente a quello del Consiglio

Si sono fatti **N. 11 incontri.**

L'attività dei Capigruppo è stata di analisi ed approfondimento di tutti i temi consiliari e di indirizzo e supporto al Presidente del Consiglio.

COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI DELL'UNIONE

La riunione della Commissione Affari Istituzionali e Finanza dell'Unione si riunisce di norma a Zola Predosa il lunedì precedente a quello del Consiglio

Si sono fatti **N. 13 incontri.**

La Commissione analizza i punti fondamentali degli atti sottoposti al consiglio anche mediante audizioni di tecnici esperti della materia.

La Commissione analizza le questioni di natura finanziaria .

Il Presidente promuove e sviluppa le attività di commissione in sinergia con il Presidente del Consiglio ed i Capigruppo sempre invitati in Commissione.

La Commissione analizza proposte di regolamenti.

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ Direttore/Segretario
- ◆ Service di Casalecchio di Reno

Progetto 2

N	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>																							
2	Gestione Giunta																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Monitor sedute	Numero sedute																							
<u>PRESIDENZA E ASSESSORI</u>																								
L'assistenza alla Presidenza si è concretizzata in incontri di relazione almeno una volta alla settimana oltre a informazioni quotidiane.																								
Si è curato la preparazione degli ODG della Giunta , la sovrintendenza alle attività di avvio dei																								

servizi associati, il coordinamento degli assessorati e la creazione di coordinamenti interistituzionali tra i Comuni .

Con i Sindaci delegati agli Assessorati in Unione si è attivato un lavoro quotidiano di staff con Responsabili di servizio per la verifica gestionale dei servizi e con i Forum degli Assessori comunali per le linee di indirizzo politiche dei Comuni.

I Forum degli Assessori si sono attivati in tutte le materie conferite all'Unione.

Si sono altresì istituiti dei coordinamenti tra gli assessori Comunali anche nelle materie non conferite in Unione.

GIUNTA DELL'UNIONE

La Giunta dell'Unione si riunisce tutti i lunedì pomeriggio a Zola Predosa.

Si sono fatti **N. 40 incontri**.

Le materie trattate sono state di carattere gestionale ma anche di carattere istruttorio/conoscitivo mediante incontri.

In particolare la Giunta ha incontrato diverse volte i sindacati confederali avviando un lavoro informativo reciproco.

Si sono incontrate anche altre categorie .

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ Service di Casalecchio di Reno
- ◆ Direttore/Segretario

* attività garantita esclusivamente durante l'orario di servizio dell'Ufficio di Protezione Civile Unificato

Progetto 3

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
3	Coordinamento Conferenza di Direzione																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Monitor sedute	Numero sedute																							
<u>Conferenza Direzione</u>																								
La Conferenza di Direzione si è riunita con una media di due sedute al mese analizzando tutti i risvolti operativi nel raccordo tecnico tra Unione e Comuni.																								
La conferenza ha prodotto per l'amministrazione il monitoraggio dei servizi in Unione . Particolarmente importante è stata la revisione organizzativa del SAG.																								

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ referenti Comunali
- ◆ Direttore/segretario

* attività garantita esclusivamente durante l'orario di servizio dell'Ufficio di Protezione Civile Unificato

Progetto 4

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																						
4	Gestione Pareri su atti e pubblicazione																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
Monitor atti	Numero delibere																						
Si è gestita la corretta formulazione dei pareri inerenti gli atti e relative pubblicazioni in formato telematico																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
◆ Direttore/Segretario																							
*																							

Progetto 5

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																						
5	Gestione Piano delle partecipate dell'Ente																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Attivazione prevista per marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
	Monitoraggio e redazione piano					X																	
<u>Partecipate</u>																							
Si è completato l'iter di dismissione delle quote di Futura.																							
Attualmente l'Unione è in regola con gli atti di programmazione																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
◆ Direttore/segretario																							

Progetto 6

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
6	Gestione Piano anticorruzione e Trasparenza																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio/Marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Approvazione Piano e svolgimento formazione	Conformità legislativa												X											
<u>Anticorruzione e trasparenza</u>																								
Si attuato il Piano previsto per legge .																								
In particolare è stata fatta una formazione dedicata a tutti i dipendenti dell'Unione.																								
Il Piano è stato aggiornato e approvato.																								
Si è avviata la redazione di un progetto per la gestione associata del piano anticorruzione e trasparenza con l'avvalimento di una stage universitario.																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
◆ Direttore/Segretario																								

Progetto 7

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
7	Gestione Ufficio legale dell'Ente																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio/Marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Relazioni	Conformità legislativa																							
L'Ufficio legale, ha supportato tutti gli uffici nella predisposizione degli atti di competenza. Le attività prevalentemente stargiudiziali hanno avuto l'obiettivo di analizzare preventivamente l'analisi del rischio contenzioso sulle attività degli uffici. In particolare, ha rivolto l'attenzione al																								

monitoraggio dell'attività legislativa della Regione e della Città metropolitana in materia di gestioni associate, contribuendo alla definizione del Programma di riordino territoriale.

L'ufficio ha sviluppato le seguenti attività:

- supporto agli uffici per garantire lo svolgimento delle attività istituzionali degli organi deliberativi, esecutivi e consultivi dell'Ente, nei tempi e con le modalità definiti dalle norme e dai regolamenti;
- attività propositiva e di verifica delle leggi vigenti e dei progetti di legge;
- salvaguardia ed istruttorie contenziosi dell'Ente;
- gestione contratti, convenzioni e appalti;
- gestione fasi di contraddittorio, notifica e iscrizione a ruolo sanzioni amministrative

L'Ufficio ha supportato gli uffici per la parte stragiudiziale e ha istruito le cause gestite all'esterno.

In particolare si è sviluppato un lavoro analitico riferito alla Causa tra ASC e INPS conclusasi favorevolmente per asc.

Inoltre un ricorso al SAG e al Comune di Monte San Pietro conclusasi favorevolmente il SAG e MSP.

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :



Direttore/Segretario

Macro area 2
GESTIONE ARCHIVIO, PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE e
GESTIONE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI

- Gestione archivio e protocollo informatico;
- Gestioni relazioni esterne;
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza;
- Espletamento delle procedure che vanno dalla formazione dell'atto deliberativo e delle determinazioni alla loro esecutività;
- Adempimenti in attuazione diritto di accesso dei cittadini nel rispetto di quanto previsto dalla l. 241/1990 e relativo regolamento di attuazione di cui al d.p.r. 184/2006 e successive modifiche e del regolamento di accesso agli atti dell'ente;
- Garantire la gestione delle procedure di archivio e protocollo informatico; divulgare l'attività istituzionale dell'ente e gestire i rapporti con gli organi di informazione.
- Garantire gli adempimenti procedurali che portano al perfezionamento degli atti deliberativi e delle determinazioni nei tempi e nei modi previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- Dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. 267/2000, della l. 241/1990, del d.p.r. 184/2006 e del regolamento adottato dall'ente;

Progetto 1

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2																						
1	Gestione attività d'ufficio																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Attività programmata nel corso del 2016												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
Numero atti	Corretta gestione																						
GESTIONE ATTI E PROTOCOLLO																							
Attivare l'Unione sotto il profilo amministrativo nella produzione di atti è stata una delle parti più																							

impegnative ma più qualificanti svolte da tutti gli operatori.

Infatti la cessazione della sede storica e l'avvio dei servizi ubicati nei 5 Comuni ha imposto una urgente revisione delle procedure.

Si è quindi attivato il modulo informatico per la produzione di atti e protocollo in tutti i 5 Comuni.

Ciò ha comportato incontri di formazione e assistenza.

Il Risultato è che in tutti i cinque i Comuni si possono produrre atti per l'Unione e Protocollare atti per l'Unione.

Tale situazione elimina il differenziale logistico delle sedi e rappresenta esattamente il modello di unione con una organizzazione integrata ai Comuni, finalizzata alle attività dei Comuni.

Tutta la produzione documentale in Unione è informatizzata con firma digitale.

La produzione degli atti è rimessa ai Responsabili di servizio.

La gestione degli atti e del protocollo (PEC) è gestita alla segreteria del Comune di Casalecchio di Reno.

E' in corso la valutazione di unificare i software di gestione tra Comuni e Unione

Dati dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Protocolli in entrata N. 8323

Protocolli in uscita N. 3463

Pec inviate N. 2367

Pec ricevute N. 2994

Determinazioni N. 597

Deliberazioni di Consiglio N. 43

Deliberazioni di Giunta N. 110

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ Direttore
- ◆ Service di Casalecchio di Reno

CONTRATTI, CONVENZIONI - BROKER E ASSICURAZIONI

Tenuta repertorio dei contratti e rogito dei contratti sulla base delle bozze predisposte dagli uffici, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa con particolare riferimento al d.lgs. 163/2006 ed al regolamento dei contratti dell'ente. garantire l'elaborazione e il perfezionamento dei contratti sulla base delle bozze predisposte dagli uffici, al fine di poter dare esecuzione al contenuto dei medesimi avendo riguardo per le esigenze operative dell'amministrazione; disponibilita' di un repertorio di contratti e convenzioni che consenta di avere un registra di facile e rapida consultazione nel rispetto della normativa vigente. Gestione mandato di Brokeraggio e stipula della assicurazioni per l'Ente

Progetto 1 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3																									
1	Gestione Contratti e Convenzioni																									
STATO AVANZAMENTO LAVORI																										
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	100%						
Indicatore di performance : Gennaio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																	
Numero atti	Correttezza																									
?TABELLA RIEPILOGATIVA DATI – ANNO 2016																										
TIPOLOGIA ATTI UNIONE DI COMUNI																										
Contratti 2017: N. 210																										
Verbali sanzioni amministrative CFS 39 (20 PMPF, 17 Vincolo, 1 funghi)																										
Contenziosi amministrativi 01 richieste audizione amministrativa su verbali																										
Ingiunzioni 00																										
Ricorsi al TAR 1																										
Ricorsi al Giudice di Pace 0																										
Ricorsi in Tribunale 0																										
Ricorsi in corte d'appello 01 (a Luglio)																										
Ricorsi al Consiglio di Stato 00																										

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																										
◆ Service casalecchio																										
◆ Direttore e Responsabili Uffici																										

Progetto 2 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3																									
2	Rapporti con il Broker e gestione polizze assicurative																									
STATO AVANZAMENTO LAVORI																										
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	100%						
Indicatore di performance : Gennaio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO			PRIMO TRIMESTRE		SECONDO TRIMESTRE		TERZO TRIMESTRE			QUARTO TRIMESTRE			TOTALE ANNO											
Numero polizze		Stipule contratti			X																					
?CONTRATTI, ASSICURAZIONI,																										
<u>Si è espletata la gara per il Broker unico Comuni e Unione</u>																										
<u>POLIZZE ASSICURATIVE DELL'UNIONE</u>																										
Responsabilità civile verso terzi - Compagnia Itas -																										
Responsabilità civile patrimoniale - Compagnia Lloyd's -																										
RC Auto Unione (per Multipla + Sedici + Punto): Compagnia Unipol Sai -																										
RC Auto Rischi diversi: per auto dipendenti/amministratori: Compagnia Unipol Sai -																										
Multi rischi ordinari: per tutela beni mobili, attrezzature informatiche etc: Compagnia Itas -																										
Infortuni - Compagnia Unipol Sai -																										
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																										
◆ Service casalecchio																										
◆ Direttore e Istruttore d																										

Macro area 4
STATUTO E REGOLAMENTI

Verifica eventuali modifiche nuovo statuto dell'unione di comuni redatto nel rispetto di quanto previsto dalla l.r. 10/2008 l.r. 21/2012 e dal d.lgs. 267/2000; Modifiche ed adeguamenti dei regolamenti alla normativa vigente (in particolare d.lgs. 267/2000 e l. 241/1990 e successive modificazioni); Stesura nuovi regolamenti, con particolare riferimento al nuovo regolamento di organizzazione eventualmente necessario a seguito dell'approvazione del nuovo statuto dell'unione di comuni; Monitoraggio regolamenti esistenti.

Progetto 1 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4																						
1	Monitoraggio Statuto in relazione alle leggi in materia di unioni																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Gennaio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO												
relazione		Adeguatezza normativa																					
Si è partecipato ai tavoli regionali di verifica giuridica sull'ordinamento delle unioni di Comuni																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
◆ Service casalecchio																							
◆ Direttore																							
◆ Responsabili Uffici																							

Progetto 2 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4																						
2	Redazione nuovi Regolamenti																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Aprile												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO												
relazione		n. reg. approvati																					
Si sono sviluppate le seguenti proposte di regolamento:																							
• Governance dell'Unione;																							
• Regolamento organizzativo SAG;																							
• Regolamentazione concessione provvidenze economiche;																							
• Regolamento di Contabilità																							
•																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
◆ Conferenza Direzione																							
◆ Direttore																							
◆ Istruttore d																							

Macro area 5
ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI

Proposizione soluzioni adeguate nell'ambito della programmazione dell'ente; gestione e coordinamento attività di programmazione;

Predisposizione progetti per concorrere a finanziamenti regionali, statali e comunitari.

Progetto 1 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																						
1	Ciclo della Performance																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
Relazione	Omogenizzazione con i Comuni																						
<p>◆ Sul tema della performance e dei controlli si è avviato un lavoro con l'OIV ed i Comuni tendente a creare un sistema unitario e omogeneo. Si tratta di analizzare e valutare lo stato di attuazione di tutte le organizzazioni e convergere nella definizione di un modello unitario.</p> <p>◆ In tal senso si sta lavorando ad una piattaforma sindacale unitaria sugli istituti giuridici.</p> <p>◆ Si sono svolte parecchie incontri con le organizzazioni sindacali sia di carattere informativo che di contrattazione.</p> <p>◆ Il raccordo tra l'organizzazione dell'Unione e quella dei Comuni è stata garantita dal lavoro della Conferenza di Direzione composta dei segretari/direttori.</p> <p>◆ Infine occorre ricordare che sono tutt'ora in atto procedimenti gestionali di chiusura della vecchia gestione.</p> <p>Infine si è attivata la corrispondenza per attuare il piano di razionalizzazione delle partecipate.</p> <p>◆ Conferenza Direzione ◆ Direttore</p>																							



Responsabili Uffici

Progetto 2 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																						
2	Aggiornamento DUP																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	100%			
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO								
relazione		Omogenizzazione con i Comuni									X		X										
<u>Documento unico di programmazione DUP</u>																							
<p>Il DUP è stato elaborato in una prima stesura riportando i progetti associativi ed è stato successivamente integrato dai progetti operativi. E' stata istituita una sezione di monitoraggio per ogni progetto.</p> <p>Tali progetti sono l'elemento di indirizzo per il piano degli obiettivi gestionali.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Conferenza Direzione ◆ Direttore ◆ Responsabili Uffici 																							

Progetto 3 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																						
3	Pianificazione fabbisogni finanziari																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	100%			
Indicatore di performance : Aprile												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO								
relazione		Raccolta dati																					
<u>Coordinamento dei Responsabili finanziari dei Comuni</u>																							
Si è avviato un Coordinamento per monitorare i flussi finanziari ed adottare metodologie di																							

azioni comuni sui temi di Unione.

Si è gestito il rapporto dei fondi delegati dalla RER

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ Direttore
- ◆ Istruttore d

Progetto 4

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																						
4	Piano Strategico Metropolitan																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Aprile												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO							PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO										
relazione		Raccolta dati																					
<u>Piano strategico Metropolitan (PSM)</u>																							
Si è gestito il coordinamento generale delle attività connesse al Piano strategico Metropolitan.																							
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Direttore ◆ Istruttore d 																							

Progetto 5 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																						
	Controllo su atti																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO							PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO										
relazione		Omogenizzazione con i Comuni																					
<u>Controlli su atti</u>																							
Come da regolamento assieme al Revisore si sono fatti i controlli sugli atti.																							

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :	
◆	Conferenza Direzione
◆	Direttore
◆	Responsabili Uffici

Progetto 6 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																						
6	Controllo di gestione																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO							PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO										
relazione		Omogenizzazione con i Comuni																					
<p>Si è avviato un lavoro di omogenizzazione tra i Comuni e l'unione coordinato dall'OIV.</p> <p>Inoltre si è monitorato i centri di costo mediante i bilanci di servizio che ha permesso a novembre di allineare le poste di bilancio alle reali esigenze e quindi restituire ai Comuni quote di fondi.</p>																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
◆ Conferenza Direzione																							
◆ Direttore																							
◆ Responsabili Uffici																							

Progetto 7 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																						
7	Piano annuale operativo (fondi montagna)																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	100%			
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO														
relazione	Omogenizzazione con i Comuni																						
Gestione fondi 2017 che ha permesso l'approvazione del PAO 2017 entro l'anno. Si partecipa al tavolo regionale di revisione della legge.																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Direttore ◆ Responsabili Uffici																							

Macro area 6
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI

Monitoraggio dell'organizzazione dei servizi esistenti al fine di renderli pienamente conformi alle prescrizioni di cui alla l.r. 21/2012.

Consolidare i servizi delegati in unione mediante costante raccordo con i comuni membri;

Supportare l'amministrazione nelle attività di pianificazione strategica dei servizi in forma associata;

Attuazione delle direttive impartite dagli organi istituzionali in merito alla gestione associata di servizi;

Supporto alle scelte di sviluppo nuove gestioni e consolidamento di quelle esistenti al fine di rendere i vari servizi e funzioni delegati conformi alle prescrizioni normative di cui alla l.r. 21/2012.

Progetto 1 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																						
1	Conferenza dei Responsabili																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	100%			
Indicatore di performance : Gennaio/Dicembre												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO												
n. incontri		Incontri periodici almeno 4																					
<u>Conferenza Responsabili dell'Unione</u>																							
Con la Direzione e la Presidenza si è avviato un lavoro di coordinamento e di sovrintendenza alle attività dell'Unione tenendo in evidenza le attività Comunali.																							
Si sono svolti 6 incontri oltre la gestione dei singoli raccordi operativi.																							
◆		Direttore																					
◆		Responsabili Uffici																					

Progetto 2 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																						
2	Nuovi servizi associati																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO											PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO							
relazione	Progetti associativi																						
<p>Si è avviata la verifica tecnica sui possibili servizi da associare . Si sono coordinati i tavoli di lavoro per la redazione dei progetti:</p> <p>Sismica;</p> <p>Polizia Municipale;</p> <p>Suap attività produttive;</p> <p>Anticorruzione e controlli;</p> <p>Nidi 0/3</p> <p>Urbanistica;</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <p>◆ Direttore</p> <p>◆ Responsabili Uffici</p>																							

Progetto 2 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																						
2	Monitoraggio servizi in Unione																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO											PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO							
relazione	Omogenizzazione con i Comuni																						

Oltre alle ordinarie attività di monitoraggio svolte con i Responsabili e nell'ambito dei Forum degli assessori si è fatto un monitoraggio straordinario da parte della commissione Consiliare e del Consiglio dell'Unione.

Si è avviato un allineamento con i Comuni.

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ Conferenza direzione
- ◆ Direttore
- ◆ Responsabili Uffici

Progetto 3 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																						
3	Raccordo con RER e Città Metropolitana																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO														
relazione	Omogenizzazione con i Comuni																						
<p>L'attività di raccordo istituzionale di natura tecnica permette di sviluppare quelle sinergie anche operative che aumentano la capacità di relazione tra gli enti.</p> <p>In tale senso sono stati presidiati i seguenti principali ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Regione Emilia Romagna</u> : tavoli tecnici e riunioni con particolare riferimento al PRT e Nucleo tecnico di integrazione con le autonomie locali dedicato ai processi partecipativi della legge regionale n.3/2010 • <u>Città Metropolitana</u>: tavoli tecnici e riunioni con particolare riferimento alle funzione di raccordo con le Unioni; 																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
◆ Direttore																							

Progetto 4 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																						
4	Fondi regionali del PTR																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
relazione	Omogenizzazione con i Comuni																						
<p>Si è partecipato ai gruppi di lavoro inerenti le gestioni associate a livello regionale e metropolitano.</p> <p>L'Unione è stata sorteggiata per i controlli regionali con esito positivo.</p>													<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Direttore ◆ Responsabili Uffici 										

Progetto 5 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																						
5	Attività UNCEM e ANCI																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	100%			
Indicatore di performance : Marzo												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
relazione	Miglioramento attività																						
<ul style="list-style-type: none"> • UNCEM: tavoli tecnici e riunioni con particolare riferimento alla gestione delle funzioni montane e la finanza. • ANCI: istruttoria tecnica sulle attività istituzionali <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Direttore ◆ Responsabili Uffici 																							

UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

RENDICONTO
ATTIVITA' 2017

**Servizio Finanziario, economato e
patrimonio**

REV: 19 marzo 2018

REFERENTE POLITICO: MASSIMO BOSSO
RESPONSABILE TECNICO: FABIANA BATTISTINI

PREMESSA

Attualmente la Direzione si avvale dei Service di Casalecchio di Reno per la gestione degli affari generali e per i servizi finanziari. L'amministrazione sta valutando possibili azioni di sviluppo di tali situazioni.

Vengono pertanto individuate sette macro aree di progetto all'interno delle quali sviluppare gli specifici obiettivi per l'anno in corso.

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Macro aree di attività derivate dal DUP

1	<i>GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO</i>
---	--

Macro area 1
GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO

- Gestione del bilancio;
- gestione economale;
- gestione acquisti;
- raccolta dati per costituzione banche dati.

Dare attuazione alla gestione finanziaria dell'ente nell'ambito della normativa in vigore, con particolare riferimento al nuovo bilancio dell'unione di comuni ;

Ottemperare agli obblighi e adempimenti previsti dalla normativa fiscale e previdenziale ;

Acquisizione dei beni necessari al normale funzionamento dell'ente nei tempi e nei modi previsti dalle norme e dal regolamento di contabilità

Disporre di dati ad uso interno ed esterno sulla attività del servizio e per la redazione della relazione previsionale e programmatica;

Mantenere la corretta gestione dei piani di programmazione.

Predisposizione degli atti fondamentali per una corretta programmazione dell'attività dell'ente;

Predisposizione in particolare del bilancio annuale e pluriennale del nuovo ente unione di comuni;

Rendicontazione sui risultati della gestione dell'esercizio precedente;

Riordinare le poste di bilancio in ordine ai nuovi progetti associativi.

Predisposizione degli atti fondamentali per una corretta programmazione dell'attività dell'ente;

Rendicontazione dei risultati della gestione dell'esercizio;

Verifiche sull'esattezza delle previsioni iniziali e sulla necessita' di adottare variazioni;

Ordinare pagamenti, disporre incassi e gestire i rapporti con il tesoriere; predisposizione degli

Inventari e registrazioni connesse;

Controllo documenti contabili;

Monitoraggio dei flussi finanziari dell'ente e dei residui;

Gestione rapporti finanziari dei fondi delegati;

Predisposizione analisi valutativa e propositiva per la ridefinizione della struttura del bilancio dell'unione di comuni e dei servizi associati tendente alla costituzione di un'unica entita di programmazione.

Progetto 1 :

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
1	BILANCIO, RENDICONTO , TESORERIA e adempimenti obbligatori																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0	5%	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	90	95	100					
%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%				
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO														
Approvazione atti	Redazione entro i termini di legge																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Sovrintendere e gestire il ciclo finanziario dell'Ente _Mandati 2017: 1911 ___Reversali 2017: 920_____																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
Service Casalecchio																								



Progetto 2

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
2	Monitoraggio versamenti quote comunali																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
REPORT	Pareggio tra somme date e dovute																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': monitorare e sollecitare la corretta gestione dei flussi delle quote dei Comuni Realizzato monitoraggio trimestrale delle quote versate dai Comuni _____ SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Service Casalecchio																								

Progetto 3

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
3	Economato																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio/Dicembre													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Attivazione	Numero sedute																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Verifica stato dell'arte e analisi dei fabbisogni per eventuale attivazione Funzione non implementata _____ SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Service Casalecchio																								
*																								

Progetto 4

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
4	Variazioni di bilancio																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per Gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO														
	Numero delibere																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': adottare le variazioni di bilancio conforme al nuovo ordinamento contabile Gestite n. 15 variazioni di bilancio _____ SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Service Casalecchio																								
*																								

Progetto 5

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
5	Supporto ai Servizi e al Controllo di Gestione																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO														
relazione	Operatività dei servizi e Controlli																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': fornire informazioni preventive ai servizi nella redazione atti e fornire dati contabili per controllo di gestione e bilanci di servizio Realizzato il controllo semestrale _____ SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Service Casalecchio																								
*																								

Progetto 6

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
6	Gruppo tecnico di coordinamento																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio/Marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO															
Approvazione Piano e svolgimento formazione	Conformità legislativa																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Avviare un coordinamento con i Comuni per migliorare le reciproche competenze ed attività comunali. __Realizzati 6 incontri__																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Service Casalecchio ◆ Direttore ◆ Conferenza responsabili Comunali																								

Progetto 7

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
7	Gestione flussi ASC																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio/Marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO															
Tempo GG dal versamento	Versamenti puntuali all'azienda																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Tempestività nel versamento ad ASC delle quote versate dai Comuni. Coordinamento con servizio finanziario di ASC. __Monitoraggio mensile dei versamenti dei Comuni e contestuale riversamento all'Azienda__																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Service Casalecchio																								

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
7	Gestione Inventario e patrimonio																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio/Marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO															
Tempo GG dal versamento	Versamenti puntuali all'azienda																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Aggiornamento inventario e tenuta del patrimonio __Con deliberazione n. 42 si è provveduto alla rideterminazione dell'inventario a seguito di allargamento istituzionale__																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Service Casalecchio																								

UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

PIANO ATTIVITA' 2017

ATTUAZIONE DEI PROGETTI

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

REFERENTE POLITICO: STEFANO MAZZETTI

RESPONSABILE TECNICO: MONICA TRENTI Coordinatore e Responsabile ufficio economico

RESPONSABILE TECNICO: SERENA STANZANI Responsabile ufficio giuridico

PREMESSA

Per l'anno 2017 il personale assegnato al Servizio Personale Associato è il seguente:

Ufficio Trattamento Giuridico

n. 1 Responsabile – cat. D – titolare di posizione organizzativa

n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi – cat. D

n. 5 Istruttori Amministrativi – cat. C e n. 1 Collaboratore Amministrativo, cat. B, che, tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale, costituiscono 5,33 unità di personale.

Ufficio Trattamento Economico

n.1 Responsabile – cat. D – titolare di posizione organizzativa, con funzioni anche di Responsabile dell'intero Servizio

n. 7 Istruttori Amministrativi – cat. C e n. 1 Collaboratore Amministrativo, cat. B, che, tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale, costituiscono 7,50 unità di personale

Ufficio Previdenza

n. 3 Istruttori Amministrativi – cat. C, che, tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale, costituiscono 2,33 unità di personale.

Il personale e gli amministratori complessivamente gestiti sono i seguenti:

Dati al 01/01/2017

Ente	N. dipendenti ruolo	N. dipendenti tempo det. + co.co.co. + tirocini	N. amministratori
Casalecchio di Reno	216	6	31
Monte San Pietro	53	2	19
Sasso Marconi	177	4	22
Valsamoggia	81	1	21
Zola Predosa	126	3	22
Unione dei Comuni	37	5	
Azienda Insieme Totale	94	76	
TOTALE	784	97	115

Si riporta di seguito il dato al 01/01/2016 per evidenziare l'andamento occupazionale:

Ente	N. dipendenti ruolo	N. dipendenti tempo det. + co.co.co. + tirocini	N. amministratori
Casalecchio di Reno	233	8	31
Monte San Pietro	56	1	19
Sasso Marconi	182	2	22
Valsamoggia	89	2	21
Zola Predosa	133	1	22
Unione dei Comuni	14	3	
Azienda Insieme Totale	95	72	
TOTALE	802	89	115

Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2017 attengono agli indirizzi pluriennali individuati nella nota di aggiornamento al DUP 2017-2019.

Sono state individuate cinque macro aree di progetto, all'interno delle quali sviluppare gli specifici obiettivi per l'anno in corso.

Di seguito si riportano le azioni già intraprese con riferimento a ciascuno degli obiettivi.

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Macro aree di attività

1	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DEI COMUNI E DELL'UNIONE – SVILUPPO GESTIONI ASSOCIATE
2	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
3	ISTITUTI NORMATIVI E CONTRATTUALI
4	GESTIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE
5	SVILUPPO AREA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Macro area 1

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DEI COMUNI E DELL'UNIONE

Progetto 1

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	Trenti Monica																						
1	Programmazione del fabbisogno del personale e tetto di spesa di personale degli Enti	100,00%																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Predisposizione atti di programmazione contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																		
	Programmazione del fabbisogno di personale secondo gli indirizzi di ciascuna amministrazione																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Definizione capacità assunzionale di ciascun Ente Definizione capacità di spesa di ciascun Ente Predisposizione proposte di delibere di Giunta Integrazione analisi e indirizzi su ASC</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica</p> <p>ATTIVITA' INTRAPRESE All'inizio dell'anno è stata definita la capacità assunzionale di ciascun Ente e, sulla base di essa, ciascun Ente ha stabilito il proprio fabbisogno di personale. Parallelamente è stata definita la spesa di personale, con la precisazione che sotto questo profilo non vi sono particolari problematiche nel rispetto dei limiti di legge, in quanto negli ultimi anni la spesa di personale è diminuita in misura significativa. Nei mesi di aprile e maggio è cambiata la normativa sulla capacità assunzionale, con la conseguenza che si sono ulteriormente ampliate le facoltà di assunzione per gli Enti locali. Sono quindi state rideterminate le capacità assunzionali degli Enti, che hanno, in diversi casi, provveduto ad aggiornare la propria programmazione. Il susseguirsi di diverse normative, nonché le mutevoli esigenze organizzative, hanno portato alla proposta ed adozione di diverse delibere, come di seguito specificato: Casalecchio di Reno: n. 3 Monte San Pietro: n. 6 Sasso Marconi: n. 2 Valsamoggia: n. 8 Zola Predosa: n. 2 Unione dei Comuni: n. 7</p>																								

Progetto 2

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1													Trenti Monica										
1	Raccordo spesa di personale e programmazione fabbisogno Comuni /Unione/Azienda Insieme													100,00%										
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Definizione di un quadro unitario della spesa di personale dopo l'approvazione dei bilanci di previsione													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE		SECONDO TRIMESTRE		TERZO TRIMESTRE		QUARTO TRIMESTRE		TOTALE ANNO													
	Conoscenza degli elementi necessari per valutare in modo coordinato e complessivo le politiche assunzionali dei Comuni, dell'Unione e dell'Azienda Insieme, anche con riferimento alle gestioni associate																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Analisi comparata delle dotazioni organiche dei Comuni, dell'Unione e dell'Azienda Insieme Definizione complessiva delle capacità assunzionali e di spesa derivanti dalle possibilità dei singoli Enti Definizione delle possibili cessioni di capacità assunzionale all'Unione dei Comuni per lo sviluppo delle gestioni associate Definizione dell'impatto della spesa di personale complessiva dell'Azienda Insieme nel sistema Comuni/Unione</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica</p> <p>ATTIVITA' INTRAPRESE</p> <p>Sono stati forniti alla Giunta dell'Unione (in particolare nell'incontro del 8 maggio 2017) i prospetti riepilogativi relativi a :</p> <ul style="list-style-type: none"> - andamento della spesa di personale degli Enti - capacità assunzionale di ciascun Ente. <p>Sulla base delle informazioni fornite la Giunta ha definito le politiche assunzionali dell'Unione, con particolare riferimento alle gestioni associate.</p> <p>Alla Giunta sono stati altresì forniti prospetti riepilogativi che evidenziano la spesa di personale complessiva di ciascun Ente e come essa sia ripartita tra i diversi servizi dell'Ente. In tal modo viene evidenziata l'incidenza di ciascuna funzione sulla spesa di personale dell'Ente.</p> <p>Per quanto riguarda l'Azienda Insieme, il Servizio ha collaborato con il Servizio Sociale Associato nell'analisi della spesa dell'Azienda: è stato elaborato un documento nel quale tutto il personale viene evidenziato con indicazione del servizio di appartenenza, ruolo e relativo costo.</p>																								

Progetto 3

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1													Trenti Monica										
1	Sviluppo gestioni associate													100,00%										
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Supporto nello sviluppo delle gestioni associate con particolare riferimento alle tematiche del personale													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO															
	Piena gestione delle tematiche relative al personale nello sviluppo delle gestioni associate																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Elaborazione dei dati necessari alla predisposizione degli studi di fattibilità Individuazione delle problematiche attinenti il personale nell'avvio di nuove gestioni associate</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica</p> <p>AZIONI INTRAPRESE Il Servizio ha fornito il costante supporto nella predisposizione dei dati necessari agli studi di fattibilità relativi alle gestioni associate con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotazioni organiche e personale assegnato - costi individuali del personale assegnato <p>I Servizi oggetto di analisi nel corso dell'anno 2017 sono in particolare i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - polizia municipale - sportello unico attività produttive - ufficio tecnico e sismica - ufficio di piano area Bazzanese - coordinamento pedagogico e servizi scolastici <p>Oggetto di approfondita analisi è stato altresì l'impatto dell'attivazione del servizio di reperibilità per la protezione civile sia in riferimento al personale coinvolto che sui fondi per le risorse decentrate dei singoli Comuni.</p>																								

Macro area 2

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Progetto 1

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Trenti Monica																						
1	Gestione procedure di concorso e di selezione	100,00%																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Espletamento procedure concorsuali secondo il fabbisogno, anche temporale, degli Enti													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																		
	Attuazione coordinata piani assunzionali degli Enti																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Analisi piani assunzionali degli Enti Definizione tempistica di attuazione delle procedure Gestione unitaria delle procedure ove possibile Gestione di tutte le fasi della procedura</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Stanzani Serena Personale ufficio trattamento giuridico</p> <p>AZIONI INTRAPRESE Lo sblocco delle assunzioni e l'aumento delle capacità assunzionali ha portato gli Enti all'approvazione di piani occupazionali più ampi rispetto agli ultimi anni. Nel corso dell'anno 2017 sono state svolte le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Ispettore di Polizia Municipale, cat. D, per il quale sono pervenute n. 221 domande di partecipazione; - concorso pubblico per l'assunzione di n. 2 Coordinatori Pedagogici, cat. D, per il quale sono pervenute n. 305 domande di partecipazione; - selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato del Responsabile dell'Ufficio di Piano, per la quale sono pervenute n. 8 domande di partecipazione; - selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttori informatico, per la quale sono pervenute n. 14 domande di partecipazione; - selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore amministrativo per la segreteria del Sindaco del Comune di Monte San Pietro (art. 90 Dlg. 267/2000), per la quale sono state presentate n. 61 domande di partecipazione; - n. 2 selezioni per ampliamento orario di lavoro; - n. 1 asta per assunzioni da Centro Impiego; - n. 2 selezioni per assunzioni a tempo indeterminato ai sensi art. 20, comma 1, Dlgs. 75/2017; - n. 21 procedure di mobilità esterna e n. 1 procedura di mobilità interna. <p>E' stato creato un file condiviso con i segretari/direttori degli Enti in cui viene evidenziato lo stato di avanzamento di ciascuna procedura selettiva. Le assunzioni/proroghe complessivamente effettuate per assunzioni a tempo indeterminato e determinato (comprese le brevi sostituzioni di personale scolastico) sono state n. 124.</p>																								

Macro area 3

ISTITUTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

Progetto 1

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3	Trenti Monica																						
1	Contratti decentrati degli Enti	100,00%																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Supporto alla delegazione unitaria nella definizione di un contratto decentrato unitario													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																	
	Definizione di un contratto decentrato unitario																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Partecipazione agli incontri della delegazione unitaria Esame delle proposte delle organizzazioni sindacali</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica e Stanzani Serena</p> <p>AZIONI INTRAPRESE Nell'anno 2016 era stato elaborato un primo schema di contratto decentrato unitario. Nel primo semestre dell'anno 2017 la proposta è stata esaminata in diversi incontri con la Conferenza di direzione. Sono stati esaminati i diversi istituti rimessi alla contrattazione decentrata, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indennità di rischio - indennità di reperibilità - indennità di particolari/specifiche responsabilità - indennità di disagio <p>Per ciascuno di essi è stata condivisa una disciplina unitaria. Oggetto di particolare approfondimento ed esame sono stati diversi istituti relativi alla polizza municipale, quali l'indennità di rischio e la riduzione a 35 ore dell'orario di lavoro. Lo schema di contratto decentrato unitario è stato presentato alle organizzazioni sindacali e alle rsu nel corso dell'incontro del 24 novembre.</p> <p>Il Servizio Personale supporta le delegazioni trattanti di parte pubblica nella conduzione della contrattazione decentrata. Fermi restando gli indirizzi fissati dalla Giunta in ciascun Ente, viene in questo modo garantita una maggiore omogeneità nella discussione di problematiche affini nonché nella definizione dei contratti decentrati integrativi.</p>																								

Progetto 2

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3													Trenti Monica										
1	Gestione uniforme degli istituti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale													100,00%										
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Aggiornamento delle schede informative e moduli di domanda delle principali tipologie di permesso utilizzate dai dipendenti													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO			PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																
	Definizione di regole chiare e predefinite per la gestione del personale da mettere a disposizione di tutti i dipendenti																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Costante aggiornamento delle schede informative e moduli di domanda a disposizione dei dipendenti Pubblicazione delle schede nella rete intranet</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Stanzani Serena e Trenti Monica Personale ufficio trattamento giuridico e ufficio trattamento economico</p> <p>AZIONI INTRAPRESE Le schede informative sono oggetto di costante aggiornamento, sia nel caso in cui vengano adottate nuove normative, sia ogniqualvolta si rendano necessari dei chiarimenti sul piano procedurale.</p> <p>Le schede, le circolari e la relativa modulistica sono state pubblicate in un'apposita sezione di Google drive condivisa con tutti i dipendenti, in modo tale da garantirne l'immediata fruibilità da parte di tutti. Sono complessivamente pubblicate le schede informative e relativa modulistica relative a 20 ambiti di attività dell'ufficio (quali ad esempio congedi parentali, permessi legge 104, diritto allo studio, malattia, infortuni , assegno nucleo familiare, straordinario elettorale, formazione, missioni, etc.).</p> <p>A tali attività si aggiunge la costante attività di informazioni e di chiarimenti prestata verso i dipendenti sui diversi istituti attinenti il trattamento giuridico ed economico.</p>																								

Macro area 4

GESTIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

Progetto 1

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4	Trenti Monica																						
1	Programma di rilevazione delle presenze	100,00%																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : implementazione della procedura di rilevazione delle presenze													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																		
	Gestione unitaria dei cartellini e chiusura degli stessi secondo una tempistica uniforme																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Analisi delle criticità emerse nell'introduzione del nuovo software Proposte per la loro soluzione Sviluppo delle funzionalità web del software Sviluppo del collegamento con il software di elaborazione degli stipendi</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Stanzani Serena Ufficio Trattamento Giuridico</p> <p>AZIONI INTRAPRESE Sono state in primo luogo esaminate e individuate le criticità connesse all'introduzione del nuovo software che si riassumono di seguito: - Ritardi nell'inserimento delle richieste a portale da parte dei dipendenti - Ritardi nelle autorizzazioni da parte dei Responsabili - Difficoltà nella lettura e comprensione dei nuovi cartellini - Comunicazione variazioni di orario in ritardo, con conseguente necessità di adeguare i cartellini dei mesi precedenti - Ritardi nella chiusura dei cartellini - Ritardi nella liquidazione di alcune indennità ad alcune categorie di dipendenti</p> <p>Al fine di superare tali problematiche si è ritenuta opportuna la definizione di regole chiare per la chiusura dei cartellini in riferimento a ciascun soggetto coinvolto (disposizione pg 2232 15/3/2017): Dipendente, Responsabile, Servizio Personale. Per ciascun soggetto sono stati indicati le attività da compiere e i termini di esecuzione.</p> <p>A ciò si sono aggiunte le seguenti azioni: - Monitoraggio del rispetto dei tempi da parte di ciascuno dei soggetti coinvolti nel processo - Tempestiva segnalazione delle criticità emerse - Presenza di un operatore presso le sedi degli enti qualora emergano particolari problematiche, su indicazione del Direttore/Responsabile dell'Ente</p> <p>Grazie alle azioni intraprese, dall'anno 2017 le indennità vengono liquidate con cadenza uniforme per tutti gli Enti e sono stati ridotti i tempi di chiusura dei cartellini.</p>																								

Progetto 2

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4													Trenti Monica										
1	Introduzione nuovo programma di elaborazione degli stipendi													100,00%										
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Implementazione di elaborazione degli stipendi													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO			PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																
	Elaborazione dei cedolini secondo un'unica procedura che consenta l'interscambiabilità degli operatori																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Analisi delle criticità emerse nell'introduzione del nuovo software Proposte per la loro soluzione Sviluppo del collegamento con il software di gestione delle presenze assenze</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica Ufficio Trattamento Economico</p> <p>AZIONI INTRAPRESE Sono state in primo luogo esaminate e individuate le criticità connesse all'introduzione del nuovo software che si riassumono di seguito: - Ritardi nell'acquisizione dei dati relativi alle variazioni mensili da inserire negli stipendi - Mancanza di una piena interoperabilità tra il programma di rilevazione delle presenze e di elaborazione dei cedolini - Mantenimento di prassi individuali da parte degli operatori - Presenza di significative differenze nella impostazione dei bilanci del personale : tale condizione rende difficile la piena interscambiabilità degli operatori, soprattutto nella fase di impostazione dei mandati</p> <p>Al fine di superare tali problematiche sono state intraprese le seguenti attività: - Razionalizzazione delle attività di chiusura dei cartellini con conseguente acquisizione tempestiva dei dati necessari alle elaborazioni mensili - Definizione di voci paga univoche da utilizzare - Predisposizione di schede descrittive per le diverse fasi della procedura - Verifica con le due software house per implementare il collegamento tra i due programmi - Segnalazione al Tavolo dei Responsabili dei Servizi Finanziari delle differenze rilevate sui bilanci per addivenire ad una progressiva standardizzazione</p>																								

Macro area 5
SVILUPPO AREA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Progetto 1

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	Trenti Monica																						
1	Avvio gestione attività formative in Unione	100,00%																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attuazione dei piani di formazione degli Enti													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																	
	Razionalizzazione e sviluppo delle attività formative rivolte ai dipendenti																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
<p>Analisi dei piani di formazione degli Enti Attuazione dei percorsi formativi richiesti dai singoli Enti Avvio valutazione circa la realizzazione di attività formative trasversali a tutti gli Enti</p>																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
<p>Stanzani Serena Ufficio Trattamento Giuridico</p>																								
AZIONI INTRAPRESE																								
<p>Obiettivi della gestione unitaria delle attività formative sono l'ampliamento delle occasioni formative e l'accesso alle stesse da parte di un numero più elevato di dipendenti, lo sviluppo delle competenze professionali e specialistiche dei dipendenti, l'ottimizzazione e la riduzione dei costi attraverso iscrizioni plurime e realizzazione di corsi in house.</p>																								
<p>Al fine della gestione unitaria sono state effettuate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione del progetto da parte della Giunta dell'Unione - Trasferimento all'Unione da parte dei Comuni del budget destinato alla formazione - Definizione, tramite circolare interna, delle modalità attraverso cui richiedere l'attivazione delle azioni formative - Coordinamento e organizzazione unitaria delle iscrizioni, assunzione determinazioni di impegno - Elaborazione file di monitoraggio spesa per ciascuno degli Enti, condivisi con i responsabili titolari di budget attraverso lo strumento Google drive 																								
<p>Sono stati complessivamente autorizzati n. 58 corsi di formazione/aggiornamento, dei quali cinque organizzati in house e fruiti dai dipendenti di tutti gli Enti in modo trasversale.</p>																								
<p>La gestione unitaria della formazione ha consentito di ottenere una minore spesa rispetto ad una gestione separata (grazie alla modalità in house e alle iscrizioni plurime) che ammonta a fine 2017 a circa 34.000 euro, diventando ulteriori occasioni formative per i dipendenti.</p>																								
<p>E' stata approvata e sottoscritta con la Regione Emilia Romagna la convenzione per l'adesione al Sistema di e-learning Federato della stessa per la pubblica amministrazione e l'utilizzo dei servizi per la formazione, che consentirà, a titolo gratuito, l'iscrizione dei dipendenti ai corsi presenti nella piattaforma fruibili on line.</p>																								

Progetto 2

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	Trenti Monica																					
1	Analisi interna delle competenze, dei procedimenti e attività	100,00%																					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Analisi organizzativa e ridefinizione procedure												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																	
	Individuare formalmente le competenze e i processi per migliorare la relazione con i soggetti																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																							
Analisi dei processi e ridefinizione degli stessi Redazione documento di sintesi Azioni di raccordo tra i due Uffici																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
Stanzani Serena e Monica Trenti - Ufficio Trattamento Giuridico																							
AZIONI INTRAPRESE																							
Sono state in primo luogo esaminate e individuate le criticità nell'organizzazione del Servizio, che si riassumono di seguito:																							
ESTERNE																							
Difficoltà nel comprendere le diverse competenze tra i due uffici Difficoltà nel contattare il Servizio, con conseguente proliferazione delle comunicazioni via mail Ritardi nelle risposte a richieste di informazioni																							
INTERNE																							
Difficoltà nel gestire i medesimi istituti secondo le diverse prassi in uso Aumento dello stress lavorativo per la molteplicità di adempimenti e richieste diversificate Difficoltà di comunicazione tra i due uffici che operano su sedi diverse																							
Al fine di risolvere tali problematiche sono state portate intraprese le seguenti attività:																							
ESTERNE																							
a) Definizione delle attività del Servizio con individuazione dei referenti b) Predisposizione di schede delle Procedure, con specificati soggetti coinvolti, competenze e tempi da rispettare c) Condivisione su Google Drive delle circolari, delle comunicazioni e della modulistica prodotta dal Servizio per consentirne l'immediata fruibilità da parte di tutti i dipendenti d) Attivazione di un sistema di "ticket" (in via sperimentale per l'anno 2017) per contattare il Servizio Personale al fine di:																							
- garantire risposte in tempi certi - monitorare il numero e la tipologia delle richieste, anche al fine di individuare aree di intervento formativo là dove i ticket siano frequenti e ripetuti - dare una visione unitaria del Servizio, in quanto il dipendente trasmette la domanda che viene presa in carico dall'operatore competente, senza doversi preoccupare di quale sia l'ufficio/l'operatore di riferimento - richiedere appuntamenti per l'esame delle questioni di maggiore complessità																							
INTERNE																							
a) Predisposizione di schede delle procedure ad uso interno attraverso le seguenti fasi: - analisi della procedura da parte di un gruppo di lavoro ristretto - individuazione degli attuali fattori di criticità - introduzione di elementi di razionalizzazione e di controllo delle procedure - definizione dell'intera procedura di lavoro b) Incontri periodici tra alcuni operatori dei due uffici individuati a rotazione, per esaminare problematiche di comunicazione e di raccordo tra i due uffici																							

RELAZIONE ANDAMENTO ATTIVITA'

RESOCONTO ANNUALE



**RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'
ANNO 2017**



**UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA**
Ufficio di ..
*Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa*



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

PIANO ATTIVITA' 2017

SERVIZIO ASSOCIATO

Servizio Associato Gare

REFERENTE POLITICO: MASSIMO BOSSO

RESPONSABILE TECNICO: Barbara Bellettini

AL 31 DICEMBRE 2017

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA' ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di ..

Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



PREMESSA

L'anno 2017 è stato caratterizzato da obiettivi importanti concentrati in particolare sulla riorganizzazione e coordinamento del Servizio che nel corso dell'anno ha avuto implementazioni e cambiamenti, in particolare: assunzione di Mariacristina Giustino a tempo pieno; n. 4 persone distaccate per la parte lavori pubblici presso il Servizio dai Comuni di Valsamoggia (Stefano Cremonini) Zola Predosa (Roberto Costa) Casalecchio di Reno (Vittorio Emanuele Bianchi) e Monte San Pietro (Silvia Malaguti); per il Comune di Sasso Marconi la persona distaccata è Barbara Bellettini per una percentuale del 10%, già Responsabile del Servizio. Si è cercato pertanto di coordinare i diversi Referenti distaccati dando loro indicazioni riguardanti il procedimento di gara del Servizio Associato attraverso riunioni a tema; oltre a richiedere al SIA l'implementazione informatica dei diversi gestionali con le nuove figure e oltre ad implementare i portali relativi alle procedure di gara (ANAC, Sitar etc...). Tale nuova organizzazione ha richiesto un maggior flusso di informazioni e di confronti che ha comportato un grande lavoro di coordinamento soprattutto incentrato nella figura del Responsabile del Servizio e del Direttore dell'Unione. Il consolidamento della procedura (chi fa cosa), necessario per dare informazioni certe, dettagliate e precise ai Comuni facenti parte dell'Unione, ha portato ad un consolidamento anche della struttura organizzativa attraverso l'adozione, a febbraio, del Regolamento di funzionamento del Servizio Associato Gare (sottoposto al benessere del Comitato di Direzione). Punto ancora da migliorare anche per l'anno 2018, è l'attività di verifica sulla programmazione delle procedure di gara dei diversi Comuni per avere una programmazione più certa per il Servizio stesso. Il 2017 poi è stato caratterizzato da diverse procedure di gara sovracomunali alcune delle quali hanno coinvolto tutti i cinque gli Enti; proporre procedimenti unificati quando sia possibile ha il fine di uniformare le scadenze. Al fine poi di garantire la massima trasparenza delle operazioni gara e delle operazioni dei singoli Comuni interessati, deve esserci una costante attività di supporto e di comunicazione tra i diversi interessati da parte del Servizio Associato Gare.

Tempo dedicato	Responsabile e distaccato per il Comune di Sasso Marconi per la parte lavori	Collaboratore	Personale distaccato dei Comuni per la parte lavori: Valsamoggia, Zola Predosa, Monte San Pietro e Casalecchio di Reno
	70,00%+10,00% come distaccato per Comune Sasso Marconi	100,00% dal mese di marzo 2017	10,00%

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA' ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di ..
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2017 hanno attinto dagli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2017-2019 e dalle altre azioni previste, con la finalità ultima di sviluppare una rete sovra comunale per fronteggiare le emergenze territoriali.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ADAMENTO

ANNO 2016

Il 2017 è stato, come per il 2016, un anno particolare caratterizzato dall'entrata in vigore del correttivo al nuovo codice D. Lgs. 56/2017, disciplina che è stata oggetto di implementazione da parte di Linee Guida di ANAC che vanno ad integrare il Codice stesso, che sono cogenti e che sono state, a loro volta, corrette.

L'attività del Servizio Associato Gare, perciò si è focalizzata:

1. sul consolidamento dell'organizzazione del Servizio stesso in materia di procedure;
2. sull'attività di coordinamento del Servizio Associato con il personale distaccato dei Comuni e sulla redazione del Regolamento di funzionamento del Servizio;
3. sullo studio della nuova disciplina in materia di contratti (correttivo), attraverso corsi di formazione messa a punto della modulistica riguardante le procedure di gara;

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Macro aree di attività

1	<i>Consolidare l'organizzazione del Servizio.</i>
2	<i>Trasparenza e controlli</i>
3	<i>Standardizzazione delle procedure e modulistica</i>
4	<i>Sviluppo gare sovracomunali</i>
5	<i>Uniformità di regolamenti</i>

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'

ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
 Ufficio di ..
 Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
 Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



Macro area 1

Consolidamento del servizio

Risulta necessario consolidare l'organizzazione del Servizio per avere gli spazi per meglio strutturare l'attività continuativa e di programmazione. Risulta necessario riorganizzare il Servizio in considerazione dei cambiamenti indicati dalla Giunta dell'Unione. Definizione di apposito regolamento ovvero atto di organizzazione specifica.

Progetto 1 : Riorganizzare il Servizio in maniera strutturata per lo sviluppo ed il consolidamento dell'attività continuativa in considerazione delle indicazioni della Giunta dell'Unione che prevede un istruttore direttivo e cinque persone in distacco dai Comuni.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo GUISTINO	Personale distaccato dei quattro comuni																																																																													
1.1	Migliorare l'attività del servizio definendo le procedure interne allo stesso	70,00%+10,00% DISTACCO COMUNE SASSO MARCONI	100,00%	10,00%																																																																													
STATO AVANZAMENTO LAVORI																																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0%</td><td>5%</td><td>10%</td><td>15%</td><td>20%</td><td>25%</td><td>30%</td><td>35%</td><td>40%</td><td>45%</td><td>50%</td><td>55%</td><td>60%</td><td>65%</td><td>70%</td><td>75%</td><td>80%</td><td>90%</td><td>95%</td><td>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="13">Indicatore di performance : attività avviata già dal mese di gennaio</td> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Indicatore di attività</td> <td colspan="2">RISULTATO ATTESO</td> <td>PRIMO TRIMESTRE</td> <td>SECONDO TRIMESTRE</td> <td>TERZO TRIMESTRE</td> <td>QUARTO TRIMESTRE</td> <td colspan="4">TOTALE ANNO</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Migliorare la definizione della procedura interna – timing di gara</td> <td>70%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td colspan="4">100%</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>					0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	Indicatore di performance : attività avviata già dal mese di gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO										Migliorare la definizione della procedura interna – timing di gara		70%	100%			100%							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%																																																														
Indicatore di performance : attività avviata già dal mese di gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																									
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																																																																									
		Migliorare la definizione della procedura interna – timing di gara		70%	100%			100%																																																																									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Definizione della procedura riprendendo il regolamento/atto di organizzazione del Servizio definendo in maniera più puntuale la posizione del SAG rispetto a quella dei diversi Comuni anche in considerazione dell'entrata in convenzione dal 2017 del Comune di Valsamoggia.																																																																																	
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : <ul style="list-style-type: none"> Barbara Bellettini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi. Il Regolamento di attività del SAG è stato approvato; nello stesso vengono identificate le procedure seguite dal Servizio Associato Gare e quelle seguite dai singoli Enti e vengono indicati i tempi per l'uscita della gara al fine di cercare di garantire un timing di gara più rispondente alle esigenze. Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti nella predisposizione della procedura. Sia SAG sia Comune; attraverso il timing di gara l'attività risulta molto più chiara e definita soprattutto su chi fa cosa. 																																																																																	

Progetto 2 : Attività comunicazione verso l'esterno intendendosi i Comuni

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo GUISTINO	Personale distaccato dei quattro comuni																				
1.2	Consolidare la comunicazione verso l'esterno inteso Comuni che dovranno far pervenire al Servizio una puntuale attività di programmazione per migliorare "a cascata" l'attività di programmazione del Servizio stesso. Meglio definire i tempi di consegna del materiale di gara.	70,00%+10,00% DISTACCO COMUNE SASSO MARCONI	100,00%	10,00%																				
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0%</td><td>5%</td><td>10%</td><td>15%</td><td>20%</td><td>25%</td><td>30%</td><td>35%</td><td>40%</td><td>45%</td><td>50%</td><td>55%</td><td>60%</td><td>65%</td><td>70%</td><td>75%</td><td>80%</td><td>90%</td><td>95%</td><td>100%</td> </tr> </table>					0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'

ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
 Ufficio di ..
 Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
 Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



Indicatore di performance : attività avviata già dal mese di gennaio				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE			QUARTO TRIMESTRE			TOTALE ANNO					
	Programmazione gare e gare espletate	10%	50%	80%			100%			100%					
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': consolidare l'attività di programmazione e di pianificazione attraverso un sempre maggior interessamento del Comitato di Direzione unico interlocutore per il SAG in materia di programmazione e pianificazione al fine di una puntuale programmazione da parte dei Comuni e, a cascata, migliorare la programmazione del SAG. Migliorare la definizione dei tempi di consegna del materiale di gara. L'introduzione del Regolamento di funzionamento del servizio ha dato una maggiore chiarezza, agli Enti coinvolti, sulle tempistiche di gara e pertanto sulla sempre più necessaria programmazione.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> Barbara Belletini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi. La programmazione delle procedure di gara è in continua evoluzione in particolare i lavori per cui non è facile fare il punto della situazione. Inoltre per Servizi e forniture in corso d'anno si sono delineati in aggiunta scenari differenti e procedure in più. Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare Barbara provvede ad incontrare il Comitato di Direzione per definire l'attività da programmare. Focalizzarsi sulle gare effettivamente da fare da parte del SAG. Verificare se vi possono essere procedure di gara da espletarsi in maniera aggregata e sovracomunale. Definire puntualmente le tempistiche della procedura di gara. Con un po' di lentezza i Comuni stanno dando riscontro positivo alle richieste di maggiore e migliore programmazione; si sta abituando i referenti a lavorare ad una procedura di gara con maggior anticipo rispetto a prima. 															

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'

ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
 Ufficio di ..
 Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
 Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



Macro area 2

Trasparenza e controlli

Risulta necessario consolidare l'attività di consulenza del Servizio per un maggior controllo dell'attività operativa dei Comuni e dell'operato dei distaccati per una integrazione del consolidamento dell'attività di trasparenza del SAG. E' necessario che su tutti i siti dei comuni nella sezione trasparenza vi sia un link alla trasparenza dell'Unione dei Comuni dove viene pubblicata tutta la documentazione relativa alle gare di appalto gestite dal SAG.

Progetto 1 : Attività di controllo e trasparenza nella gestione delle gare

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo GUISTINO	Personale distaccato dei quattro comuni																					
2.1	Consolidamento della trasparenza nella gestione della gara attraverso controllo operativo su quanto fatto dai Comuni. Controllo sull'operato delle Commissioni di gara dando indicazioni operative.	70,00%+10,00% DISTACCO COMUNE SASSO MARCONI	100,00%	10,00%																					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																									
0%		5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attività prevista nel corso dell'anno														G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																			
	Incontri con i referenti di gara comunali per ogni gara da farsi tramite il SAG. Incontro con i referenti siti comunali, previa proposta in comitato di direzione.	10%	60%	80%	100%	100%																			
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Organizzare un sistema di verifica dell'operato dei Comuni e delle Commissioni di gara cercando di garantire la trasparenza nella gestione, attraverso una attività di consulenza.																									
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : <ul style="list-style-type: none"> Barbara Belletini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi. Tutti i Comuni hanno sottoposto al SAG il nominativo del personale distaccato pertanto si è chiarito quali procedure di gara fossero da espletare. Si è cercato di coordinare il personale distaccato e le diverse esigenze degli Enti. Una delle attività principali del Servizio è l'aggiornamento del Comitato di Direzione. Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare Barbara provvede ad incontrare i referenti dei Comuni per capire come procedere e predispone la procedura di gara coinvolgendo il collaboratore assegnato che definisce il timing indicativo della gara stessa oltre ad effettuare attività di ricerca. Per quanto riguarda il personale distaccato dai Comuni, lo stesso referente concorderà la procedura di gara oltre che il timing di gara con il servizio. Si rende necessario consolidare la condivisione della trasparenza degli atti di gara procedendo a dare indicazioni ai Comuni (se non è già stato fatto) ad effettuare un link al sito Unione sezione trasparenza – bandi gara dove si trovano tutti gli atti di gara. Attualmente i Comuni agiscono sulla propria sezione trasparenza attraverso un link alla sezione del sito dell'Unione dove sono pubblicati tutti gli atti di gara ed è costantemente tenuto aggiornato; procedura concordata e consolidata. 																									

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'

ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
 Ufficio di ..
 Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
 Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



Macro area 3

Standardizzazione delle procedure e della modulistica

Risulta necessario, al fine di consolidare l'attività del Servizio, lavorare sulla standardizzazione delle procedure da seguire e della modulistica che verrà modificata in parte a seconda della gara da espletare. Risulta necessario dare indicazioni ai Comuni in merito agli atti da adottare precedenti la procedura di gara (determina a contrarre con indicazioni degli enti e indicazioni di concerto con il SAG).

Progetto n. 1: Attività di verifica delle procedure da adottare di concerto con il Comune che richiede la gara attraverso incontro con il Responsabile di riferimento.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo GUISTINO	Personale distaccato dei quattro comuni																																			
3.1	Consolidamento della modulistica per procedure aperte in generale, negoziate per lavori e verbali	70,00%+10,00% DISTACCO COMUNE SASSO MARCONI	100,00%	10,00%																																			
STATO AVANZAMENTO LAVORI																																							
0%		5%		10%		15%		20%		25%		30%		35%		40%		45%		50%		55%		60%		65%		70%		75%		80%		90%		95%		100%	
Indicatore di performance : attività prevista nel corso dell'anno già iniziata a gennaio																																							
G F M A M G L A S O N D																																							
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																																
	Seguire le operazioni di gara dando il supporto necessario ai vari referenti, ed anche alla commissione di gara svolgendo la funzione di segretario verbalizzante		10%	60%	80%	100%	100%																																
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																																							
<ul style="list-style-type: none"> Barbara Bellettini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi. Ogni procedura di gara è seguita dal Servizio Associato Gare, in particolare la verbalizzazione di lavori della commissione di gara sono seguiti dal SAG; in quel frangente si dà il supporto necessario alla procedura stessa. Per le gare lavori è in corso la verifica della procedura di coordinamento da seguire che renda l'attività più efficace mantenendo la procedura presso il Comune sede del servizio. Per il Comune di Valsamoggia si è resa necessaria l'organizzazione dell'attività presso il Comune stesso. In base alla mole di gara da fare si procederà in tal senso anche con gli altri Comuni. Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, la creazione di gara con la collaborazione dei responsabili dei Comuni. Il SAG svolge le operazioni di gara e supporta nelle operazioni di gara i diversi organismi. Il Servizio svolge la funzione di segretario verbalizzante nelle commissioni di gara e nei seggi di gara; supporta il RUP nella scelta di quale procedura seguire ed in materia di contenzioso, provvede a tutta l'istruttoria da sottoporre in giudizio dall'anno 2015 i contenziosi sono stati due e in entrambi i casi il TAR Emilia Romagna ha dato ragione all'Unione. 																																							

Progetto n. 2: Consolidamento e standardizzazione della modulistica

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo GUISTINO	Personale distaccato dei quattro
----	--	---------------------------	-------------------------------	----------------------------------

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'

ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
 Ufficio di ..
 Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
 Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



3.2	Consolidamento della modulistica per procedure aperte in generale, negoziate per lavori e verbali	70,00%+10,00% DISTACCO COMUNE SASSO MARCONI	100,00%	comuni	10,00%																		
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Attività iniziata nel mese di febbraio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																	
	Modulistica standar della procedura di gara aperta in generale e negoziata per lavori oltre a modulistica standar per dichiarazioni offerte economiche	30%	60%	100%		100%																	
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': predisposizione di modulistica con la supervisione della Dr.ssa Olivi del Comitato di Direzione e, in base alla programmazione</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> Barbara Bellettini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi. La modulistica è in continua evoluzione solitamente viene utilizzata una base per poter poi adattarla ad ogni procedura. Si concordano con il RUP alcune delle indicazioni da inserire nel bando di gara. Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare Barbara provvede alla stesura della modulistica coadiuvata dall'istruttore direttivo e dai responsabili distaccati. Dare indicazioni ai Comuni rispetto alla determinazione a contrarre è diventato una procedura consolidata. Inoltre per ogni procedura, ma in particolare per quelle sovracomunali che coinvolgono più Enti, si danno indicazioni sugli atti da adottare internamente presso i singoli Enti sottoponendo le bozze al fine di una ulteriore standardizzazione degli atti. 																							

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'

ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
 Ufficio di ..
 Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
 Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



Macro area 4

Sviluppo gare sovracomunali

Risulta necessario, al fine di una migliore programmazione dei procedimenti di gara da effettuare nell'anno di riferimento essere da stimolo per procedere tramite gare sovracomunali.

Progetto n. 1: Migliorare la programmazione dei procedimenti. Attraverso una più puntuale programmazione dei Comuni si avrà una migliore programmazione da parte del SAG.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo GUISTINO	Personale distaccato dei quattro comuni		
4.1	Essere da stimolo per gare sovracomunali quanto siano convenienti e necessarie essere d'aiuto nella definizione della procedura.	70,00% +10,00%	100,00%	10,00%		
STATO AVANZAMENTO LAVORI						
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60% 65% 70% 75% 80% 90% 95% 100%						
Indicatore di performance : attività prevista nel corso dell'anno già iniziata la programmazione nel mese di febbraio						
G F M A M G L A S O N D						
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO
	Incontri con il Comitato di Direzione per la programmazione annuale delle Gare	10%	60%	60%	90%	100%
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': avere alla fine di ogni anno già chiarezza sulle gare da affrontare per l'anno successivo per capire quali possono essere quelle da fare assieme anche in visione di un abbattimento della spesa.						
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :						
<ul style="list-style-type: none"> Comitato di Direzione Barbara Bellettini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi. Non sono stati fatti molti incontri con il comitato di direzione; se periodicamente viene inviato allo stesso un file con l'aggiornamento delle procedure di gara. Ad ottobre si invia un file di richiesta delle procedure di gara per l'anno successivo per avere una programmazione definita entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Non sempre è di facile programmazione la parte relativa ai lavori molto legata all'adozione del Bilancio di previsione per l'anno. Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare Barbara provvede alla stesura e riepilogo delle gare sottoposte dai Comuni ed alla verifica delle possibili gare da fare assieme. Nell'anno 2017 sono state diverse le procedure di gara sovracomunali (vedasi file allegato con riepilogo gare effettuate) molte di più rispetto al 2016. 						

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA'

ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
 Ufficio di ..
 Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
 Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa



Macro area 5

Uniformità di Regolamenti

Sarebbe auspicabile procedere ad uniformare i Regolamenti Comunali dei Contratti e dell'Unione.

Progetto n. 1: Raccolta dei diversi Regolamenti e verifica la fattibilità di uniformarli. Con l'introduzione del nuovo Codice dei contratti i regolamenti dei comuni sono sorpassati. Cercare di capire se risulta necessario procedere ad un unico regolamento.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Segretario Generale RUMPIANESI	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo GIUSTINO																				
5.1	Essere da stimolo per unificare la regolamentazione dei Comuni e dell'Unione.	30,00%	50,00%	20,00%																				
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0%</td><td>5%</td><td>10%</td><td>15%</td><td>20%</td><td>25%</td><td>30%</td><td>35%</td><td>40%</td><td>45%</td><td>50%</td><td>55%</td><td>60%</td><td>65%</td><td>70%</td><td>75%</td><td>80%</td><td>90%</td><td>95%</td><td>100%</td> </tr> </table>					0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance :																								
G F M A M G L A S O N D																								
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																		
	Raccolta dei Regolamenti e prima verifica se possibile uniformare. Capire se necessario – obiettivo cambiato in corso d'anno e focalizzato sulle procedure sottosoglia e l'utilizzo pratico del Mercato Elettronico per procedure al prezzo più basso ed all'offerta economicamente più vantaggiosa		20%	40%	90%	100%																		
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': raccolta dei regolamenti – Conferenza direzione																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
<ul style="list-style-type: none"> Daniele Rumpianesi, Comitato di Direzione, Barbara Bellettini e l'Istruttore direttivo designato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi. L'attività di raccolta o comunque di verifica dei regolamenti interni agli enti non è andata avanti a seguito dell'introduzione del D. Lgs. 50/2016 e sue modifiche D. Lgs. 56/2017. La normativa è in continua evoluzione pertanto risulterebbe, per il momento, inutile procedere alla definizione di un regolamento, in particolare per il sotto soglia, per poi doverlo rimettere in discussione poco dopo. L'evoluzione del Codice dei contratti è data anche dalle linee guida in merito che hanno valenza cogente e che sono anch'esse soggette ad aggiornamento. Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti. Nel corso dell'anno il Servizio ha preferito, spostare l'attenzione verso un adempimento importante, riferito al sottosoglia e pertanto ai regolamenti in tal senso, consistente nella obbligatorietà dell'uso del Mercato Elettronico (MEPA e SATER). Pertanto ci si è dati in primis l'obiettivo relativo alla implementazione dell'uso dello stesso come obbligo di legge per le procedure sotto soglia da €1000,00 alla soglia Comunitaria (per anno 2017 € 219.000,00), dando supporto ai vari Comuni in materia (da regolamento del Servizio Associato Gare i Comuni possono agire in autonomia sul mercato elettronico) anche attraverso l'organizzazione di un Corso pratico sull'uso del Mercato Elettronico di Consip (MEPA) nel mese di novembre che ha coinvolto tutto il personale dell'Unione e dei Comuni e facendo gare sovracomunali sul mercato elettronico. Tale attività sarà oltremodo implementata anche per l'anno 2018 in quanto il codice prevede una scadenza importante per ottobre 2018 con l'obbligo di procedere su piattaforma elettronica anche per gare sopra soglia. 																								

RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA' ANNO 2017



UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di ..
*Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa*



Gare anno 2017 SAG Unione Reno Lavino e Samoggia

Servizi e forniture

1. UNIONE Servizio Personale + ASC insieme - Servizio Medico competente UNIONE – procedura ad invito previa manifestazione di interesse – sottosoglia – prezzo più basso;
2. UNIONE Servizio Sociale - Concessione Accreditamento Casa Residenza per Anziani in Comune di Crespellano – procedura ad invito previa manifestazione sottosoglia – economicamente più vantaggiosa – prezzo fisso;
3. UNIONE Servizio Informatico – Monitoraggio Networking – sottosoglia economicamente più vantaggiosa;
4. SOVRACOMUNALE (Monte San Pietro, Sasso Marconi, Casalecchio di Reno, Zola Predosa) – Fornitura di Libri RDO prezzo più basso su SATER (mercato elettronico Intercent-ER) previa manifestazione di interesse sottosoglia – prezzo più basso;
5. SOVRACOMUNALE (Monte San Pietro, Sasso Marconi, Casalecchio di Reno, Zola Predosa, Valsamoggia, Adopera Srl, ASCInsieme, Unione) – Servizio di Brokeraggio Assicurativo procedura aperta Lotto unico soprasoglia economicamente più vantaggiosa – prezzo fisso;
6. SOVRACOMUNALE (Monte San Pietro, Valsamoggia, Casalecchio di Reno) – Servizio di Trasporto Scolastico procedura aperta 3 lotti soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
7. SOVRACOMUNALE (Monte San Pietro, Sasso Marconi, Casalecchio di Reno Adopera, Zola Predosa) – Servizio di Ripristino sicurezza strade a seguito di incidenti procedura aperta lotto unico sottosoglia economicamente più vantaggiosa – prezzo fisso;
8. SOVRACOMUNALE (Casalecchio di Reno e Zola Predosa) – Ricerca Socio Privato e Gestione servizio refezione scolastica – procedura aperta soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
9. SOVRACOMUNALE (Monte San Pietro e ASCInsieme) – Servizi Assicurativi – procedura aperta soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
10. SOVRACOMUNALE – (Unione e Sasso Marconi) – Concessione Servizio Tesoreria – procedura aperta sottosoglia due lotti economicamente più vantaggiosa;
11. ASCInsieme – Servizi sociali 4 lotti procedura aperta soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
12. Casalecchio di Reno – Servizio finanziario Mutui – procedura aperta soprasoglia - economicamente più vantaggiosa;
13. Casalecchio di Reno (Adopera) – Concessione Servizio Gestione integrata Calore e pubblica illuminazione – procedura aperta soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
14. Sasso Marconi – Concessione servizio di Gestione della Farmacia Comunale – procedura aperta sottosoglia economicamente più vantaggiosa;
15. Sasso Marconi – Concessione gestione servizio di Piscina Comunale – procedura aperta soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
16. Valsamoggia – Servizi Assicurativi – diversi lotti procedura aperta soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
17. Valsamoggia – Servizio Neve – procedura aperta soprasoglia economicamente più vantaggiosa;
18. Valsamoggia – Concessione servizio Teatro di Calcara – procedura ad Invito sottosoglia economicamente più vantaggiosa;
19. Zola Predosa – Concessione e gestione evento Mortadella Please – procedura aperta sottosoglia economicamente più vantaggiosa;
20. Zola Predosa – Concessione Teatro Auditorium – procedura aperta sottosoglia economicamente più vantaggiosa;
21. Zola Predosa – Servizio Giovani – procedura aperta sottosoglia economicamente più vantaggiosa;

22. Zola Predosa – Concessione servizio pubblicità a fronte di fornitura e posa in opera di Pensiline ed altri arredi per autobus – procedura aperta sottosoglia economicamente più vantaggiosa – prezzo fisso;

Lavori

1. Casalecchio di Reno - Manutenzione strade – procedura ad invito prezzo più basso
2. Sasso Marconi – Frana di Via Tignano - procedura ad invito prezzo più basso
3. Sasso Marconi – Manutenzione Piscina comunale - procedura ad invito prezzo più basso
4. Valsamoggia – Ciclabile Bazzano-Monteveglio procedura aperta economicamente più vantaggiosa sottosoglia;
5. Valsamoggia – Fogna Caduti di Sabbiuino procedura ad invito – prezzo più basso sottosoglia;
6. Valsamoggia – Nuova scuola Materna Castello di Serravalle - procedura aperta economicamente più vantaggiosa sottosoglia;
7. Valsamoggia – Palestra Monteveglio - procedura aperta economicamente più vantaggiosa sottosoglia;
8. Valsamoggia – Tangenziale ponte Samoggia procedura aperta economicamente più vantaggiosa sottosoglia;
9. Zola Predosa – terzo stralcio Martignoni – procedura aperta economicamente più vantaggiosa sottosoglia



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Servizio Sociale Associato

Sasso Marconi 8 marzo 2018

RELAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2017

Assessore di riferimento: **Sindaco Stefano Rizzoli**

Relazione a cura Dirigente del Servizio sociale associato Cati la Monica

In collaborazione con

Responsabile Ufficio Sociale Mara Ferroni

Responsabile UDP Massimiliano Di Torio Mammarella

Responsabile coordinamento pedagogico Giovanni Amodio

Premessa e considerazioni generali

L'azione del Servizio Sociale Associato e del Coordinamento pedagogico nel corso del 2017 si è sviluppata sui 6 obiettivi di sistema contenuti nel Dup:

Macro aree di attività derivanti dal DUP	
1	AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA INSIEME
2	SISTEMA TARIFFARIO – ISEE
3	SERVIZI SOCIO SANITARI ACCREDITATI
4	PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE
5	PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETA'
6	COORDINAMENTO PEDAGOGICO E SERVIZI EDUCATIVI

ed in particolare:

A - Azioni legate all'implementazione delle azioni di sistema e alla definizione degli atti di programmazione contabile e del sistema tariffario:

Azioni di sistema

15 Maggio 2017 - Delibera Giunta n. 41/2017 approvazione del "PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA FRUIZIONE DI SERVIZI ASSOCIATI DA PARTE DI ASC INSIEME"

Il protocollo prevede che dal 2017 ASC usufruisca dei servizi Sia Spa e Sag dell'Unione senza aumento di costi.

Un'importante azione verso una maggiore funzionalità ed omogeneità con il sistema Unione/Comuni dell'azione amministrativa di Asc Insieme oltre che nel medio termine anche in termini di economie di scala ed economicità dell'azione

15 maggio 2017 - Delibera della Giunta Unione n. 45/2017 - approvazione **Regolamento per il funzionamento del CDA di Asc Insieme** - Definizione delle regole di funzionamento del CDA dell'azienda dell'Unione

Atti di programmazione contabile e del sistema tariffario

Approvazione atti di programmazione economica e di attività: Bilancio preventivo e consuntivo, Piano programma

Definizione del sistema complessivo tariffario nuovo ISEE

B - Progettazione ed individuazione linee di indirizzo su alcuni temi particolarmente critici e/o innovativi:

Nel corso del 2017 il Servizio Sociale Associato ha svolto un'intensa e complessa attività di raccordo fra i vari soggetti che compongono il complesso sistema della governance distrettuale (Regione Città metropolitana Comuni Asl Asc) e di coinvolgimento del terzo settore (associazioni di promozione sociale e volontariato, sindacati ecc), dei cittadini in genere (gruppi di auto aiuto seminari convegni ecc) e degli operatori del sociale per garantire l'erogazione, mediante l'Azienda speciale dell'unione Asc Insieme, di servizi rispondenti quanto più possibile alle esigenze del territorio e dei cittadini del distretto in un contesto di bisogni emergenti e risorse invariate

Si segnalano:

APPROVAZIONE PIANO DI ZONA ATTUATIVO 2017

Definizione linee di indirizzo e di azioni per il 2017

BANDO MOBILITA' PER AGEVOLAZIONI ABBONAMENTI TPER

Approvato il Bando per la presentazione di domande di abbonamento agevolato TPER per un valore di 15.000 euro

In corso raccolta domande

DOPO DI NOI

Nel corso del 2017 è stato attivato un tavolo composto dalle associazioni dei familiari dei disabili e dal nostro Udp asc insieme e asl finalizzato all'individuazione di proposte innovative sul tema del dopo di noi .

Alcune azioni sono state potenziate utilizzando i nuovi fondi messi a disposizione del distretto: Week end di sollievo esperienze di autonomia abitativa.

PROGETTO DI INCLUSIONE INDIVIDUALE SIA PON REI

In corso raccolta domande per inclusione attiva

EMERGENZA ABITATIVA

Linee di indirizzo

MIGRANTI

Gestione insieme al Comune di Bologna dello Sprar distrettuale

AZIONI DI INSERIMENTO AL LABORO LEGGE 14/2015

EDUCATIVA SCOLASTICA

Definizione criteri di intervento e budget

Approvato con deliberazione del consiglio dell'Unione n. 2 del 12/02/2018 l'"**ACCORDO DI PROGRAMMA TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA DEI BAMBINI, ALUNNI E STUDENTI CON DISABILITA' 2016 - 2021**" (Legge 104/1992) del Distretto Valli del Reno, Lavino e Samoggia"

c) Accreditamento - monitoraggio strutture e individuazione fabbisogno di servizi accreditati con utilizzo Frna

Il servizio sociale associato integrato dalla Direzione del distretto socio sanitario e da Asc Insieme ha approvato con il Comitato di distretto la programmazione del fabbisogno di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani e disabili: in particolare si è deciso di andare ad un aumento di posti in residenza per anziani.

Approvazione del fabbisogno di servizi accreditati (comitato in data 20/11/2017 verbale n. 98 che faceva seguito a verbali in date precedenti)

Sottoscrizione in forma definitiva tutti i contratti di accreditamento definitivo con i gestori delle strutture semiresidenziali e residenziali anziani e disabili e servizio di assistenza domicilia

Case "famiglia"- controllo e monitoraggio

Otap - monitoraggio e controllo strutture

ESTERNALIZZAZIONE CASA PROTETTA VALSAMOGGIA- CREPELLANO

Con deliberazione del **Consiglio dell'Unione n. 32 del 2017** sono stati confermati gli indirizzi espressi dal Comitato di Distretto con atto di Giunta dell'Unione n. 61 del 10/07/2017, in merito al superamento della gestione per nuclei assistenziali distinti del servizio sociosanitario accreditato di Casa Residenza Anziani di Crespellano, ai fini di assicurare il pieno raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria in coerenza con la normativa regionale in materia di accreditamento;

Si è deciso dunque di procedere all'esternalizzazione del servizio residenziale di Valsamoggia - Crespellano : l'affidamento avverrà nel primo semestre del 2018 (pubblicato sul sito dell'Unioen il bando di gara con allegati)

Infine si segnala:

- **14/03/2017** Vittoria nel ricorso contro INPS

Con Sentenza n. 163/2017 pubbl. il 14/03/2017 RG n. 2305/2016 il TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA Sezione Lavoro ha accertato e dichiarato la natura di ente pubblico non economico della AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA INSIEME AZIENDA SPECIALE INTERVENTI SOCIALI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA, ordinando ad INPS di iscrivere i dipendenti di ASCInsieme alla Cassa ex INADEL a far data dall'1.1.2010 con ogni conseguenza di legge;

- **settembre 2017** Vittoria nel ricorso in appello contro INPS S

- In corso ricorso in Cassazione

- Azioni congiunte all'azienda sanitaria per monitorare e condividere il percorso in atto di riorganizzazione dei servizi sanitari (Case della salute, comitato consultivo misto, nuovo sistema sanitario " diffuso" ecc)

APPROVAZIONE DELLA PIATTAFORMA SUL RIORDINO DEI SERVIZI SANITARI E SOCIO SANITARI

nella seduta del **20 Novembre 2017** del Comitato di distretto ha approvato il documento di riorganizzazione dei servizi sanitari e socio sanitari del distretto ha trovato anche l'accordo con i Sindacati .

L'importante documento disciplina le linee di organizzazione dei servizi sanitari e socio sanitari su tutto il distretto.

Si sottolinea l'importanza strategica delle case della salute nell'integrazione socio sanitaria.

Il documento integrale è disponibile sul sito dell'Unione.

D - Servizio di coordinamento pedagogico: azioni di legate all'implementazione delle azioni di sistema finalizzate ad una sempre maggiore omogeneità fra i servizi prima infanzia del territorio

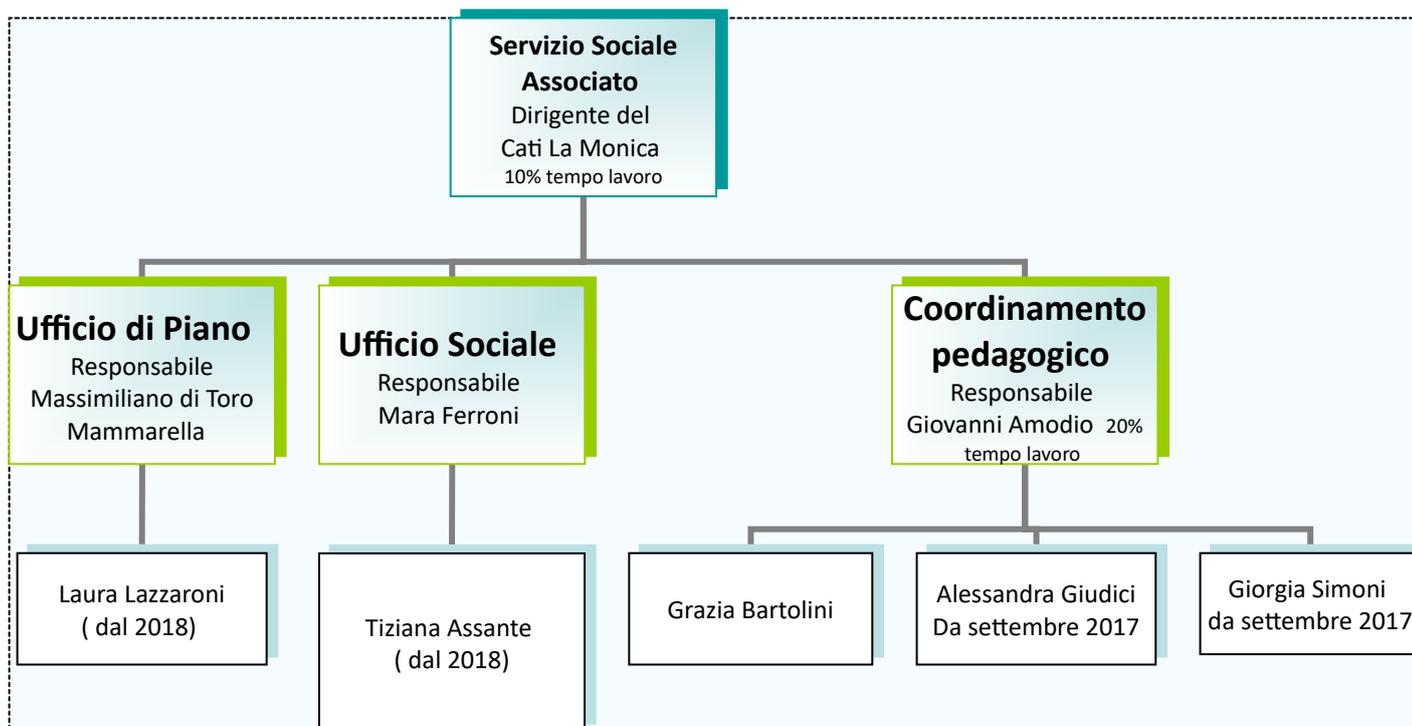
Completamento dell'equipe delle pedagogiste a seguito assunzione di 2 pedagogiste

Piano di formazione distrettuale

Studio servizi prima infanzia del distretto

Organigramma servizio sociale associato

Assessore di riferimento: Sindaco Stefano Rizzoli



Il servizio sociale associato si avvale per l'erogazione dei servizi sociali e socio sanitari della propria azienda speciale Asc Insieme

CDA di ASC Insieme

Presidente **Giorgio Tuffariello**

Consiglieri: **Loretta Carlini - Araskh Bahavar**

Revisore

Con **deliberazione n. 21 del 26/09/2016** a seguito di avviso pubblico e successiva votazione il Consiglio dell'Unione è stato nominato il Revisore Unico dei Conti per ASC Insieme, Azienda servizi per la cittadinanza - Interventi sociali Valli del Reno Lavino e Samoggia per il triennio 2016-2019: revisore unico Dott. **Masotti Massimo**

Percorso di sviluppo partecipato

Al fine di mantenere forte il raccordo con i territori e mantenere le peculiarità territoriali (le composizioni demografiche e le emergenze territoriali talvolta si differenziano da comune a comune) pur se in un percorso di sempre maggiore omogeneità ed equità di accesso ai servizi, l'attività del servizio sociale associato si è svolta sempre attraverso un percorso preliminare di coinvolgimento dei referenti dei Comuni, di asc insieme, dell'azienda sanitaria.

Il **Forum socio sanitario** composto dai referenti politici dei 5 comuni da ASC insieme e dall'Azienda sanitaria e il **Tavolo di Raccordo intercomunale** composto dai Referenti/Responsabili Comunali dei servizi alla Persona, dai referenti tecnici di asc insieme e

dell'azienda sanitaria si sono riuniti più volte per condividere il percorso di approvazione del Bilancio sociale di Asc insieme e per definire le linee di azione e programmazione sui servizi sociali e socio sanitari.

Intenso è stato il percorso di coinvolgimento anche degli Stakeholders (Sindacati Associazioni terzo settore in genere)

Il servizio sociale associato ha partecipato con continuità ai lavori della **CTSS** e del suo **Ufficio di supporto** .

L'attività in sintesi:

Gli obiettivi e le attività messe in campo dal servizio sociale associato discendono dagli indirizzi pluriennali indicati nel DUP e dagli obiettivi puntuali inseriti nel PEG dell'Unione per l'anno 2017.

Popolazione di riferimento residente al 31 dicembre 2016

Comune	0 - 14	15 - 18	19 - 35	36 - 50	51- 65	66 - 75	76 - 80	81 - 90	91 - 100+	Totale
Casalecchio di Reno	4.827	1.161	5.563	8.740	6.910	4.155	2.124	2.461	386	36.327
Monte San Pietro	1.438	424	1.560	2.627	2.648	1.355	426	418	86	10.982
Sasso Marconi	1.978	531	1.988	3.402	3.104	1.920	789	844	179	14.735
Zola Predosa	2.668	631	2.782	4.782	3.673	2.215	849	1.002	168	18.770
Valsamoggia	4.547	1.006	4.797	7.736	6.173	3.186	1.268	1.561	287	30.561
Totale Valli del Reno, Lavino e Samoggia	15.458	3.753	16.690	27.287	22.508	12.831	5.456	6.286	1.106	111.375

Popolazione di riferimento al 31 dicembre 2017	111.375 abitanti
Budget gestito	Indicativi € 10.508.000,00 in spesa ed entrata (dato preciso a consuntivo chiuso)
Delibere	n. 9 di cui 4 di Consiglio e 5 di Giunta
Determinazioni	n. 15
Pec	225 in arrivo + 110 in partenza= 335
Incontri Comitato di distretto	n. 5 incontri 06.02.2017 15.05.2017 10.07.2017 02.10.2017 20.11.2017
Incontri Forum sociale e socio sanitario	n. 19 incontri 18.01.2017 20.02.2017 28.02.2017 06.03.2017 13.03.2017 20.03.2017 27.03.2017 08.05.2017 16.05.2017 22.05.2017 05.06.2017 12.06.2017 10.07.2017 31.07.2017 11.07.2017 18.09.2017 02.10.2017

	23.10.2017 13.11.2017			
Incontri Tric	n. 7 incontri 10.01.2017 07.02.2017 07.03.2017 04.04.2017 02.05.2017 05.06.2017 04.07.2017			
Gruppi tematici coordinati dal servizio sociale associato		GRUPPI E TAVOLI DI LAVORO e CONCERTAZIONE SINDACALE	Componenti	
		Coordinatore		
	1	SINDACATI per servizi sociali e socio sanitari e sanitari	Giunta Unione Sindacati Confederali	Sindaco Bosso e Sindaco Rizzoli Parte tecnica Cati la Monica Fabia Franchi parte sanitaria
	2	Tavoli Piano di Zona Triennale	Welfare Qualificazione servizi Domiciliarità Inclusione Soggetti diversi terzo settore sindacati cittadini	Rizzoli Masetti Cavalieri Occhiali Coordinamento tecnico MDTM
	3	Alzheimer Parkinson Cafè "Il mio amico Parkinson"	UDP, AUSL, ASC, UNIPOL, ASS.NI Parkinsoniani, COOP Cadiai	Massimiliano di Toro Mammarella
	4	Casa della Salute (percorso partecipato)	UDP, AUSL, OOSS, Associazioni, Coop, cittadini, Regione	MDTM
	5	Sostegno per l'inclusione attiva (SIA), legge 14	ASC, ASL, Servizio lavoro, Dipartimento salute mentale	MDTM
	6	PON (progetto a finanziamento europeo a sostegno del SIA)	Servizio sociale Associato, ASC	Cati La Monica
	7	Nuova Domiciliarità (ctss)	UdP, Staff Tecnico CTSS Asc insieme	MDTM
	8	SLOT FREER	Comuni (sociale e Suap)	MDTM
	9	Strutture Accoglienza Minori	Cristina Vignali di Asc partecipa al gruppo città metropolitana e comune di Bologna	Comune di Bologna coordina il tavolo
	10	FAMI Regionale	UdP, Amodio, Città metropolitana	Roberta Stagni di Zola Predosa coordina l'attività per il distretto
	11	Procedura presentazione progetti a bandi	UdP, Uff. Soc. Ass., ASC	MDTM e Di volta in volta viene individuato referente progetto
12	Gruppo di coordinamento distrettuale delle strutture Accoglienza Profughi	UdP, Comuni sedi di strutture, Gestori strutture	Cati la Monica tavolo Sprar provinciale Asc per supporto gestione	
13	Immigrazione/integrazione culturale	UdP, Gandolfi, Amodio	Gandolfi	

	14	Emergenza Abitativa	UdP, Solimene, Gandolfi, Tarozzi, Legnani, Clò, Piazza Grande	Viviana Tarozzi
	15	Educativa Scolastica	UdP, Amodio, Maccaferri, Peri, Tarozzi	Amodio
	16	Accesso ai Servizi	UdP, Solimene, Manai, Tarozzi	MDTM
Numero incontri di gruppi tematici	62 incontri			
Servizi accreditati semiresidenziali e residenziali anziani e disabili e assistenza domiciliare	Elenco strutture e gestori accreditati semiresidenziali e residenziali			
	SERVIZI PER ANZIANI			
	Centri diurni anziani BIAGINI, FANTONI, BORGO DEL SASSO, PEDRINI, VILLA MAGRI			
	Casa residenza anziani CREPELLANO NUCLEO 30 POSTI		ASC INSIEME	
	CRA DI CREPELLANO-NUCLEO 40 POSTI		ANCORA SERVIZI SOC. COOP SOC.	
	CRA IL PELLICANO		ASSOCIAZIONE IL PELLICANO	
	CRA VILLA DEI CILIEGI		VILLA DEI CILIEGI DI MONTEVEGLIO S.R.L.	
	CRA NUOVA VILLA FIORE		COOP. SOCIALE AURORA	
	CRA VILLA MARIA VITTORIA		VILLA MARIA VITTORIA SRL	
	CRA VILLA TERESA		PROVVIDENZA S.R.L.	
	CRA E CD SAN BIAGIO		COOPERATIVA CADIAI	
	CD CA MAZZETTI E Servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili		CONSORZIO ALDEBARAN	
	SERVIZI PER DISABILI			
	CSRD LA QUERCIA, MODIANO, DOMINO.			
	CSRR CASA REMO		COOP. SOCIALE BOLOGNA INTEGRAZIONE (ANFFAS)	
	CSRD MONTECHIARO E CALCARA		CASA S.CHIARA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS	
	CSRD LANTERNA DI DIOGENE CSRR CASA DOLCE E VILLA GIADA		COOPERATIVA SOCIALE SOCIETA' DOLCE	
CSRD BORGO		OPEN GROUP cooperativa sociale		

Resoconto attività

Gli obiettivi e le attività messe in campo dal servizio sociale associato discendono dagli indirizzi pluriennali indicati nel DUP e dagli obiettivi puntuali inseriti nel PEG dell'Unione per l'anno 2017 che per comodità sotto si riportano.

Macro area 1 AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA INSIEME

SCHEDA 1. 1

1.1 Bilancio di previsione annuale e pluriennale ASC e Piano programma

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Ferroni Mara	Mammarella Di Tori Massimiliano																				
1	1.1 Bilancio di previsione annuale e pluriennale ASC e Piano programma	60%	30%	10%																				
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	TOTALE ANNO																		
Incontri di coinvolgimento Comuni /Unione/ASC /Ausl: commissioni consiliari/Giunte comunali/Giunte dell'Unione/Forum sociali/Comitati di distretto/Tric/Responsabili	Percorso partecipato da Comuni Unione Asc Ausl nella definizione del Bilancio di esercizio 2017 nei 4 mesi dell'anno	X				Minimo n. 10 incontri complessivi																		
Approvazione entro Aprile 2016 Bilancio di previsione Piano Programma Bilancio d'esercizio	Approvazione dei documenti contabili entro il mese di Aprile 2017	X																						
Tempi riequilibrio e assestamento	Monitoraggio e attuazione impegni nei tempi previsti dall'atto integrativo convenzione fra Unione e Comuni e Unione ed Asc per la gestione di eventuali variazioni di bilancio		X		X																			

Aprile 2017

Approvato il Piano Programma triennale e Bilancio di previsione **2017 - 2019**

Approvato il primo Bilancio d'esercizio azienda speciale Unione (utile **109.000,00**)

Nel corso dell'anno il bilancio è stato monitorato e sono state apportate anche variazioni nei trasferimenti dei Comuni

Il trasferimento da comuni ad Asc Insieme complessivo è pari **€ 9.210.133,92**

In sintesi percorso fino ad oggi fatto

Dicembre 2015 - Trasformazione Asc Insieme da azienda consortile dei comuni a Azienda speciale dell'Unione

Aprile 2016 Primo bilancio di previsione pluriennale dell'azienda speciale dell'Unione Asc Insieme

Delibere di Consiglio n. 181 del 26/04/2016 - approvazione primo Piano **programma 2016 - 2018 e Bilancio pluriennale di previsione 2016 - 2018** dell'Azienda speciale Unione Asc Insieme - Il budget annuale gestito dal servizio sociale associato è stato pari a circa **€. 10.508.000,00** annuali

Delibere di Consiglio n. 182 del 26/04/2016 - Approvazione del **BILANCIO DI ESERCIZIO 2015** dell'azienda servizi per la cittadinanza "Insieme" - Stato patrimoniale conto economico nota integrativa relazione tecnica

2016 - Nomina CDA: Presidente Giorgio Tuffariello – Consiglieri: Loretta Carlini - Araskh Bahavar - A seguito della procedura

pubblica di selezione svolta a cura del servizio Affari istituzionali di Casalecchio di Reno/Unione il Presidente dell'Unione ha proceduto alle seguenti nomine:

26/09/2016 Nomina Revisore dei conti revisore unico **Dott. Masotti Massimo**

Con **deliberazione n. 21 del 26/09/2016** a seguito di avviso pubblico e successiva votazione il Consiglio dell'Unione viene nominato il Revisore Unico dei Conti per ASC Insieme, Azienda servizi per la cittadinanza - Interventi sociali Valli del Reno Lavino e Samoggia per il triennio 2016-2019:

Aprile 2017

Approvazione Piano Programma triennale e Bilancio di previsione 2017 - 2019

Approvazione primo Bilancio d'esercizio azienda speciale Unione (utile 109.000,00)

14/03/2017 Vittoria nel ricorso ASC Insieme contro INPS - con Sentenza n. 163/2017 pubbl. il 14/03/2017 RG n. 2305/2016 il TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA Sezione Lavoro ha accertato e dichiarato la natura di ente pubblico non economico di Asc Insieme ordinando ad INPS di iscrivere i dipendenti di ASCInsieme alla Cassa ex INADEL a far data dall'1.1.2010 con ogni conseguenza di legge; chiesta e accolta sospensiva - appello previsto per il 12 Settembre 2017

15 Maggio 2017 - Delibera Giunta n. 41/2017. Approvazione del "Protocollo operativo per la fruizione di servizi associati da parte di Asc Insieme

15 maggio 2017 - Delibera della Giunta Unione n. 45/2017 - approvazione Regolamento per il funzionamento del CDA di Asc Insieme

12 Giugno 2017 – assunzione a tempo determinato a seguito procedure concorsuali Responsabile UDP Massimiliano Di Toro Mammarella

28/09/2017 con **Sentenza n. 1002 /2017** la Corte di appello respinge l'appello di Inps contro la sentenza di primo grado

2016/2017 – Elaborato un sistema di indicatori da monitorare con serie storiche e serie di raffronto con altri enti similari

SCHEDA 1. 2

1. 2 Costi generali- Emergenza casa – Capitolato interventi educativi analisi monitoraggio riduzione costi

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica					Ferroni Mara					Massimiliano di Toro Mammarella											
2	1. 2 Costi generali- Emergenza casa – Capitolato interventi educativi analisi monitoraggio riduzione costi	40%					40%					20%											
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	T						TOTALE ANNO											
1) Analisi: costi per far fronte all' emergenza casa, analisi costi generali	A parità di servizi diminuzione complessiva del 5% dei costi o in alternativa aumento inserimenti a parità di costi	X	X					X								X						Redazione documento che permetta un raffronto di dati contabile ad inizio anno e a fine anno A seguito rendiconto 2017 Risparmio di circa il 250.000 a parità di servizi	
2) Gestione amministrativa di raccordo con altri Enti per progetti e attività erogati da ASC che restano nella titolarità dell'Unione	Accesso e erogazione di contributi erogati da altri Enti : INPS, Minori Stranieri Non Accompagnati, ecc	X	X					X								X						€ 100.000	
3) Prime rilevazioni finalizzate all'individuazione di livelli minimi di servizi per i cittadini di tutti i Comuni dell'unione	Documento di impostazione dei criteri di analisi su: Servizi Frna: assistenza domiciliare Centro diurno casa protetta anziani e disabili Interventi educativi		X					X								X						Relazione con ipotesi livelli minimi per alcuni servizi	
1) Analisi percentuali applicate da convenzione per ripartire la spesa generale sui 5 comuni ed eventuale rivisitazione	Quantificazione spese sostenute a livello distrettuale con ripartizione sui comuni a % di spesa per servizi sulla base della convenzione – analisi in relazione all'attuale spesa per servizi		X					X								X						Document o di analisi e proposta di rivisitazione e % se necessario	
5) Monitoraggio dei trasferimenti ad ASC	Report periodici con cadenza almeno trimestrale	0	1					1								1						3	
Fasi già effettuate:																							
1) Analisi: costi per far fronte all' emergenza casa, analisi costi generali																							
Raccolta dati su emergenza casa sia dai comuni che da Asc Insieme Redazione documento sullo Stato dell'Arte																							

Lavoro gruppo tematico con elaborazione documento finale – individuazione possibile punto di arrivo che dettagli modalità e costi /risparmi

Presentazione al forum socio sanitario con individuazione linee di azione

Messa a disposizione da parte dei comuni di Casalecchio e Valsamoggia di nuovi alloggi n. 18 nuovi alloggi (di cui 8 già assegnati gli altri 10 in corso di consegna ad asc)

2) azioni in campo

Approvati criteri uniformi su tutto il territorio distrettuale in particolare: possibilità di uso alloggi non assegnati anche se di altro comune, costo a nucleo medio applicato sull'intero albergo diffuso

Monitorati in itinere tutti i costi sia relativi all'albergo diffuso che a soggiorni alberghieri in situazioni di emergenza

A seguito di analisi economica preliminare delle forme di finanziamento dei servizi erogati di ASC e relativo peso economico e rilevazione Costi analitici dei singoli servizi è stato individuato un costo medio standard a nucleo

Ottenuto un risparmio di circa **250.000** euro complessivi

3) Gestione amministrativa di raccordo con altri Enti per progetti e attività erogati da ASC che restano nella titolarità dell'Unione

Attività continuativa regolarmente in corso

4) Prime rilevazioni finalizzate all'individuazione di livelli minimi di servizi per i cittadini di tutti i Comuni dell'Unione

In corso elaborazione del documento di impostazione dei criteri di analisi su: Servizi Frna: assistenza domiciliare Centro diurno casa protetta anziani e disabili

Monitoraggio dei trasferimenti ad ASC

Il monitoraggio è effettuato con continuità dai servizi finanziari

6) Gara d'appalto servizi educativi

Gara conclusa con aggiudicazione provvisoria dei 6 Lotti di gara

Ottenuto un ribasso sui singoli lotti fra l'**0,50%** e **0,80%**

Ottenuti nell'offerta qualitativa numerosi migliorie (ore aggiuntive di coordinatore, piattaforma web per reportistica, formazione specifica senza oneri, ecc)

SCHEDA 1. 3

1.3 Rilevazione degli indicatori attualmente in uso e delle procedure, metodologie e flusso dei dati relativi

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1 sottoscheda indicatori e monitoraggi										Cati la Monica		Ferroni Mara		Massimiliano di Toro Mammarella									
											25%		25%		50%									
1.3	Rilevazione degli indicatori attualmente in uso e delle procedure, metodologie e flusso dei dati relativi.										25%		25%		50%									
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : report di restituzione													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
N° di report ricevuti dai singoli attori istituzionali N° di riunioni del gruppo di lavoro specifico N° di bozze di report		Realizzazione di un report su indicatori, procedure, metodologie e flussi dei dati relativi alle attività ed interventi delegati ad ASC InSieme									X	X	X	X	Elenco indicatori su cui costruire un trend storico e di benchmarking									
Individuazione metodologia di lavoro in raccordo con Comuni e Asc con il coordinamento del Nucleo di valutazione e del Comitato di direzione																								
Il sistema GGG è a disposizione per analisi quantitative su numero utenti e costi Si rimanda al consuntivo di asc per dettagli indicatori																								

SCHEDA 1. 4

1.4 Rilevazione Patrimonio concesso affittato assegnato ecc ad Asc Insieme da parte dei comuni

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1 sottoscheda indicatori e monitoraggi										Cati la Monica		Ferroni Mara		Massimiliano di Toro Mammarella									
	1.3	1.4 Rilevazione Patrimonio concesso affittato assegnato ecc ad Asc Insieme da parte dei comuni										20%	20%	20%	20%									
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : report di restituzione													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Documento " Stato dell'arte"	Stato dell'arte Patrimonio in uso ad Asc Insieme										X	X			1									
Documento Stato dell'arte con relativa analisi	Analisi contratti ed altre forme di concessione in essere										X	X			1									
Stesura contratto tipo da sottoporre ai rispettivi enti proprietari	Individuazione bozza di contratto tipo che dettagli: impegni dei rispettivi contraenti in particolare in merito a: affitto, manutenzioni, utenze												X	X	1 (da moltiplicar e per immobili concessi in uso/affittati)									
Predisposta scheda sintetica di rilevazione patrimonio in uso concesso ad Asc Effettuati n. 2 incontri con Comuni Predisposta mappatura completa con Stato dell'arte In corso elaborazione finale documento di sintesi a seguito raccolta dati e predisposizione contratto tipo																								

Macro area 2
SISTEMA TARIFFARIO - ISEE

SCHEDA 2. 1
NUOVO ISEE E DEFINIZIONE NUOVO SISTEMA TARIFFARIO

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1											Cati la Monica		Ferroni Mara		Di Toro Mammarella Massimiliano								
												10%		70%		20%								
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : PROPOSTA ATTI DELIBERATIVI APPROVAZIONE TARIFFE OMOGENEE													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Approvazione nuovo sistema tariffario Aumento entrate del 2%		Nel 2016 si è completato il percorso di omogeneizzazione dei servizi di Assistenza domiciliare Centro diurno Casa protetta nel 2017 andrà analizzato il tema dell'impatto del nuovo isee sulle entrate, il tema integrazioni retta per inserimento in struttura e in generale il tema del sistema tariffario sui diversi servizi anche per disabili (laboratori protetti gruppi appartamento ecc)									X	X	X	X	Indicativamente: €. 20.000,00									
<p>2016/2017 - Tariffe omogenee su tutto il distretto socio sanitario per i servizi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centro diurno 2. Pasti 3. Trasporto 4. Telesoccorso 5. Assistenza domiciliare 6. Applicazione rette utenti strutture CRA anziani omogenea dal 1 Gennaio 2017 Applicazione nuovo ISEE 7. Tariffe dei Servizi accreditati anziani e disabili in linea con normativa regionale <p>27 Aprile 2017 - Delibera di Consiglio Unione n. 15 - approvazione della normativa in materia di ISEE ai servizi sociali e socio sanitari - approvazione criteri per l'accesso alle prestazioni sociali e socio sanitarie</p> <p>Delibera di Giunta Unione n. 44/2017 - Approvazione Soglie Isee e Tariffe servizi sociali e socio sanitari anno 2017</p>																								

Macro area 3
SERVIZI SOCIO-SANITARI ACCREDITATI

SCHEDA 3. 1

Individuazione del fabbisogno di servizi accreditati e programmazione distrettuale

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1												Cati la Monica		Ferroni Mara		Massimiliano Di Toro Mammarella							
													40%		30%		30%							
1	Individuazione del fabbisogno di servizi accreditati e programmazione distrettuale												40%		30%		30%							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Approvazione della programmazione territoriale da parte del Comitato di Distretto													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	TOTALE ANNO								
Data di approvazione programmazione 2017 Frna		Approvazione entro mese di Giugno 2017										X	X			1 verbale comitato di distretto								
LE attività sono svolte in integrazione con Ausl																								
Azioni effettuate																								
Effettuati numerosi incontri fra sociale e sanitario al fine di verificare l'Analisi di impatto sul FRNA e sul bilancio sociale del nuovo sistema di remunerazione regionale																								
Elaborati atti istruttori finalizzati all'individuazione del fabbisogno di servizi e posti accreditati sul Distretto e fuori Distretto																								
Predisposto schema con indicatori di raffronto su % azienda sanitaria e % distretto																								
Elaborate prime ipotesi di rimodulazione di servizi, in rapporto anche alla sostenibilità economica del sistema complessivo																								
Elaborata proposta di fabbisogno da sottoporre al Forum degli Assessori e all'approvazione del Comitato di Distretto																								
APPROVATO FABBISOGNO 2017 – SEDUTA COMITATO DI DISTRETTO In data 3 Luglio 2017 e successivo in data novembre n. 98																								
Di seguito programmazione economica e in allegato programmazione posti in strutture																								
FRNA e FNNA																								
SINTESI COMITATO DI DISTRETTO												Consuntivo 2016	Programmazione e 2017											
AREA ANZIANI																								
integrazione sociale												224.422	236.004											
assistenza domiciliare												697.430	744.363											
trasferimenti in denaro												424.963	425.000											
strutture diurne												681.021	710.207											
strutture residenziali e comunitarie												4.315.981	4.336.304											
Totale Anziani												6.343.817	6.451.878											
AREA DISABILI																								
servizi educativi-assistenziali e per l'ins. lavorativo												196.941	197.132											
assistenza domiciliare												326.146	431.315											
servizi di supporto												32.789	32.789											
trasferimenti in denaro												280.104	313.515											
strutture diurne												1.970.720	1.995.830											
strutture residenziali e comunitarie												1.903.896	1.981.697											
TOTALE DISABILI												4.710.596	4.952.278											
AREA TRASVERSALE AZIONI DI SISTEMA																								
Progetto Fragilità												163.082	175.087											
Sportello sociale												76.942	98.400											
TOTALE AREA TRASVERSALE/Azioni di Sistema												240.024	273.487											
TOTALE												11.294.437	11.677.643											
AVANZO DA PROGRAMMARE												669.147	556.830											
TOTALE COMPLESSIVO												11.963.584	12.234.473											

Gestione Contratti definitivi strutture e servizi accreditati

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1											Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella										
2	Contratti definitivi strutture e servizi accreditati											20%	75%	5%										
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Approvazione della programmazione territoriale da parte del Comitato di Distretto													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	TOTALE ANNO																	
Completamento procedure contratto e definizione annuale scheda sulla base del Case mix annuale	Sottoscrizione Contratti definitivi strutture e servizi accreditati			X	X		n. 26 contratti																	
	Redazione scheda nuovo case mix						n. 13 gestori																	
Verifiche/Visite effettuate (almeno 1 annuale per struttura)	Monitoraggio e controllo strutture e servizi accreditati Anche attraverso l'apposita commissione		X	X	X	X	Minimo 40 visite/relazioni/monitoraggi																	
<p>Aprile 2016 - Nuovo sistema tariffario a seguito dell'approvazione della nuova DG.R n. 273/2016 "Approvazione sistema di remunerazione dei servizi sociosanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente"</p> <p>Monitoraggio dei servizi accreditati tramite OTAP (Organismo tecnico di ambito provinciale competente per la verifica del possesso dei requisiti da parte di strutture e servizi che fanno richiesta di essere accreditati) – Verifica requisiti dichiarati dalle strutture e partecipazione ai lavori della Commissione distrettuale di monitoraggio dei contratti, coordinata da Ausl.</p> <p>Accreditamento definitivo strutture residenziali e semiresidenziali anziani e disabili e assistenza domiciliare</p> <p>1 Luglio 2016 - Contratti definitivi strutture e servizi accreditati (sottoscritti agli inizi del 2017)</p> <p>n. 13 gestori di Strutture residenziali e semiresidenziali anziani e disabili e assistenza domiciliare</p> <p>n. 26 servizi/accreditati in forma definitiva</p> <p>Negoziati, elaborati e sottoscritti i contratti definitivi conseguenti alla chiusura del percorso normativo regionale in materia di accreditamento definitivo</p> <p>Definite le nuove schede 2017 sulla base di una verifica del case mix di struttura anziani residenziale</p> <p>E' in corso un sopralluogo presso tutte le strutture anziani del distretto</p> <p>CASE FAMIGLIA</p> <p>Chiesta una verifica all'apposita commissione di controllo su tutte le case famiglia del territorio</p> <p>Effettuato incontro con tutti i referenti sindacati e i gestori delle strutture anziani per verificare qualità servizi e accreditamento definitivo</p>																								

SCHEDA 3. 2
CRA di Crespellano

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1											Cati la Monica		Ferroni Mara		Massimiliano Di Toro Mammarella								
	2	CRA di Crespellano											45%		45%		10%							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Approvazione della programmazione territoriale da parte del Comitato di Distretto													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	TOTALE ANNO									
Presentazione entro il mese di Aprile di un'analisi dettagliata sulla Casa Protetta		Individuazione modalità gestionale entro Giugno 2017									X	X	X	X	Entro aprile analisi dettagliata Entro Giugno decisione Entro scadenza contratto (31/12/2017) atti consegue con									
<p>Presentato al Forum sociale e al Comitato di distretto un documento di analisi sulla Casa Protetta</p> <p>Definite nel Comitato di distretto del 3 Luglio le Linee di indirizzo verso l'unitarietà di gestione</p> <p>Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 32 del 2017 sono stati confermati gli indirizzi espressi dal Comitato di Distretto con atto di Giunta dell'Unione n. 61 del 10/07/2017, in merito al superamento della gestione per nuclei assistenziali distinti del servizio sociosanitario accreditato di Casa Residenza Anziani di Crespellano, ai fini di assicurare il pieno raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria in coerenza con la normativa regionale in materia di accreditamento;</p> <p>Si è deciso dunque di procedere all'esternalizzazione del servizio residenziale di Valsamoggia - Crespellano : l'affidamento avverrà nel primo semestre del 2018 (pubblicato sul sito dell'Unione il bando di gara con allegati)</p> <p>Predisposto capitolato e bando di gara</p> <p>Ultimata la fase della raccolta di manifestazioni di interesse</p> <p>Gara in corso (materiale sul sito unione)</p>																								

Macro area 4
PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE

SCHEDA 4. 1
Processo di redazione del Piano pluriennale per la Salute e il Benessere Sociale

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4	Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella
4.1	Processo di redazione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale	10%	20%	70%

STATO AVANZAMENTO LAVORI

0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%
----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile

G F M A M G L A S O N D

Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO
Coinvolgimento del Terzo settore e degli stakeholder nel processo di raccolta suggerimenti osservazioni novità	Numero incontri con terzo settore, sindacati, comuni ecc. con elaborazione documento di sintesi finale		X			
Data di approvazione dell'ipotesi di Piano entro Giugno 2017	Approvazione dell'ipotesi di Piano entro il mese di Giugno 2017 indipendentemente dalle deliberazioni regionali	X	X	X	X	

Approvazione PDZ attuativo 2017 nella seduta del 20 Novembre 2017 verbale n. 98 .

Finanziamenti da PDZ

Azienda Servizi per la Cittadinanza InSieme CF e PI 02985591201	Piani di Zona – Trasferimenti ad Azienda Speciale	€ 827.648,95
Comune di Casalecchio di Reno	Piani di Zona – Trasferimenti a Comuni	€ 17.646,00
Comune di Sasso Marconi	Piani di Zona – Trasferimenti a Comuni	€ 20.366,00
Comune di Valsamoggia	Piani di Zona – Trasferimenti a Comuni	€ 16.752,00
Comune di Zola Predosa	Piani di Zona – Trasferimenti a Comuni	€ 26.028,00

Alzheimer Parkinson Café "Il mio amico Parkinson"

Attivati i gruppi di autoaiuto su tutto il distretto a seguito lavoro del gruppo

In corso programmazione per partenza Meeting center a Monte San Pietro e Monteveglio

SLOT FREER

Vinto il bando su azioni di prevenzione e valorizzazione esercenti virtuosi
Effettuate alcune prime azioni
In corso ulteriori azioni di contrasto e formazione sul tema Gioco d'azzardo (GAP)

Emergenza Abitativa

Elaborato documento e concordate linee di azione per regolamento unitario su distretto e approvazione bandi triennali con aggiornamento annuale

Educativa Scolastica

Elaborato un documento che ha definito linee di azione sull'attività di educativa scolastica e ha predisposto bozze di accordi territoriali per l'integrazione - in corso

Sostegno per l'inclusione attiva (SIA), legge 14/2015

Ottenuto il finanziamento sul Pon, sottoscritta la convenzione con il Ministero, banditi due concorsi per assistente sociale ed educatore a tempo determinato, in corso progetti di inclusione

	RILEVAZIONE DA SETTEMBRE A DICEMBRE 2017 PROFILI SEGNALATI ADULTI ADULTI CON MINORI DISABILI SIA/REI/RES UTENTI CON ACCESSO NON SUPERATO UTENTI CON PROGRAMMI IN FASE DI DEFINIZIONE UTENTI NON IDONEI UTENTI CON PROGRAMMI (EQUIPE)					DI CUI: PROGRA MMI ANNULLA TI	DI CUI: UTE NTI CON PRO GETT O AVVI ATO					
CASALECCHIO DI RENO	17	6	6	2	3							
MONTE SAN PIETRO	0	0	0	0	0							
SASSO MARCONI	2	2	0	0	0							
VALSAMOGGIA	20	9	9	1	1							
ZOLA PREDOSA	6	4	2	0	0							
TOTALE	45	21	17	3	4	0	4	1	30	7	€ 88.068,00	€ 172.909,00

Gruppo di coordinamento distrettuale delle strutture Accoglienza Profughi Immigrazione/integrazione culturale

Partecipato con referenti di asc Insieme alla cooprogettazione sul bando Sprar- definiti i progetti ammessi. effettuati i seguenti corsi Fami

DOVE	PERIODO, LIVELLO E DURATA	QUANDO	ORGANIZZATO da e rivolto a:	REFERENTI PER LE ISCRIZIONI
CASALECCHIO DI RENO Biblioteca Comunale C. Pavese Via Porrettana 360	Dal 19 Settembre 2017 40 h A2	Martedì e Giovedì 9.30-11.30	CPIA-progetto FAMI Donne e uomini provenienti da paesi Terzi (extra Unione Europea) e Rifugiati	Sportello Sociale Casalecchio Tel. 051/598176 e altri Sportelli Sociali del territorio LINFA 051.598.295 lun.-ven. ore 9-13
CASALECCHIO DI RENO LINFA - Casa della Solidarietà, via del Fanciullo 6, Casalecchio di Reno.	Dal 4 ottobre 2017 L'ITALIANO PER NOI A1	Mercoledì 9.30-11.30	LINFA Solo donne	LINFA 051.598.295 linfa@comune.casalecchio.bo.it lun.-ven. ore 9-13
CASALECCHIO DI RENO ITC Salvemini Via Partini 8	Da ottobre 2017 vari livelli, giorni e orari	Lunedì e mercoledì Ore 15.00 -17.00 livello A1 Ore 17.00 19.00 livello A2	Donne e uomini in possesso di permesso di soggiorno	per iscrizioni Segreteria CPIA di Bologna (fanno fare il test a Bologna e assegnano il livello) 051555391 segreteria@cpiabologna.it
CASALECCHIO di RENO LINFA - Casa della Solidarietà, via del Fanciullo 6, Casalecchio di Reno.	Da Lunedì 23 ottobre 2017 PARLA CON ME- conversazione in italiano	Lunedì Ore 14.30-16.30	LINFA Solo donne Accesso Libero	LINFA 051.598.295 linfa@comune.casalecchio.bo.it lun.-ven. ore 9-13
ZOLA PREDOSA Sala Corsi Piazza Repubblica, 1	6 Ottobre-1 Dicembre 2017 40 H. A2	Mercoledì e Venerdì Ore 14.00-16.30	Cpia-Progetto Fami Donne e uomini provenienti da paesi Terzi (extra Unione Europea) e Rifugiati	Sportello Sociale Zola Predosa Tel. 051/6161740 e altri Sportelli Sociali del territorio
ZOLA PREDOSA Spazio Donna "Rina Grazia" Sopra Asilo di Via Albergati 28	Da Ottobre 2017 a Maggio 2018 Tre Livelli: Base, Principianti, Conversazioni e Letture	Giovedì 9.30-11.00	Voci Di Donne Donne e uomini	Miria 339 5757967 Vocididonne3@gmail.com

Il nostro Distretto si distingue da anni per un lavoro puntuale e strutturato sul tema delle Pari Opportunità che è stato promosso e realizzato attraverso la Commissione Pari Opportunità Mosaico e sviluppato in particolare all'interno di ASC InSieme. In questi anni i progetti a "Marchio Mosaico" hanno ottenuto importanti riconoscimenti e finanziamenti, sia per azioni di metodologia applicata di pari opportunità (Team Autonomia Responsabilità, Piano delle Azioni Positive, GGG, A patto di partecipazione, Comunicazione in ottica di pari opportunità, Nuovi modelli di presa in carico), che per azioni di contrasto alla violenza in particolare su donne e minori (Gruppo specialistico violenza intrafamiliare, Rilevazione e segnalazione a scuola di violenze su minori, sostegno al Centro per uomini maltrattanti Senza Violenza, La casa sul filo seconda edizione, Teatro Arcobaleno, Supervisione della Rete Attraverso lo Specchio). Tutto nella cornice di due importanti impegni presi dai Comuni del territorio: l'adesione alla *Carta europea per l'eguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale* (2015) e l'adesione al Protocollo regionale per l'attuazione della *Legge Quadro regionale per la parità e contro le discriminazioni di genere* (2016).

Di seguito breve descrizione dei progetti citati:

Team Autonomia Responsabilità: analisi sul Benessere Interno Lordo (BIL) di ASC InSieme e realizzazione di iniziative, a favore delle/dei dipendenti, per l'attuazione delle indicazioni da essa desunte (strumenti per la misurazione dei carichi di lavoro, Piano della Formazione partecipato, azioni di tutela e autotutela, regolamento della comunicazione interna)

Piano delle Azioni Positive: programmazione e pianificazione delle principali azioni di pari opportunità rivolte al personale di ASC InSieme

GGG: sistema di rendicontazione sociale di ASC InSieme per Generi Genesi Generazioni

A patto di partecipazione: costruzione di un "patto di cittadinanza" per la "difesa" del principio di servizio sociale

Comunicazione in ottica di pari opportunità: uso di linguaggio e immagini rappresentative delle differenze, non discriminanti e inclusive in tutte le comunicazioni di ASC InSieme e elaborazione di un vademecum sul linguaggio di genere

Nuovi modelli di presa in carico: empowerment vs assistenzialismo: principi e strumenti per l'innovazione condivisa delle modalità di intervento socio-educative di ASC InSieme

Gruppo specialistico violenza intrafamiliare: gruppo multidisciplinare di ASC InSieme specializzato nel supporto all'intervento nei casi di violenza intrafamiliare

Rilevazione e segnalazione a scuola di violenze su minori: percorso di definizione condivisa, di assunzione, di sperimentazione, di sistematizzazione di strumenti specifici a partire dalle Linee di indirizzo regionali in materia

Centro per uomini maltrattanti Senza Violenza: ASC InSieme è partner di due importanti progetti nazionali (RADICE e MOVE ON) che finanziano l'Associazione Senza Violenza e le sue attività, da questo partneriato derivano: la possibilità di invio di uomini del territorio, azioni di formazione e supervisione a proprio beneficio, relazioni strategiche di trasferimento buone prassi da ASC InSieme ad ASP Città di Bologna

La casa sul filo seconda edizione: riedizione riveduta e aggiornata dello strumento multimediale per l'educazione al genere e la prevenzione della violenza contro le donne

Teatro Arcobaleno: spettacoli teatrali per l'infanzia e l'adolescenza e attività formative per insegnanti su identità/differenze/relazioni di genere

Supervisione della Rete Attraverso lo Specchio: Associazioni del territorio metropolitano impegnate nell'educazione al genere
Inoltre:

Convenzione con Università di Bologna: per attività formative e supervisione di tirocini del Dipartimento Lingue Letterature e Culture Moderne

Gender Community: Adesione alla rete di Aziende pubbliche e private promossa dalla Città Metropolitana di Bologna con il supporto dell'Istituto di Ricerca Sociale (IRS)

PERcorsiPERcoppie: incontri formativi per coppie su matrimonio, unioni civili, convivenze, diritto di famiglia, genitorialità

SCHEDA 4. 2

Progettazione per bandi: progettazione innovativa Dopo di noi

4	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4											Cati la Monica		Ferroni Mara		Massimiliano Di Toro Mammarella								
4.2	Progettazione per bandi: Dopo di Noi											20%		10%		70%								
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTR E		SECONDO TRIMESTR E		TERZO TRIMESTR E		QUARTO TRIMESTR E		TOTALE ANNO				
Numero incontri con elaborazione documento di sintesi finale		Percorso con soggetti gestori e terzo settore che individui a seguito nuova normativa sul dopo di noi percorsi innovativi servizi ecc.										X	X											
Formazione convegni incontri : numero incontri		Organizzazione di momenti formativi seminariali e di convegni sul tema										X	X											
Documento con sintesi possibili azioni e percorsi comprensivo di studio di fattibilità economico entro il mese di Giugno		Documento												X		X								
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
- Percorso con soggetti gestori e terzo settore che individui a seguito nuova normativa sul dopo di noi percorsi innovativi servizi ecc.																								
- individuazione azioni possibili con studi di fattibilità																								
Effettuati 6 incontri con tutti i soggetti del terzo settore attivi sul tema del dopo di noi																								
Costituzione gruppo di cooprogettazione																								
Attivati e potenziati interventi sul dopo di noi (week end di sollievo percorsi di autonomia ecc)																								
In corso progettazioni per nuove soluzioni																								

SCHEDA 4.3

Progettazione per bandi: progettazione innovativa: Pei

<u>4</u>	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 4</u>										Cati la Monica		Ferroni Mara		Massimiliano Di Toro Mammarella									
4.2	Progettazione per bandi: PEI										30%		10%		60%									
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTRE		SECONDO TRIMESTRE		TERZO TRIMESTRE		QUARTO TRIMESTRE		TOTALE ANNO					
Numero corsi ed eventi digitali nel distretto		Partenza punto Pei									X		X		X		X		20 corsi ed eventi di alfabetizzazione digitale					
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
<ul style="list-style-type: none"> - istruttoria tecnica nel TRIC - approvazione da parte della regione e della Giunta del Piano triennale PEI - Gara per affidamento organizzazione corsi - Realizzazione attività a progetto 																								
I Corsi PEI attualmente sono stati sospesi per modifica sullo stanziamento di fondi da parte della Regione ma ciascun comune ha organizzato corsi di alfabetizzazione digitale																								

SCHEDA 4. 3

Progettazione per bandi: progettazione innovativa: Pon, Sia, Res

4	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 4</u>										Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella											
4.2	Progettazione per bandi: Pon, Sia, Res										20%	20%	60%											
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Monitoraggio controllo delle attività legate alla gestione del Sia	Erogazione contributi										X	X	X	X										
Numero contributi erogati da Inps																								
Numero utenti raggiunti																								
Ammissione a contributo Pon e atti conseguenti	Ammissione a contributo progetto PON										X	X	X	X	Ammissione e a contributo di euro 250.000 circa									
Partenza nuovo RES Monitoraggio coordinamento partenza											X	X	X	X										
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
- proposta condivisa con ASC gestione Sia Pon Res																								
- monitoraggio e controllo																								
Approvata e sottoscritta Convenzione con il Ministero per il finanziamento delle azioni di supporto Assunti 1 assistente sociale 1 educatore e 1 collaboratore amministrativo (il collaboratore amministrativo agli inizi 2018)																								
Effettuato un primo Monitoraggio controllo delle attività legate alla gestione del Sia (a ottobre)																								
Accessi allo Sportello sociale:																								
1298 richieste di informazioni nel periodo di attività SIA e avvio RES																								
Richieste di informazione dall'inizio dell'anno:																								
467 (Casalecchio 135; Monte S. Pietro 21; Sasso 31; Valsamoggia 203; Zola 77)																								
Famiglie a cui sono state attivate le carte SIA nel periodo settembre 2016 - agosto 2017:																								
80 (Casalecchio 35; Monte S. Pietro 4; Sasso 9; Valsamoggia 19; Zola 13)																								
Nelle 80 carte SIA attivate sono comprese anche le domande sospese o revocate nel periodo di riferimento, ovvero complessivamente 4 sospensioni e 14 revocche.																								
A queste azioni sono da aggiungere le misure sull'inserimento lavorativo																								

Macro area 5
PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETA'

SCHEDA 5.1

Avvio di un percorso di definizione della governance distrettuale relativa alla partecipazione

N r	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella																				
1	Partecipazione e sussidiarietà: Avvio di un percorso di definizione della governance distrettuale relativa alla partecipazione	10%	10%	80%																				
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO											PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	TOTALE ANNO								
N° incontri di progettazione Presentazione di una proposta tecnica	Proposta di un sistema di governance distrettuale relativo a partecipazione e sussidiarietà											X	X	X	X	10								
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
- rilevazione ed analisi delle attuali modalità messe in atto da Unione, Comuni e da ASC InSieme per le materie delegate in tema di partecipazione e sussidiarietà																								
- avvio di un percorso di condivisione per una proposta unitaria di coordinamento																								
- definizione di una proposta tecnica interna																								
Attivato il percorso di partecipazione che porterà all'approvazione del piano triennale di zona: Attivati i seguenti tavoli di partecipazione di cooperative sociali associazioni sindacati cittadini ecc: Tavolo Welfare Tavoli: inclusione domiciliarità e qualificazione dei servizi																								

Macro area 6
COORDINAMENTO PEDAGOGICO

SCHEDA 6.1

Elaborazione Piano di fattibilità per gestione associata servizi 0 - 3

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Giovanni Amodio
1	Elaborazione Piano di fattibilità per gestione associata servizi 0 - 3	20%	80%

STATO AVANZAMENTO LAVORI

0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO			PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	TOTALE ANNO															
N. incontri		Percorso partecipato			X	X																		
Presentazione Piano		Presentazione alla direzione dell'Unione entro il mese di Marzo 2017 progetto condiviso da Unione e Comuni			X	X																		

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

- 1) Elaborazione bozza di progetto completa di costi
- 2) presentazione al gruppo tecnico e al gruppo politico
- 3) validazione del documento con sottoscrizione /approvazione da parte dei 5 comuni
- 4) Presentazione alla direzione
- 5) atti conseguenti per garantire la partenza della gestione associata dal 1 Settembre 2018

La pianificazione generale delle attività educative e formative, in funzione della realizzazione e qualificazione di un sistema integrato dei servizi per la prima infanzia: **Redatto un Piano formativo omogeneo per tutti i servizi prima infanzia del distretto: educatori, collaboratori e genitori**

Coordinati a livello distrettuale:

il sostegno all'attività di programmazione pedagogica, didattica, organizzativa e valutativa dei servizi per monitorare, verificare, sostenere e valutare il lavoro educativo degli operatori:

l'osservazione delle situazioni educative coniugate alla consulenza ai genitori;

la consulenza tecnica al lavoro di gestione, organizzazione e programmazione dei servizi, sia alle singole Amministrazioni Comunali;

Partecipazione agli incontri degli organismi di gestione (assemblee dei genitori, comitati di gestione) e tecnico multi professionali per il rilascio delle autorizzazioni, sia agli Organismi, agli Enti o Istituzioni sovracomunali operanti sul territorio (ASC, Azienda Sanitaria, Ufficio di Piano, Istituti scolastici di primo e secondo grado, ecc.).

Sono state completate le procedure di assunzione a tempo indeterminato di due pedagogiste che vanno ad affiancare la terza pedagogista.

Alessandra Giudici. Casalecchio di Reno Sasso Marconi Monte San Pietro

Grazia Bartolini: Zola Predosa

Giorgia Simoni: Valsamoggia

Le pedagogiste lavorano in modo coordinato e su linee concordate omogenee su tutto il territorio distrettuale

Inoltre il Coordinamento Pedagogico assicura la redazione annuale di relazioni, progetti e report quali:

progetti di qualificazione e raccordo interistituzionale, secondo i criteri fissati annualmente dalla Città Metropolitana e dalla Regione;

Ottenuto il finanziamento sull'attività di formazione e sul servizio di coordinamento pedagogico

progetti di formazione permanente da svolgere, nell'ambito dei piani annuali metropolitani, a dimensione sovracomunale;

Il coordinatore del servizio Giovanni Amodio partecipa in rappresentanza dell'unione e dei territori ai diversi incontri in Regione e città metropolitana

progetti d'aggiornamento annuale da realizzarsi sia nel singolo nido sia in ambito sovracomunale, su particolari metodologie didattiche o argomenti scientifici;

materiali di documentazione delle esperienze educative, anche in collaborazione con altre Istituzioni come l'Università degli studi di Bologna e la Provincia di Bologna (Città Metropolitana) o nell'ambito di percorsi regionali di formazione, come gli scambi pedagogici regionali;

commissione tecnica sovracomunale per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi per la prima Infanzia.

La commissione funziona regolarmente nel 2017 sono stati autorizzate le seguenti strutture: n. 1 servizio PGE Comune di Zola Predosa

SCHEDA 6.2

Analisi stato dell'arte: Regolamenti comunali, criteri di accesso, tariffe

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1										Cati la Monica					Giovanni Amodio							
2	Analisi stato dell'arte: Regolamenti comunali, criteri di accesso, tariffe										10%					90%							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	TOTALE ANNO							
Bozza di Regolamento unico di accesso		Completamento di alcuni percorsi di omogeneizzazione del servizio nido in attesa della gestione associata: almeno sistema di accesso contratto educatori entro la partenza del nuovo anno																					
Ipotesi di criteri unici contrattuali												X	X	X	X								
Calendario unificato																							
Approvazione entro 31 Dicembre 2017																							
Ipotesi sistema tariffario unico entro maggio 2017												X	X	X	X								
Approvazione entro 31 dicembre																							
Analisi temi patrimoniali: titoli d'uso manutenzioni mutui in essere												X	X	X	X								
Formazione distrettuale																							
Redatto un Piano formativo omogeneo per tutti i servizi prima infanzia del distretto: educatori, collaboratori e genitori																							
Calendario Nido																							
Il calendario nidi è stato unificato. restano differenze usi periodi estivi legati al contratto decentrato. In corso analisi e tavolo sindacale																							
Tariffe - Regolamenti - Bandi																							
E' stato predisposto un documento tecnico di rilevazione dello Stato dell'arte																							
Relativamente a tariffe Nidi d'infanzia - Regolamento Nidi - Bandi e elaborazione graduatorie																							

FONDI E PROGETTI

ENTRATE DA ALTRI ENTI	2017
Fondo sociale regionale(PDZ)	840.792,00
Fondo sociale regionale: quota integrativa straordinaria(PDZ)	70.405,27
Fondo regionale mobilità (contributi abbonamenti agevolati trasporto pubblico locale)	15.000)
Inps Home Care Premium	165.000,00
Minori stranieri non accompagnati	58.000,00
PON Inclusione (quota annuale)	86.170,33
Contributi regionali per progetti di Vita indipendente	80.000,00
Bando regionale Slot free E-R :Progetto Libri per gioco	7.000,00
Fondo regionale disabili (contributi per mobilità casa-lavoro, ad esclusione del trasporto pubblico locale)	18.317,00

Altre fondi per PROGETTAZIONI ANNO 2017 (alcuni con entrata diretta nel bilancio di asc)

Progetti	Soggetto finanziatore	Richiesta	Esito
Progetto e-care – Ritoviamoci Il mio amico Parkinson Ritroviamoci Incontri e attività interno all'Alzheimer e al Parkinson	ASL di Bologna	€ 2.000,00	Finanziato
Progetto RADICE	Dipartimento Pari opportunità	€ 1.1250,00	Finanziato
La Casa sul filo	Regione Emilia Romagna	€ 4.583,00	Finanziato
Progetto Summer Camp	Fondazione del Monte	€ 20.000,00	Finanziato
Progetto Vita indipendente disabili*	Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	€ 80.000,00	finanziato
Inps Home Care Premium	Adesione al bando che prevede contributi a dipendenti pubblici con persone da assistere e altri su richiesta e rendicontazione di servizi erogati da Unione tramite Asc la procedura prevede anche incontri di una commissione mista con Inps che esamina e valida i rendiconti	Il budget è legato alle domande .	
Dopo di noi	Ministero politiche sociali - Regione Emilia Romagna	€ 98.000	Finanziato
Progetto Habitat*	Regione Emilia Romagna	€ 29.833,00	finanziato
Partenza del sistema SIA,RES,L14 e PON che a seguito di legge nazionale/regionale vede la possibilità di attivare contributi per situazioni di indigenza	Il nuovo servizio Sia è attivo dal 2 settembre 2016. I possibili progetti di inclusione sociale vengono attivati tramite sportello sociale Per la progettazione del servizio si sono svolti numerosi incontri di cui 8 incontri trasversali ai vari temi Il progetto è stato presentato sul bando ministeriale Pon asse inclusione sociale	Pluriennale Lg14 FSE Euro DGR 1229/2016	Finanziamento triennale di € 258.511,00
Progetto per interventi a favore dell'inclusione lavorativa degli utenti dei servizi - area adulti	Attivazione tirocini formativi Adesione come partner a progetto presentato da CSAPSA come capofila nel 2015	Fondo Sociale Europeo	Dati in relazione finanziato possibilità di fruire di 60-70 posti di percorsi formativi con tirocinio - in corso
Progetto Habitat	Azioni di analisi e proposte miglioramento domestico tecnologico con domotica	Partenariato di asc insieme	63.420,00 finanziato In corso

CUP J12I16000010009		(con Facoltà di ingegneria come capofila) Fondo Europeo di Sviluppo regionale	
Di genere in genere	Fruizione di servizi, creazione di un ambiente multimediale a superamento dei DVD usati per la sensibilizzazione sulla violenza di genere	(Capo fila Città Metropolitana) Regione Emilia Romagna	Finanziato
Progetto RADICE	Progetto di rafforzamento dell'Autonomia delle Donne, e di implementazione dei Centri di semi-autonomia	Pari opportunità - progetto a marchio Mosaico) con Casa delle Donne come capofila)	Finanziato
Progetto Move On	Fruizione di servizi(invio di uomini maltrattanti al centro antiviolenza e borse lavoro per donne ospitate c/o Casa delle Donne)	Dipartimento Pari opportunità	Finanziato

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO

Assessore: Daniele Ruscigno

Responsabile: Enrico Vegetti

RELAZIONE ATTIVITA' 01/01/2017 – 31/12/2017

Il nuovo Servizio Informatico Associato dell'Unione (di seguito SIA), a seguito delle nomine dei responsabili il servizio è divenuto operativo a far data dal 01/04/2015.

Di seguito si descrivono le attività realizzate nei 12 mesi di attività dell'anno 2017 distinguendole sotto le seguenti macroaree

1) Organizzazione interna SIA e considerazioni generali

1.a – Attività informatiche

1.b – Attività amministrative

2) Rendiconto attività e progetti 2017

1 – Organizzazione interna SIA

Premessa

Dal punto di vista organizzativo il SIA ad oggi è territorialmente suddiviso in 4 aree:

- Sede Comune di Casalecchio di Reno: presso cui prestano servizio i tecnici (4) provenienti dal servizio informatico del Comune di Casalecchio di Reno, nonché il Responsabile di Servizio e, il Responsabile tecnico di Servizio
- Comune di Sasso Marconi: presso cui prestano servizio i tecnici (2) provenienti dal servizio informatico del Comune di Sasso Marconi
- Comune di Zola Predosa: presso cui prestano servizio i tecnici (2) provenienti dal servizio informatico del Comune di Zola Predosa
- Comune di Valsamoggia - municipio di Castello di Serravalle: presso cui prestano servizio i tecnici provenienti dall'ex Unione Valle del Samoggia (Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia)

A differenza dell'anno 2015, durante il quale il SIA non poteva che essere l'accorpamento dei servizi informatici pre-Unione con modalità di richieste di assistenza e tipologia di assistenza prestata differenziata per Comune al fine di garantire la continuità del servizio, nel corso del 2016, grazie all'omogeneizzazione di diversi aspetti della struttura informatica sovracomunale (rete, dominio, posta elettronica, sw gestione presenze e relativi marcatempo, se gestione paghe, piattaforma per le richieste di assistenza informatica, acquisto di materiali hw omogeneo inclusi in particolare pc desktop e firewall), i tecnici SIA hanno iniziato a prestare congiuntamente assistenza su medesime problematiche confrontandosi tra loro per la risoluzione dei problemi, anche se in linea generale viene ancora mantenuta la distinzione delle richieste di assistenza per singolo Comune cui rispondono prioritariamente le persone ubicate nelle sedi da cui la richiesta proviene. Nel corso dell'anno 2016 si è riveduta l'organizzazione del Servizio per iniziare un percorso di specializzazione delle competenze dei tecnici.

Le macro aree individuate sono due:

- area sistemistica (gestione server, database, installazioni sw)
- are networking (gestione reti, sicurezza informatica, firewall)

Tale suddivisione è stata confermata e consolidata anche per tutto l'anno 2017 anche mediante l'attivazione di corsi formativi specifici divisi per le due aree

Personale

Il personale tecnico in carico al SIA è composto come segue

- Sede ex Unione: 2 unità cat C a TI (tempo indeterminato) + 1 unità cat C a TD (tempo determinato sino a Maggio 2019)
- Sede Casalecchio di Reno: 2 unità TI cat C + 2 unità TI cat D (un unità di cat D è in corso di sostituzione mediante avviso di mobilità seguito da eventuale concorso pubblico per il reperimento di una figura di "programmatore" oggi assente tra le competenze del SIA)
- Sede Sasso Marconi: 2 unità TI cat C
- Sede Zola Predosa: 1 unità TI cat C + 1 unità TI cat B

totale: 10 tecnici a tempo indeterminato + 1 tecnico a tempo determinato + 1 Responsabile tecnico

Azioni di riorganizzazione previste

- per quanto riguarda il nucleo di tecnici facenti riferimento alla ex Unione, si è ritenuto opportuno sostituire nel 2017 la parziale esternalizzazione utilizzata per sopperire la carenza di personale per quella sede con un tecnico TD (a tempo determinato sino al 30.05.2019). Al termine di tale contratto, iniziato il 3 Luglio 2017, rispetto all'attuale organizzazione il SIA era previsto la riduzione di una figura lavorativa rispetto all'attuale organico in considerazione della prevista omogeneizzazione dei sw di protocollo atti e

contabilità, oltre al completamento del progetto dei datacenter. In considerazione dello slittamento della omogenizzazione dei sw di protocollo/atti contabilità all'anno 2020 si faranno le opportune valutazioni valuterà

- per quanto riguarda i tecnici della sede di Casalecchio di Reno, come sopra indicato la figura in uscita sarà sostituita nel I semestre 2018 con altra figura tecnica specializzata con funzioni di programmatore

1.a Attività di assistenza informatica

Le attività informatiche standard (assistenza hw e sw, chiusura progetti già avviati) sono tutt'ora preliminarmente affidate al personale SIA delle aree di riferimento. La regola generale è che il personale SIA di ciascuna area presta assistenza agli utenti che lavorano nella sede di propria competenza (indipendentemente dal fatto che questi lavorino per i Comuni o per l'Unione).

Con l'unificazione di sw e hw sarà possibile sempre di più poter prestare assistenza agli utenti di tutti i Comuni dell'Unione e dell'Unione stessa, indipendentemente dal luogo in cui è fisicamente allocato il personale tecnico del SIA.

Dal mese di Giugno 2016, è stata attivata una piattaforma unica per la richiesta di assistenze informatiche. Tale piattaforma è stata mutuata da quella già in uso per il Comune di Zola Predosa e creata internamente dal Responsabile tecnico di servizio (pertanto con nessun costo di investimento e spesa corrente a carico dei Comuni)

A seguito dell'attivazione di tale piattaforma tra gli obiettivi al personale tecnico dell'anno 2017 è stato assegnato quello di esaminare la tipologia di ticket (richieste di assistenza) più ricorrenti e formulare proposte per la riduzione degli stessi.

Tali proposte verranno esaminate dai responsabili di servizio per individuare per corsi che portino ad una riduzione del numero di ticket.

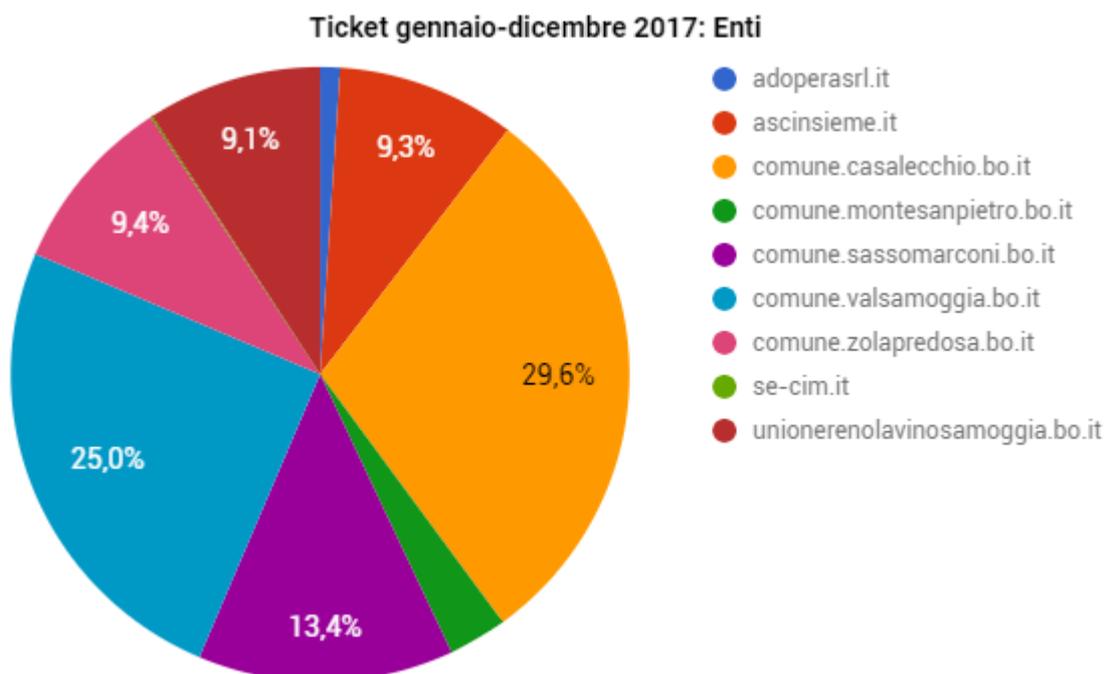
Per l'anno 2017 si riportano i seguenti dati (nella relazione del consuntivo 2016 si forniranno dati più specifici:

Totale ticket aperti nel I semestre 2017: 3.808

- ticket aperti da Comune di Casalecchio di Reno: 1.965
- ticket aperti da Ascisieme: 621
- ticket aperti da Adopera: 69
- ticket aperti da Comune di Monte San Pietro: 204 (numero dovuto in parte alla presenza di tecnico comunale interno)
- ticket aperti da Comune di Sasso Marconi: 889
- ticket aperti da Comune di Valsamoggia: 1.663
- ticket aperti da Comune di Zola Predosa: 623

- ticket aperti da Unione: 607

Di seguito di riporta il grafico relativo



Si segnala che nel mese di dicembre 2017 è stato predisposto un questionario inerente il Servizio Informatico Associato e destinato a tutti gli utenti del SIA (e cioè i lavoratori di tutti gli Enti dell'Unione) avente il duplice scopo di fare una fotografia degli stessi utenti del SIA e allo stesso tempo verificare la percezione e il gradimento del Servizio da parte loro specialmente in seguito all'introduzione della piattaforma di richieste assistenza informatica. La rilevazione si è conclusa nel mese di Febbraio 2018 con la risposta di oltre il 55% degli utenti. I risultati della rilevazione sono al momento in corso.

1.b Attività amministrative

Mentre le attività informatiche per essere unite hanno senz'altro bisogno di più tempo per le ragioni già sopra esposte, per quanto riguarda le attività amministrative si è cercato sin da subito di spostare le competenze dai Comuni all'Unione

Al momento l'Unione, oltre al responsabile, ha a disposizione una figura professionale cat. D che svolgeva il ruolo di amministrativo già per il Servizio Informatico del Comune di Casalecchio e che collabora con il Responsabile di servizio alla costruzione del bilancio, variazioni, monitoraggio dei capitoli di spesa, pianificazione degli acquisti e segue direttamente la predisposizione degli atti di acquisto, liquidazione fatture, predisposizione ordini, realizzazione gare su MEPA o acquisti diretti su mepa e tramite convenzione consip.

Il progetto iniziale prevedeva l'assunzione in capo all'Unione di tutti i contratti inerenti i servizi di assistenza e manutenzione informatica precedentemente in capo ai Comuni. Ad oggi si può affermare che tutti i contratti di assistenza e manutenzione in capo ai Comuni sono stati presi in carico dal SIA.

Sempre ai sensi del progetto iniziale, il SIA ha preso in carico la gestione delle stampanti/fotocopiatrici multifunzione del Comune di Casalecchio di Reno a far data dal 01.01.2017 e nel corso dal mese di Maggio 2018 prenderà in carico anche le stampanti multifunzione del Comune di Sasso Marconi a seguito per l'affidamento del servizio pluriennale attualmente in corso (per gli altri Comuni i contratti vigenti hanno scadenze più avanti nel tempo).

Al fine di ovviare ad alcuni fraintendimenti sulle competenze del SIA e quelle dei Comuni il responsabile SIA provvederà a redigere un documento di proposta in cui verranno evidenziate le competenze in capo ai Comuni e le competenze del SIA, da condividere con tutti i Comuni per poi essere reso definitivo.

Con riferimento alle attività amministrative la criticità principale rimane quella legata alle richieste che in corso d'anno continuano a pervenire dai Comuni per attività non comunicate in sede di predisposizione del bilancio e che il più delle volte vengono comunicate con carattere di urgenza. Questo comporta problemi sia dal punto di vista della gestione del bilancio, che i primi mesi dell'anno rischia di vedere già esaurite le somme stanziare per imprevisti, che dal punto di vista dei carichi di lavoro che aumentano in considerazione della necessità di predisporre di volta in volta singole procedure di acquisto ogni ordine che si rende necessario effettuare. Il tutto in un periodo che, in conseguenza delle evoluzioni normative sui progetti di digitalizzazione della PA., necessita di una pianificazione degli acquisti sempre più puntuale.

Alcuni dati inerenti l'anno 2017 riassumono l'attuale carico di lavoro della parte amministrativa del servizio

Determinazioni assunte: 102

Contratti sottoscritti: 140

Fatture liquidate: 233

Si segnala, infine, che il responsabile ha continuato per tutto il 2016 a seguire anche attività di segreteria dell'Unione e progetti ancora aperti ed in particolare:

- adempimenti in materia di Trasparenza/anticorruzione;
- impegni di spesa su capitoli affari generali: 21 determinazioni assunte
- liquidazione fatture affari generali: 42 fatture liquidate

- gestione assicurazioni (impegni di spesa, comunicazione, fornitura dati per regolazione premi) in quanto il service inizialmente previsto non è mai stato attivato: n. 4 contratti gestiti
- pubblicazione documenti su sito internet Unione

2 Monitoraggio attività e progetti 2017

Macro area 1

SVILUPPO E OMOGENEIZZAZIONE SISTEMI INFORMATICI COMUNALI

DESCRIZIONE SINTETICA MACROAREA: Tale area racchiude quelle attività necessarie al potenziamento e omogeneizzazione delle infrastrutture informatiche e dei principali strumenti informatici in uso presso i Comuni dell'Unione

SCHEDA 1.1

OMOGENEIZZAZIONE SOFTWARE GESTIONALI SUE E SUAP

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Luca Bencivenni	A. Marchetti	Enrico Ventrella	A. Savino																	
1	Scelta sw unico per gestione pratiche SUE e SUAP	20,00%	20,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%																	
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO												PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO							
	Individuazione procedura di affidamento												X											
Numero comuni da avviare: 5	Affidamento														X									
Numero utenti da formare (indicativamente): 30	Installazione, migrazione, formazione e avviamento 5 Comuni														X									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
1) Individuazione procedura di affidamento: conclusa 2) Scelta sw e relativa aggiudicazione: conclusa 3) Coordinamento installazione, migrazione, formazione e avviamento in collaborazione con uffici SUE e SUAP → In merito a tale ultimo punto la situazione è la seguente Sw installato per tutti gli Enti								<ul style="list-style-type: none"> • Primo ciclo di formazione effettuato per tutti gli Enti • Migrazione dati da vecchio gestionale a nuovo conclusa per Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa e in corso di verifica da parte degli utenti • Migrazione dati da vecchio gestionale a nuovo da effettuare entro il mese di Aprile per i Comuni di Casalecchio di Reno e Sasso Marconi 																

SI prevede di avviare il sw in tutti i Comuni entro il I semestre 2018

SCHEDA 1.2

AVVIO VERIFICHE PROGETTUALI UNIFICAZIONE SW GESTIONALI DI GESTIONE ATTI PROTOCOLLO E CONTABILITA'

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna																					
1	Avviare le analisi di progetto per l'unificazione dei software gestionali, documentali e finanziari	50%	60%																					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																	
	Valutazione delle esigenze				X																			
	Analisi costi appalto				X																			
	Proposta operativa e timing														X									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
<p>In merito a tale progetto si precisa che l'impossibilità immediata di cambiare i sw di contabilità, in considerazione delle recenti modifiche alla gestione della stessa contabilità (con particolare riferimento al passaggio alla contabilità armonizzata), ha comportato contestualmente anche l'impossibilità di pianificare il cambio dei soli sw di protocollo e atti, atteso che per l'Unione ed i Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia tali gestionali sono collegati al sw di contabilità mediante la funzione di controllo automatico delle disponibilità di bilancio e del caricamento automatico degli impegni di spesa dal sw gestionale atti alla contabilità, e quindi il cambio parziale dei sw per tre Enti avrebbe comportato un passo indietro notevole nel percorso di informatizzazione degli stessi.</p> <p>In considerazione del fatto che nel 2019 è previsto il rinnovo delle amministrazioni comunali e pertanto non è ritenuto opportuno un cambio sw durante tale anno, il nuovo timing che si proporrà alle amministrazioni sarà il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anno 2019 → predisposizione e realizzazione gara d'appalto • anno 2020 → avviamento nuovi sw di protocollo e atti • 01.01.2021 → avviamento nuovo sw di contabilità 																								

SCHEDA 1.3

OMOGENEIZZAZIONE MODALITA' DI COLLEGAMENTO IN TELE ASSISTENZA SU TUTTE LE POSTAZIONI INFORMATICHE DELL'UNIONE

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Personale tecnico																					
1	Individuazione di unica modalità di connessione in tele assistenza da remoto su postazioni Unione	5,00%	15,00%	80,00%																					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																									
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%						
														G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																			
	Individuazione unico sw e metodologia di connessione		X																						
	Installazione		X																						
Numero postazioni cui collegarsi in modalità unica (indicativamente): 830	Avviamento nuove modalità di connessione		X																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <p>1) Individuazione del sw e delle relative modalità di connessione: attività chiusa</p> <p>2) Installazione e test: attività chiusa</p> <p>3) Avvio modalità unica di collegamento: attività chiusa</p> <p>Tutte le attività si sono concluse nei termini. Oggi i tecnici SIA hanno la possibilità di collegarsi in teleassistenza su tutte le postazioni dell'Unione indipendentemente dalla sede in cui si trovano</p>																									

SCHEDA 1.4

FORMAZIONE INTERNA PER SVILUPPO SPECIALIZZAZIONE RISORSE TECNICHE SIA

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna																					
1	Predisposizione di un piano di formazione pluriennale 2017 – 2018 che consenta la qualificazione e specializzazione del personale interno per attività sistemistiche e di assistenza rete come	40%	60%																					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE			QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO							
		Stesura piano formativo 2017 - 2018									X													
6 persone da formare		Realizzazione I sessione formativa (sistemistica o gestione reti)										X												
5 persone da formare		Realizzazione I sessione formativa gestione reti (sistemistica o gestione reti)														X								
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': 1) Predisposizione piano pluriennale: attività conclusa 2) Individuazione proposte formative e periodo di realizzazione compatibilmente con i progetti in essere. Attività conclusa 3) Realizzazione 2 sessioni formative (una sistemistica + una di gestione reti): attività conclusa L'attività nel suo complesso è stata effettuata rispettando le previsioni temporali ad eccezione del fatto che è stata slittata la I sessione formativa da giugno a Settembre per difficoltà a trovare le date (corso di 5 gg intere) che andassero bene sia per il Servizio che per la società di formazione																								

Macro area 2
INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA MACRO AREA: Tale area racchiude quelle attività necessarie allo sviluppo di progetti innovativi anche in adempimento agli obblighi normativi previsti dal CAD

SCHEDA 2.1

ATTIVAZIONE PIATTAFORMA PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE ON-LINE

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 2</u>	Enrico Vegetti	Simon e Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna																	
2	Creazione in coordinamento con i referenti comunali dei workflow per la presentazione di istanze online da parte dei cittadini	15%	15%	70%																	
STATO AVANZAMENTO LAVORI																					
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%		
										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO															
	Collegamento piattaforma con protocolli comunali	X																			
	Avviamento piattaforma in tutti i Comuni e verifica procedimenti esclusi			X																	
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																					
<p>1) collegamento piattaforma elixforms con protocolli di tutti gli Enti dell'Unione: attività conclusa e collegamento attivo in produzione. Si precisa inoltre che la piattaforma istanze on-line è stata integrata anche con il sistema di autenticazione regionale Federa e con il sistema di autenticazione nazionale SPID</p> <p>2) verifica in collaborazione con i Comuni delle istanze on line avviate, delle relative problematiche e delle istanze ancora escluse: tutti i Comuni hanno già provveduto ad attivare le domande online per diversi procedimenti specialmente in ambito scolastico ad eccezione dell'Unione che attiverà i primi procedimenti online nei primi mesi del 2018 partendo dai concorsi pubblici che spesso in passato hanno generato problemi in relazione alla ricezione e ingressamento delle istanze cartacee nel protocollo. Il Comune di Casalecchio di Reno ha avviato da un paio d'anni le istanze on line riferite all'ambito scolastico con portale proprietario già acquistato precedentemente e sta valutando quali istanze online attivare tramite la piattaforma elixforms. Nel I semestre 2018 si farà in collaborazione con i Comuni una verifica generale su tutti i procedimenti a istanza di parte per proseguire nella loro dematerializzazione tramite la piattaforma.</p> <p>Altra attività prevista per il 2018 è l'integrazione della piattaforma con i sw gestionali in modo che i dati inseriti nelle istanze online siano caricati automaticamente nei sw di Back office utilizzati dagli uffici per la gestione delle pratiche</p>																					

SCHEDA 2.2

PROGETTO PER TELEFONIA FISSA BASATA SU TECNOLOGIA IP PER COMUNI DELL'UNIONE

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Andrea Ventura	Luca Bencivenni	Enrico Ventrella	Antonio Savino	Stefano Corradin
3	Monitoraggio stato dell'arte dei Comuni e predisposizione di un progetto per la migrazione a un sistema basato su tecnologia IP (voip) per i Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi e Zola Predosa. Valutazione in collaborazione con il Comune di Valsamoggia della realizzazione del progetto costruito nel corso del 2016	80%	5%	5%	5%	5%

STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	100%					
												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO								
	Valutazione realizzazione progetto per Comune di Valsamoggia										X												
	Incontri con Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi e Zola Predosa											X											
	Redazione e consegna progetto per Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi e Zola Predosa													X									

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

Relativamente ai progetti di estensione della telefonia fissa basata su tecnologia IP, nel 2016 e prima metà del 2017 il lavoro ha coinvolto principalmente i Comuni di Valsamoggia e Sasso Marconi.

Per quanto riguarda il Comune di Valsamoggia, a seguito di adesione alla convenzione presente su Consip, è stato richiesto un progetto esecutivo per estendere la telefonia Voip su tutti i municipi del Comune. Sono stati effettuati sopralluoghi congiunti tra tecnici SIA e tecnici Telecom, all'esito dei quali Telecom ha presentato un progetto per il miglioramento dell'infrastruttura LAN del Comune di Valsamoggia la cui realizzazione secondo i tecnici Telecom è condizione propedeutica al successivo passaggio alla telefonia Voip. Il progetto è al momento al vaglio dell'amministrazione del Comune di Valsamoggia. Dato atto che da dicembre 2017 nel Comune di Valsamoggia è presente un nuovo referente informatico, la valutazione del progetto verrà ripresa in collaborazione con quest'ultimo.

Per quanto riguarda il Comune di Sasso Marconi, invece, si è fatta richiesta con le stesse modalità utilizzate per il Comune di Valsamoggia, a Telecom Italia di progetto esecutivo. Telecom ha effettuato i sopralluoghi e si è al momento in attesa del progetto esecutivo.

Si sottolinea che le tempistiche di progetto sono in ritardo rispetto alle previsioni anche in ragione della situazione del personale che ha visto la figura dedicata a tale attività passare in comando ad altra Unione per 2 giorni la settimana dal mese di aprile. Tale figura verrà sostituita inizialmente da professionisti esterni a titolo temporaneo in attesa di effettuare valutazioni a lungo termine nel mese di Settembre

Macro area 3
ASSISTENZE INFORMATICHE E CONTRATTI

DESCRIZIONE SINTETICA MACRO AREA: Tale area racchiude quelle attività necessarie alla gestione di tutti i contratti di assistenza hardware e software dell'Unione come unico contraente

SCHEDA 3.1

GARA PER AFFIDAMENTO TRIENNALE SERVIZIO DI MANUTENZIONE TELECAMERE E PONTI RADIO

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 2</u>	Enrico Vegetti	Elisa Neretti	Personale tecnico come da organizzazione interna																				
1	Verifica attività da richiedere e gara triennale per Comune di Casalecchio di Reno. Verifica possibilità di accorpate estendere tale gara anche ad altri Comuni	40%	50%	10%																				
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO												PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO							
	Allineamento scadenze contratto manutenzione telecamere e manutenzione ponti radio al 31.07.2017												X											
	Verifica situazione altri Comuni												X											
	Predisposizione bando e capitolato													X										
	Procedura di affidamento													X										
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
1. verifica situazione altri comuni: attività conclusa. Al momento non è																								
2. predisposizione bando e capitolato: attività nel complesso conclusa																								
3. procedura di affidamento: attività da avviare																								
4. sottoscrizione contratti: attività da avviare																								
Al momento il contratto di manutenzione di ponti radio e videosorveglianza del Comune di Casalecchio di Reno è stato prorogato al 30.06.2018 per dare copertura al servizio in quanto non è stato possibile per carichi di lavoro interni chiudere la nuova gara entro il 31.12.2017 e anche in considerazione del fatto che alla fine dell'anno era imminente l'attivazione di nuove telecamere nell'ambito del progetto di videosorveglianza del complesso Meridiana che avrebbe comportato un aumento del parco macchine da inserire in manutenzione.																								
La gara verrà chiusa avviata nei mesi di aprile/maggio.																								
Al momento, dovendo rispettare tali termini non appare percorribile la via della gara sovracomunale																								

SCHEDA 3.2

GARA PER AFFIDAMENTO TRIENNALE SERVIZIO DI MONITORAGGIO E ASSISTENZA RETE

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1										Enrico Vegetti	Elisa Neretti	Simone Dalla	Andrea Ventura	Bruno Trebbi	Luca Bencivenni	Enrico Ventrella							
2	Omogeneizzazione servizi email										30,00%	5,00%	30,00%	20,00%	5,00%	5,00%	5,00%							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
	Predisposizione capitolato										X													
	Procedura di affidamento											X												
	Avviamento attività con nuovo fornitore												X											
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione capitolato: attività conclusa 2. Trasmissione capitolato a Servizio gare per affidamento: attività conclusa 3. Sottoscrizione contratto e implementazione attività di monitoraggio: attività conclusa 																								
Tutte le attività previste sono state concluse: il nuovo servizio è stato affidato per il triennio 2018 - 2020																								

Macro area 4
GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE

SCHEDA 4.1

MONITORAGGIO APPARECCHIATURE HARDWARE E RIDENOMINAZIONE UNICA PER INVENTARIO SIA

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Tutto il personale SIA																			
1	Monitoraggio apparecchiature hardware e aggiornamento a seguito di acquisti effettuati nel corso dell'anno 2016. Numerazione univoca di tutte le macchine per inventario SIA in modo che ad una macchina corrisponda un solo numero	100,00%																			
STATO AVANZAMENTO LAVORI																					
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	100%			
											G	F	M	A	M	G	L	A	S	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO						
Numero apparecchiature da monitorare: 850	Monitoraggio hardware disponibile a seguito degli acquisti effettuati nel corso dell'anno 2016 e di quelli previsti nel I semestre 2017											X									
	Individuazione unica tipologia di numerazione tipologia											X									
	Rinumerazione apparecchiature hw sia mediante inserimento in inventario SIA che mediante applicazione delle relative etichette											X									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserire nel software dell'inventario tutti i pc in dotazione ad Unione, Comuni ed Asc con indicazione delle scadenze di garanzia, del grado di obsolescenza e di eventuali assistenze esterne attive: attività conclusa 2. Sulla base delle risultanze predisporre un piano pluriennale 2016 - 2018 di ammodernamento apparecchiature hardware: attività conclusa 																					
note: le tempistiche dell'attività sono in ritardo rispetto alla previsione per ragioni di carichi di lavoro.																					

Macro area 5
MIGRAZIONE DATACENTER

SCHEDA 5.1

MIGRAZIONE DATACENTER LOCALI VERSO DATACENTER LEPIDA

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna																					
1	Attività di migrazione datacenter locale Casalecchio di Reno verso Datacenter Lepida	50%	60%																					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE						TOTALE ANNO													
	Migrazione Datacenter Casalecchio verso Lepida		X																					
	Verifica attività residue da effettuare per spegnimento Datacenter Comunali e relazione finale		X																					
Numero di macchine virtuali attivate: 90	Verifica Fattibilità passaggio a soluzione tecnica "Lame"			X																				
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Migrazione Datacenter Comune di Casalecchio verso Datacenter Lepida: attività conclusa 2. Monitoraggio per attività residue per consentire spegnimento datacenter comunali: attività conclusa 3. Relazione finale: attività conclusa 4. Verifica fattibilità (tempistica, costi, vantaggi) per passaggio da soluzione attuale a soluzione tecnica delle "lame": attività quasi conclusa (in corso di redazione il progetto finale da presentare alla Giunta per il passaggio al Servizio di Datacenter Lame as a Servide) 																								
<p>Note: la migrazione di tutti i vecchi Datacenter dei Comuni dell'Unione verso il nuovo Datacenter in cloud Lepida può dirsi conclusa al 95%. I Datacenter di Valsamoggia, Sasso Marconi e Zola Predosa sono spenti. Residuano alcuni vecchi sw obsoleti la cui migrazione in alcuni casi si sta studiando e in altri a breve non sarà più necessaria in quanto verranno dismessi</p>																								

SCHEDA 5.2

RACCORDO ORGANIZZATIVO/CONTROLLO CON LEPIDA

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1										Simone Dalla					Personale tecnico come da organizzazione interna								
1	Attività di raccordo/controllo con Lepida										50%					60%								
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO									PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
		Verificare modalità copertura disservizi										X												
		Verificare tempi risoluzione problematiche											X											
Numero di macchine virtuali attivate: 90		Informazioni ai comitati lepida										X	X	X	X									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
<p>1 Monitoraggio ticket tempi e qualità delle risposte: attività conclusa e dati raccolti</p> <p>2 Relazioni di verifica: attività conclusa</p> <p>note: la verifica dei servizi di datacenter offerti da Lepida è un'attività che riveste carattere di continuità ed è effettuata in costante contatto con il Direttore dei servizi Datacenter di Lepida al quale vengono riportati direttamente le problematiche (sia tecniche che relative ai tempi di risposta) man mano riscontrate. Da Giugno 2017 tali tematiche vengono affrontate anche nell'ambito della nuova Comunità Tematica gestita da Lepida Spa e dedicata proprio ai servizi di Datacenter di cui fa parte il responsabile tecnico SIA.</p>																								

Al fine di dare un quadro riepilogativo di insieme delle attività complessivamente realizzate tra il mese di aprile 2015 (data di effettiva attivazione del servizio) e il mese di dicembre 2017, di seguito si mostra un riepilogo generale della situazione dei Comuni dell'Unione al 31.12.2014 al 31.12.2017

Applicativi/Infrastrutture/Strumenti/Servizi già omogenei al 31.12.2014	Applicativi/Infrastrutture/Servizi unificati al 31.12.2017
<ul style="list-style-type: none"> Sw Antivirus 	<ul style="list-style-type: none"> Sw Antivirus Gestione unificata contratti e firme digitali Posta elettronica/Calendario/Spazio condivisione documenti in cloud

	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio • Sw rilevazione presenze e gestione permessi • Sw gestione paghe • Marcatempo e servizio di assistenza • Servizio di monitoraggio rete di networking • Firewall • Piattaforma richieste assistenza • Piattaforma presentazione istanze on-line • Datacenter (circa al 95%) • Sw gestione segnalazioni whistleblowing (da marzo 2018) • Nuovi hot spot Wi-fi in banda ultralarga installati e attivati nell'ambito del progetto "Emilia-Romagna Wifi" • Nuovo sw gestionale SUE e SUAP (procedura di acquisto conclusa e iniziate attività di migrazione)
--	--

Casalecchio di Reno (BO) 21.03.2018

Il Responsabile SIA

Enrico Vegetti

RELAZIONE ANDAMENTO ATTIVITÀ

RESOCONTO

ANNO 2017

Annuale



***Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia***



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

PREMESSA

Le risorse di personale dedicato sono quelle previste dal piano organizzativo deliberato dalla Giunta dell'Unione che prevede l'impiego part-time di tre unità per un totale complessivo di 46,48 ore settimanali suddivise secondo lo schema sotto riportato:

	Sandri Luca Isp.c. PL - Resp.P.o.	Serafini Micaela Isp.sc. PL	Florenzano Fausto Ass.sc. PL
Tempo dedicato	60,00% 21:36 ore settimanali Giorni dedicati all'Unione: martedì, giovedì, venerdì	35,00% 12:36 ore settimanali Giorni dedicati all'Unione: martedì, giovedì	35,00% 12:36 ore settimanali Giorni dedicati all'Unione: martedì, giovedì

Gli obiettivi di sistema sviluppati nell'anno 2017 sono legati agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2016-2018 e alle altre azioni previste, con la finalità ultima di sviluppare una rete sovra comunale in grado di supportare i Comuni nel fronteggiare le emergenze territoriali e promuovere le condizioni per promuovere la cultura resiliente nelle nostre comunità.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ANDAMENTO

ANNO 2017

Il Piano di Protezione Civile

Successivamente alle presentazioni del piano di protezione civile nei Comuni il Consiglio dell'Unione lo ha approvato e reso operativo a partire dal 1 gennaio 2018.

Non sono state superate le criticità già evidenziate nel rapporto del 2016 e seguenti legate all'acquisizione dei dati informativi provenienti dai territori sono rimandati, come peraltro già previsto, ad una fase successiva all'approvazione del piano sovracomunale, gli studi relativi agli scenari di rischio in aree note e l'elaborazione delle conseguenti procedure operative di emergenza areali e puntuali. Rimane imprescindibile il trasferimento delle informazioni da parte dei Comuni per formare le banche dati necessarie alla gestione operativa della protezione civile sovracomunale.

Pur rimanendo in attesa delle valutazioni comunali richiamate e dell'inoltro dei dati necessari allo studio ed alla predisposizione dei rischi areali e puntuali conosciuti dai tecnici dei singoli territori comunali, si è proceduto a predisposizione n. 658 schede relative alle pericolosità e rischi derivanti dalle fonti informative della Regione Emilia - Romagna.

Il progetto di informatizzazione è stato rimodulato alle forze disponibili e sarà anche questo oggetto di sviluppo interno al Servizio in un tempo successivo all'approvazione del piano ed andrà ad integrarsi con il portale della protezione civile dell'Unione in corso di realizzazione.

Lo sviluppo del progetto associativo delle Polizie Locali in ragione della sua diretta interconnessione con il sistema di Protezione Civile ha portato la necessità di rivalutazione di alcuni ambiti organizzativi per la gestione delle fasi di allertamento e di attivazione in emergenza.

Restano da definire le Funzioni di Supporto e le modalità di attivazione della reperibilità delle aree tecniche



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ **Anno 2017**

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

e di polizia locale per dare corso alle modalità organizzative previste dal piano.

Sono da mettere in previsione interventi di modifica al testo del Piano legati all'approvazione del Codice del Terzo Settore e al Codice della Protezione Civile quali innovazioni normative di settore.

Percorso di sviluppo partecipato

Il Tavolo Tecnico intercomunale dei Referenti/Responsabili Comunali di Protezione Civile

Attraverso gli incontri del Tavolo Tecnico sono stati condivisi, discussi ed approvati gli avanzamenti dei lavori e gli elaborati che vanno a comporre il Piano sovra comunale. Nel corso dell'anno il Tavolo Tecnico si è riunito 19 volte. Il materiale prodotto è stato reso disponibile sulla piattaforma Google Drive e i Referenti Comunali di Protezione Civile hanno il compito di dare la più ampia visibilità a livello locale coinvolgendo anche direttamente i servizi interessati al fine di raccogliere osservazioni e proposte.

Il Tavolo Tecnico allargato al Servizio Associato Personale

Il progetto legato allo studio di fattibilità per la reperibilità è stato oggetto di confronti con la Responsabile del SAP senza tuttavia che siano stati attivati in questa fase tavoli specifici, il Direttore ha provveduto ad aggiornare i Referenti sugli sviluppi in materia.

Il Tavolo Tecnico allargato ai Referenti della Comunicazione per la Protezione Civile

Con i Referenti/Responsabili della Comunicazione dei Comuni ci si è incontrati nel mese di marzo con l'obiettivo di uniformare i messaggi di protezione civile verso la cittadinanza. Si è definita una strategia di comunicazione condivisa e la pubblicazione su tutti i portali dei Comuni e dell'Unione delle allerte di protezione civile, oltre alla condivisione sui social per i Comuni che li hanno attivati.

Il Tavolo Tecnico di coordinamento del Volontariato di Protezione Civile

Proseguendo il percorso di condivisione con il mondo del Volontariato di Protezione Civile nel corso del 2017 con un incontro nel mese di febbraio ed una nel mese di Novembre sono stati illustrati gli avanzamenti dei lavori e si è condiviso il testo di un protocollo di intesa per l'operatività sovracomunale attraverso un coordinamento del volontariato.

La Condivisione a livello Comunale

Le Sezioni del piano sviluppate e validate da Tavolo Tecnico sono disponibili sulla piattaforma Google Drive e i singoli Referenti/Responsabili Comunali di Protezione Civile hanno avuto il compito di dare massima diffusione del lavoro prodotto, e raccogliere osservazioni e commenti da riportare al Tavolo, nell'ambito dei rispettivi Enti di appartenenza con particolare riguardo ai Sindaci, Segretari, Dirigenti e ai Responsabili di Servizi. Il Piano di informazione da avviare nel 2018 sarà fondamentale per la piena condivisione del piano di protezione civile.

La presentazione in Giunta dell'Unione

Lo stato di avanzamento del sistema di protezione civile sovra comunale è stato presentato alla Giunta dell'Unione nel corso di diversi incontri, inoltre sono stati effettuati incontri nei Consigli Comunali ed in Commissione dell'Unione.

Sviluppo di un progetto in collaborazione con la Regione Emilia Romagna e il Dipartimento di Protezione Civile

Il progetto di lavoro congiunto sullo studio dell'impatto sismico abbozzato con il Servizio Geologico Sismico e dei Suoli della Regione Emilia Romagna nella persona del Dott. Martelli durante il 2016, è proseguito nel 2017 con un incontro durante il quale sono state analizzati i dati disponibili sui quali il Servizio regionale potesse valutare l'ipotesi di studio, il disallineamento già segnalato tra gli studi di microzonazione nei Comuni dell'Unione limita lo sviluppo del progetto stesso.



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Il Volontariato

Nel corso del primo semestre si è mantenuto vivo il rapporto con il volontariato attraverso la fornitura di moduli formativi, incontri dedicati fino all'inaugurazione nel Comune di Zola Predosa del punto di ascolto della Protezione Civile zolese.

Si sono condivisi gli avanzamenti dei lavori e si è discusso sulle migliori modalità per giungere ad un protocollo di coordinamento operativo sovracomunale.

Sono state sviluppate iniziative congiunte in occasione della settimana della protezione civile nel mese di maggio e si è predisposto un piano di offerta formativa da presentare alle scuole.

Per il 2018 è stata valutata la possibilità di predisporre una esercitazione.

Promozione della Protezione Civile

Anche quest'anno l'Unione Reno Lavino Samoggia ha aderito alla Campagna promossa dalla Regione Emilia Romagna "Settimana della Protezione Civile e della Prevenzione dei Rischi". L'Ufficio ha predisposto un programma di incontri nei principali mercati settimanali per promuovere la cultura della protezione civile e distribuire materiale relativo alle buone pratiche di autoprotezione.

Il Tempo reale

Nel corso dell'anno sono state gestite dall'Ufficio 96 segnalazioni di allerta di cui 13 per fase di preallarme.

Si sta costruendo una gestione del tempo reale condivisa e centralizzata attraverso la predisposizione di una mailing list per l'inoltro delle allerte di Protezione Civile ed attraverso la gestione del "filo diretto" con i Sindaci e i Responsabili di Protezione Civile Comunali per fornire ausilio (in tempo reale) nella gestione del pre e post evento. In particolare già a partire dal mese di dicembre, al fine di diventare un unico interlocutore per la Regione, è stata predisposta una piattaforma condivisa su Google Drive per la compilazione dei report sugli eventi del tempo reale e per la rendicontazione alla Regione dei danni a beni mobili ed immobili sia pubblici che privati. La piattaforma necessita di ulteriore rodaggio.

L'Ufficio con proprio personale ha portato supporto nel Comune di Montegallo dal 20 al 27 gennaio in occasione delle intense nevicate che si sono assommate alla criticità degli eventi sismici.

Si è dato supporto, con ausilio delle unità cinofile, alla Stazione Carabinieri di Zola Predosa nell'ambito di attività di ricerca di una persona scomparsa.

In occasione del centesimo giro d'Italia si è attivata la Centrale Radio Operativa per il transito della carovana sui territori dei Comuni dell'Unione.

Sono stati svolti altri interventi di minor impatto.

La Centrale Radio Operativa

E' stato predisposto il nuovo format di comunicazione radio e sono state attivate le centrali radio operative in tutti i comuni. Permangono difficoltà di trasmissione in alcune parti del territorio di Monte San Pietro che sono stati sottoposti al gestore del Servizio Lepida giungendo alla conclusione che necessita un ripetitore di segnale in zona elevata ed idonea.

Il Piano investimenti

Non sono stati effettuati investimenti.



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

OBIETTIVI DI SISTEMA MACRO SUDDIVISIONE

Gli obiettivi prefissati sono stati ricompresi in 6 macro aree omogenee:

Macro aree	
1	Strutturazione dell'ufficio di protezione civile dell'unione per la gestione comune delle attività previste e per l'organizzazione dei relativi servizi, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di Casalecchio di Reno, in cui realizzare il centro operativo intercomunale dell'unione (C.O.I.)
2	Redazione del Piano di Protezione Civile dell'Unione
3	Stimolo alla partecipazione attiva della popolazione anche attraverso il mondo del volontariato, promuovendo iniziative volte a coordinare, stimolare, strutturare e formare i volontari, contribuendo alla fornitura delle dotazioni tecniche necessarie.
4	Relazioni e coordinamento con Enti, Servizi ed Associazioni
5	Gestione tecnico amministrativa del servizio
6	Supporto nel tempo reale

Indicatori 2017

Schede fattore 2b	U.M.	Peso	Vpro	Vli	Valore Raggiunto al 31 dicembre 2017
Organizzazione della Centrale Radio Operativa e della rete di radiocomunicazione tra il COI e gli altri servizi Comunali coinvolti nel sistema emergenziale di protezione civile	data	100	settembre		aprile
Presenza nei mercati comunali per la promozione della sicurezza in ambito di protezione civile	n°	60	5		5
Predisposizione del Piano di Offerta Formativa per le scuole	data	40	maggio		maggio
Presentazione stato avanzamento lavori nei Comuni	n°	20	5		5
Individuazione delle aree di Protezione Civile - Predisposizione di monografie	n°	20	20		394
Organizzazione di Tavoli Tecnici di coordinamento sovracomunale, incontri con i singoli Referenti Comunali e incontri con Tecnici comunali, unionali o di altri enti	n°	10	10		19
Recepimento del nuovo sistema di allertamento regionale e adeguamento delle procedure locali codificate attraverso il piano sovracomunale di protezione civile	n°	50	luglio		maggio



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Macro area 1

Strutturazione dell'ufficio di protezione civile dell'unione per la gestione comune delle attività previste e per l'organizzazione dei relativi servizi, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di Casalecchio di Reno, in cui realizzare il centro operativo intercomunale dell'unione (C.O.I.)

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 1	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																
1	TRASMISSIONE ALLERTE	33%	33%	33%																
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																				
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%	
INDICATORE DI PERFORMANCE : 02.2016									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO		I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
	ATTIVAZIONE ENTRO SETTEMBRE 2017			X																
L'ATTIVITÀ E' STATA COMPLETATA																				
L'allineamento dei sistemi di radio comunicazione con la conseguente attivazione delle Centrali Radio Operative anche nei Comandi ancora sprovvisti ha visto una necessaria fase preventiva di ricognizione propedeutica alla ripianificazione del format di programmazione degli apparati esistenti e di quelli acquistati per l'allineamento.																				
La Centrale Radio Operativa Unificata di Protezione Civile è operativa ed è in grado di comunicare con i centotrentasei apparati che costituiscono l'intero parco radio dei Comuni dell'Unione costituendo un sistema operativo capillare connesso anche con il Centro Operativo Regionale.																				
SUDDIVISIONE ATTIVITÀ :																				
Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutto il personale assegnato al Servizio.																				

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 1	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																
2	ALLINEAMENTO SISTEMI RADIO	20%	30%	50%																
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																				
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%	
INDICATORE DI PERFORMANCE : 02.2016									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO		I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
	ATTIVAZIONE NEL 2016 - MANTENIMENTO NEGLI ANNI SEGUENTI		18	25																
L'ATTIVITÀ E' STATA SVILUPPATA NEL 2016																				
Nel corso dell'anno corrente è stata portata a sistema anche attraverso l'assimilazione del nuovo sistema di allertamento regionale. Sono																				



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

previste valutazioni ulteriori da svolgersi nel 2018 per ottimizzare gli inoltri del sistema di allertamento.
Attraverso il canale Telegram @ProtCivURLS sono stati trasmessi 220 messaggi informativi, di allertamento e di aggiornamento al servizio di amministratori, tecnici e cittadini.
L'indicatore delle allerte inoltrate mantiene un valore di contesto e pertanto viene rappresentato.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :

Ass.sc. Fausto Florenzano

Ha coadiuvato nell'analisi delle coperture e nella predisposizione della CRO;

Isp.sc. Micaela Serafini

Si è occupata delle assegnazioni degli apparati e della verifica di funzionalità del sistema integrato;

Isp.c. Luca Sandri

Ha svolto le analisi propedeutiche e sviluppato in collaborazione con il gestore LEPIDA, il nuovo format di programmazione.



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Macro area 2

Redazione del Piano di Protezione Civile dell'Unione

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																				
1	STUDI NORMATIVI E COMPARATIVI - RECEPIMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI ALLERTAMENTO REGIONALE	20%	10%	70%																				
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">0%</td> <td style="width: 5%;">5%</td> <td style="width: 5%;">10%</td> <td style="width: 5%;">15%</td> <td style="width: 5%;">20%</td> <td style="width: 5%;">25%</td> <td style="width: 5%;">30%</td> <td style="width: 5%;">35%</td> <td style="width: 5%;">40%</td> <td style="width: 5%;">45%</td> <td style="width: 5%;">50%</td> <td style="width: 5%;">55%</td> <td style="width: 5%;">60%</td> <td style="width: 5%;">65%</td> <td style="width: 5%;">70%</td> <td style="width: 5%;">75%</td> <td style="width: 5%;">80%</td> <td style="width: 5%;">85%</td> <td style="width: 5%;">90%</td> <td style="width: 5%; background-color: #4caf50; color: white;">100%</td> </tr> </table>					0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">INDICATORE DI PERFORMANCE : Luglio 2017</td> <td style="width: 5%;">G</td> <td style="width: 5%;">F</td> <td style="width: 5%;">M</td> <td style="width: 5%;">A</td> <td style="width: 5%; background-color: #4caf50; color: white;">M</td> <td style="width: 5%;">G</td> <td style="width: 5%;">L</td> <td style="width: 5%;">A</td> <td style="width: 5%;">S</td> <td style="width: 5%;">O</td> <td style="width: 5%;">N</td> <td style="width: 5%;">D</td> </tr> </table>					INDICATORE DI PERFORMANCE : Luglio 2017	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
INDICATORE DI PERFORMANCE : Luglio 2017	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D												
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO	I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO																		
	ALLINEAMENTO MANTENIMENTO NEGLI ANNI SEGUENTI		X																					
<p>L'ALLINEAMENTO NORMATIVO SI E' COMPLETATO NEL 2016</p> <p>Nel corso dell'anno corrente le novità introdotte legislative e di indirizzo hanno avuto un impatto diretto sulle attività di protezione civile ed anche sullo sviluppo della redazione del piano sovracomunale, in particolare abbiamo registrato :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il nuovo sistema di Allertamento Regionale; - Il nuovo sistema di Prevenzione e lotta agli incendi boschivi; - circolari ministeriali in tema di safety durante le manifestazioni. <p>Il nuovo sistema di allertamento regionale è stato tema di presentazione pubblica presso la sala dell'Arengo a Zola Predosa.</p>																								
<p>SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :</p> <p><u>Ass.sc. Fausto Florenzano</u> Adeguamento cartografico dei POE;</p> <p><u>Isp.sc. Micaela Serafini</u> Aggiornamento delle Sezione 0 con la nuova normativa;</p> <p><u>Isp.c. Luca Sandri</u> Analisi della normativa e studi per l'adeguamento del piano sovracomunale.</p>																								



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri															
2	MECCANISMO DI PRONTA REPERIBILITÀ - ULTERIORI ANALISI	10%	0%	90%															
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																			
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
INDICATORE DI PERFORMANCE : 2017								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO			I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO											
	--																		
ATTIVITÀ 2017 Lo studio di fattibilità è stato approntato nel corso del 2016, tuttavia l'interazione del progetto di protezione civile associato con l'avvio del progetto associativo delle polizie locali ha richiesto una ulteriore verifica delle modalità di attuazione del meccanismo di reperibilità e dell'algoritmo di analisi connesso. Sono stati richiesti ulteriori approfondimenti che proseguono nel 2018. Il Servizio non è operativo.																			
SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ : <u>Ass.sc. Fausto Florenzano</u> Analisi del funzionamento della simulazione. <u>Isp.c. Luca Sandri</u> Predisposizione di un aggiornamento al modello di analisi e di simulazione, indicazione dei costi come trasmessi dal SAP.																			

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri															
3	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI PROTEZIONE CIVILE - MONOGRAFIE	50%	10%	40%															
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																			
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
INDICATORE DI PERFORMANCE : 2017								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO			I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO											
	20				394			394											
ATTIVITÀ 2017 In fase di pianificazione si era ritenuto di realizzare le monografie attraverso un approccio che partisse dalle esigenze note ai Referenti per poi procedere ad integrazione con ulteriori analisi sviluppate dai modelli cartografici. L'avanzamento dei lavori ci ha portato a ritenere necessario, per giungere nei tempi prefissati alla predisposizione del piano sovracomunale, invertire l'ordine delle attività pianificate. Sono pertanto state predisposte 394 schede monografiche relative ad aree ed edifici di emergenza. Nel corso dell'avanzamento dei lavori di redazione del Piano si è ritenuto, pur rimanendo in attesa delle valutazioni comunali e dell'inoltro dei dati dai Comuni necessari allo studio ed alla predisposizione dei rischi areali e puntuali conosciuti dai tecnici dei singoli territori comunali, comunque di procedere alla predisposizione di n. 658 schede delle pericolosità e dei rischi derivanti dai database delle Regione Emilia -																			



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

**UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa**

Romagna.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :
Ass.sc. Fausto Florenzano
 Sviluppo dei modelli cartografici e degli atlanti necessari alla predisposizione delle monografie.
Isp.sc. Micaela Serafini
 Supporto nell'acquisizione dei dati informativi;
Isp.c. Luca Sandri
 Coordinamento analisi e supporto nello sviluppo delle monografie.

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																	
4	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	25%	25%	50%																	
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																					
		0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
		INDICATORE DI PERFORMANCE : OTTOBRE 2017		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO			I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
	PRESENTAZIONE						X														

ATTIVITÀ 2017
 Tutte le sezioni sono giunte alla stesura finale ed il Piano è stato approvato in data 27 novembre 2017
 Il 2018 dovrà vedere l'informazione e la formazione relativa al piano sovracomunale.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :
 Si tratta di un lavoro complesso che vede la partecipazione di tutti gli appartenenti al Servizio.

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																	
5	PRESENTAZIONE AVANZAMENTO LAVORI NEI COMUNI	0%	0%	100%																	
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																					
		0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
		INDICATORE DI PERFORMANCE : 2017		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO			I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO													
		5		-	-	-	5	5													

ATTIVITÀ 2017
 Sono stati effettuati gli incontri con le modalità individuate dai singoli Comuni.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :
Isp.c. Luca Sandri



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Presentazione degli avanzamenti lavori.

Macro area 3

Stimolo alla partecipazione attiva della popolazione anche attraverso il mondo del volontariato, promuovendo iniziative volte a coordinare, stimolare, strutturare e formare i volontari, contribuendo alla fornitura delle dotazioni tecniche necessarie

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																
1	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA SICUREZZA - SETTIMANA DELLA PROTEZIONE CIVILE	0%	80%	20%																
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																				
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%	
INDICATORE DI PERFORMANCE : 2017									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORE ATTIVITÀ		RISULTATO ATTESO			I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO											
		5			-	5														

ATTIVITÀ 2017

Anche quest'anno il Servizio ha accompagnato i Comuni nelle piazze in occasione della settimana regionale per la sicurezza e la protezione civile: nel mese di maggio sono stati allestiti nei mercati settimanali cinque stand divulgativi attraverso i quali volontari, tecnici ed amministratori erano a disposizione dei cittadini per parlare di protezione civile e per distribuire materiali informativo sulle pratiche di autoprotezione in caso eventi.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :

Isp.sc. Micaela Serafini

Pianificazione, organizzazione e svolgimento degli incontri.

Isp.c. Luca Sandri

Supporto nelle fasi organizzative e predisposizione del materiale divulgativo.



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

**UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA**
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																	
2	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO PER L'OFFERTA FORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	10%	80%	10%																	
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																					
		0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
		INDICATORE DI PERFORMANCE : Maggio 2017		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
		INDICATORE ATTIVITÀ		RISULTATO ATTESO		I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO											
				-		-	-														
<p>ATTIVITÀ 2017 Prendendo spunto dalle attività degli scorsi anni, nel 2017 si è voluto mettere a valore il bagaglio di esperienze maturate nei contesti comunali. Insieme ai volontari di protezione civile è stato sviluppato il progetto presentato nelle scuole durante la settimana della sicurezza e della protezione civile 2016, trasformandolo in un piano di offerta formativa rivolto alle scuole dei comuni dell'unione. Nel mese di maggio il POF è stato condiviso con gli istituti scolastici e le prime richieste per incontri sono già arrivate.</p> <p>SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ : <u>Isp.sc. Micaela Serafini</u> Pianificazione, organizzazione e svolgimento degli incontri. <u>Isp.c. Luca Sandri - Ass.sc Fausto Florenzano</u> Supporto nelle fasi organizzative e predisposizione degli incontri.</p>																					

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																	
3	FORMAZIONE DEI VOLONTARI	80%	0%	20%																	
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																					
		0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
		INDICATORE DI PERFORMANCE : 2017		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
		INDICATORE ATTIVITÀ		RISULTATO ATTESO		I° TRIMESTRE	II° TRIMESTRE	III° TRIMESTRE	IV° TRIMESTRE	TOTALE ANNO											
				-		60	-			60											
<p>ATTIVITÀ 2017 Viene riportata l'attività quale indicatore della continuità del progetto di polo formativo permanente. Nel 2017 sono stati organizzati due corsi base di formazione per volontari ed un corso specialistico sulla sicurezza per l'utilizzo degli strumenti da taglio.</p> <p>SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ : <u>Ass.sc Fausto Florenzano</u></p>																					



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Pianificazione, organizzazione e svolgimento degli incontri.

Isp.c. Luca Sandri

Supporto nelle fasi organizzative e docenze.

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																
4	PROTOCOLLO DI INTERVENTO CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	30%	0%	70%																
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																				
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%	
INDICATORE DI PERFORMANCE : 2017									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORE ATTIVITÀ		RISULTATO ATTESO			I° TRIMESTRE		II° TRIMESTRE		III° TRIMESTRE		IV° TRIMESTRE		TOTALE ANNO							
		CONDIVISIONE DI UN PROTOCOLLO DI INTERVENTO ATTRAVERSO UNA INTEGRAZIONE DELLE CONVENZIONI COMUNALI			-		-													
ATTIVITÀ 2017 La bozza di protocollo operativo (convenzione) è stata predisposta nel corso del 2016, condivisa con il Tavolo di Coordinamento e con il Tavolo del Volontariato anche durante l'incontro tenutosi nel primo trimestre dell'anno ed approvato quale allegato al Piano Sovracomunale di Protezione Civile.																				
SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ : <u>Ass.sc Fausto Florenzano</u> Pianificazione, organizzazione e coordinamento del volontariato. <u>Isp.c. Luca Sandri</u> Predisposizione del protocollo e sua illustrazione.																				



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Macro area 4

Relazioni e coordinamenti con Enti, Servizi e Associazioni

Il Sistema sovra comunale di protezione civile è formato da una struttura trasversale che coinvolge tutti i servizi dei comuni e dell'unione, il mondo del volontariato territoriale, le scuole e i cittadini tutti. Oltre ciò si interfaccia e interfaccia con altri Enti quali la Prefettura, la Regione e la Città Metropolitana. E' pertanto evidente che il tema delle relazioni e del coordinamento rivestono un ruolo nodale per il buon funzionamento dell'intera organizzazione.

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 4	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri																	
1	ORGANIZZAZIONE DI TAVOLI TECNICI DI COORDINAMENTO SOVRACOMUNALE, INCONTRI CON SINGOLI REFERENTI COMUNALI ED INCONTRI CON TECNICI COMUNALI, UNIONALI O DI ALTRI ENTI	30%	20%	50%																	
STATO AVANZAMENTO ATTIVITÀ																					
		0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
INDICATORE DI PERFORMANCE : 2017		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
INDICATORE ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO	I° TRIMESTRE		II° TRIMESTRE		III° TRIMESTRE		IV° TRIMESTRE		TOTALE ANNO											
	10 INCONTRI NEL CORSO DELL'ANNO	8		7		1		3		19											

ATTIVITÀ 2017

La condivisione delle attività svolte e degli stati di avanzamento sono una caratteristica del progetto che vede nell'integrazione dei vari servizi locali e nelle relazioni con gli Enti sovra ordinati lo snodo necessario al buon funzionamento dell'intero sistema di protezione civile.

Ruolo cruciale in questo ambito è quello svolto dai Referenti del Tavolo di Coordinamento che operano come collante tra le realtà dei singoli comuni ed il progetto associato.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :

Ass.sc. Fausto Florenzano -Isp.sc. Micaela Serafini

Partecipazione agli incontri con Enti terzi e trasferimento delle informazioni a livello locale, predisposizione di verbali e relazioni dei Tavoli Tecnici.

Isp.c. Luca Sandri

Coordinamento dei Tavoli Tecnici, predisposizione del materiale necessario, risposte alle esigenze palesate. Partecipazione agli incontri con Enti terzi e trasferimento delle informazioni a livello locale.



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Macro area 5

Gestione tecnico amministrativa del servizio

Il funzionamento dell'Ufficio di Protezione Civile dell'Unione viene mantenuto in condizioni di efficacia ed efficienza attraverso l'ordinaria manutenzione delle dotazioni e la quotidiana gestione dei processi amministrativi, l'analisi delle attività svolte e dell'avanzamento dei lavori per il conseguimento delle finalità richieste dalle linee di indirizzo.

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 5	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri
1	INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI	15%	15%	70%
<p>ATTIVITÀ 2017 La principale necessità individuata per il 2017 nella fase successiva all'approvazione del piano sovracomunale è legata all'acquisto ed al posizionamento dei cartelli informativi delle aree di protezione civile individuate. Ad oggi il percorso di individuazione non è ancora stato ultimato.</p> <p>SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ : <u>Ufficio di Protezione Civile Associato</u> Predisposizione delle monografie <u>Tavolo Tecnico</u> Valutazione delle monografie e conferma (o modifica) delle aree individuate, della segnaletica necessaria, ecc.. <u>Direttore Generale Unione</u> Procedure amministrative connesse ed eventuali acquisti</p>				

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 5	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri
2	GESTIONE DOTAZIONI	70%	20%	10%
<p>l'efficienza delle dotazioni tecniche di varia natura ha una valenza primaria per il buon funzionamento dei soccorsi, devono essere prodotte e gestite le schede d'utilizzo e di controllo per le principali dotazioni strumentali. Si tratta di attività autoincrementante.</p> <p>SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ : <u>Isp.sc. Micaela Serafini</u> Si occupa delle dotazioni d'ufficio. <u>Ass.sc Fausto Florenzano</u> Si occupa delle dotazioni tecniche e strumentali. <u>Isp.c. Luca Sandri</u> Supporto nella gestione.</p>				



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 5	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri
3	GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO	10%	80%	10%

Si tratta di tutte quelle attività amministrative connesse al buon funzionamento del Servizio.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :

Isp.sc. Micaela Serafini

Cura la gestione amministrativa del personale, l'archiviazione della documentazione prodotta e pervenuta.

Gestisce i protocolli e le varie richieste pervenute all'Ufficio.

Si occupa della corrispondenza e della predisposizione degli Atti.

Da corso alle richieste di accesso agli Atti.

Collabora con il Direttore Generale per gli atti di sua competenza.

Ass.sc Fausto Florenzano

Si occupa dell'inserimento giornaliero dei dati finalizzati alla gestione statistica del servizio, controlla quotidianamente il protocollo e le caselle di posta elettronica assegnate all'Ufficio.

Controllo dei protocolli.

Verifica eventuali bandi e ne predispone l'istruttoria.

Isp.c. Luca Sandri

Si occupa dell'analisi di gestione, della reportistica, della redazione dei piani organizzativi.

Direttore Generale Unione

Attività economico-amministrativa

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 5	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri
4	FORMAZIONE DEL PERSONALE	33%	33%	33%

Il personale si mantiene aggiornato in autoformazione ed anche partecipando a corsi, seminari ed altri momenti formativi

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :

Isp.sc. Micaela Serafini - Ass.sc Fausto Florenzano - Isp.c. Luca Sandri

Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti gli incaricati anche separatamente.



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Macro area 6

Supporto nel tempo reale

Le fasi di allerta e di emergenza prevedono che i Comuni pongano in essere specifiche azioni legate all'evento minacciato o in corso. In questo contesto l'operatività dell'Ufficio di Protezione Civile Unificato, in attesa dell'approvazione del nuovo Piano, fornisce un supporto ai territori che dovessero avere necessità. Il Servizio opera anche a supporto dei Comuni esterni all'unione in occasione di grandi eventi.

NR	DESCRIZIONE ATTIVITÀ - MACRO AREA 6	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.sc Micaela Serafini	Isp.c. Luca Sandri
1	SUPPORTO NEL TEMPO REALE	33%	33%	33%

Nel rispetto dei piani comunali e a seguito di richiesta di intervento dei Sindaci i cui territori sia in emergenza il Servizio offre supporto sia come intervento in sito sia attraverso attività di Centrale e d'Ufficio.

In questo anno il Centro Operativo Comunale di Casalecchio si è attivato due volte ed in tale ambito l'Ufficio ha operato.

In occasione del transito del Giro d'Italia si sono attivati più centri operativi comunali e l'operatività è stata trasferita presso il COI.

Il personale ha operato anche nel comune di Montegallo per supporto alle amministrazioni colpite dal sisma e dall'ingente nevicata.

In Comune di Zola Predosa è stato dato ausilio per la ricerca di una persona dispersa.

Sono stati svolti altri interventi minori anche in assenza di aperture COC.

SUDDIVISIONE MACROSCOPICA DELL'ATTIVITÀ :

Isp.sc. Micaela Serafini - Ass.sc Fausto Florenzano - Isp.c. Luca Sandri

Attività che vede il possibile intervento di tutto il personale del servizio.

Note :

1. I valori percentuali riportati nelle tabelle e nelle note esplicative sono frutto di una valutazione di massima puramente indicativa.
2. Nell'indicatore dello stato avanzamento lavori è rappresentata la percentuale indicativa delle azioni già svolte.



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

RENDICONTAZIONE DEI PRINCIPALI INDICATORI OGGETTO DI MONITORAGGIO STATISTICO

TEMPO REALE

2017	SISTEMA DI ALLERTAMENTO								
	GIALLO	ARANCIONE	ROSSO	CESSAZIONE	Totale Allerte trasmesse	Trasmissione Bollettini e Avvisi Idrogeologici	Trasmissione allerte Autostrade	Messaggi Telegram canale ProtCivURLS*	Schede Allerte di Protezione Civile
I°trim	15	2	0	1	18	5	12	19	18
II° trim	22	3	0	0	25	0	0	200	12
III° trim	34	1	0	0	35	1	0	106	3
IV° trim	11	7	0	0	18	1	2	49	3
Totale anno	82	13	0	1	96	7	14	374	36

- in attesa di trovare un sistema di rendicontazione efficace, il conteggio dei messaggi telegram non avviene quotidianamente ma una tantum alla fine di ogni semestre, la suddivisione trimestrale riportata in tabella non è pertanto attendibile.

2017	INTERVENTI DI SUPPORTO		
	Apertura C.O.I. / U.C.T. : Comuni richiedenti	Interventi di supporto alla PC/PL senza attivazione C.O.I. / U.C.T.	Giornate di attività
I°trim	1	3	12
II° trim	2	5	5
III° trim	0	2	28
IV° trim	0	2	17
Totale anno	3	12	74

TEMPO DIFFERITO

2017	CONDIVISIONE TECNICA		
	Tavoli Tecnici ed altri incontri di coordinamento con tecnici e volontari	Relazioni in Giunta - Consiglio (Unione e Comuni)	Incontri con volontari di Protezione Civile (diversi dai Tavoli di Coordinamento)
I°trim	8	0	0
II° trim	7	2	0
III° trim	1	1	0
IV° trim	3	4	0
Totale anno	19	7	0



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITÀ Anno 2017

UNIONE COMUNI
VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Ufficio di Protezione Civile Sovracomunale
Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

2017	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA RESILIENZA				
	Partecipazione con stand a eventi locali	Partecipazione / Organizzazione incontri in tema di Protezione Civile	Eventi in occasione della "Settimana della Protezione Civile e della Prevenzione dei Rischi" - Regione Emilia Romagna	Eventi in occasione dell'iniziativa promossa dal Dipartimento Nazionale denominata "Io non rischio"	Incontri pubblici con cittadini
I°trim	0	1	0	0	0
II° trim	0	1	5	0	1
III° trim	1	0	0	0	0
IV° trim	0	1	0	0	0
Totale anno	1	3	5	0	1

2017	FORMAZIONE VOLONTARI PC		
	Corso formazione per Volontari di Protezione Civile	Ore di durata corso (dato complessivo da inserire una sola volta anche se il corso si svolge su più giornate)	Numero dei volontari di PC formati
I°trim	3	36.00.00	60
II° trim	0	0.00.00	0
III° trim	0	0.00.00	0
IV° trim	0	0.00.00	0
Totale anno	3	36.00.00	60

UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

RELAZIONE ATTIVITA' 2017

SERVIZIO TECNICO, VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE

REFERENTE POLITICO: STEFANO RIZZOLI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SANDRO BEDONNI

Il servizio Tecnico, Valorizzazione del territorio e aree montane è composto da:

Ufficio amministrativo (n. 1 unità: istruttore direttivo, a tempo parziale 18 ore settimanali, assunta dal 20 marzo 2017. Dal 16 ottobre 2017 è stato ampliato il rapporto di lavoro da 18 a 25 ore. Dal 1° gennaio al 19 marzo 2017 l'attività è stata svolta dal responsabile del servizio) che si occupa di: gestione degli atti, certificazioni e corrispondenza del servizio; gestione di parte delle procedure per la realizzazione delle opere pubbliche; gestione del patrimonio micologico e dei beni mobili ed immobili.

Ufficio forestazione (n. 1 unità: istruttore direttivo perito agrotecnico a tempo pieno. Dal 1° maggio 2017 assunto presso l'Unione Terre dei Castelli e in comando presso questa Unione, per 12 ore a settimana, dal 1° maggio al 31 luglio 2017. Dal 1° agosto al 31 dicembre 2017 l'attività è stata svolta dal responsabile del servizio e dall'ufficio amministrativo), che si occupa di: gestione e rilascio autorizzazioni ai sensi della legge regionale n. 30/1981 e delle PMPF; interventi di forestazione pubblica e privata con fondi derivati e fondi propri; controllo e monitoraggio del patrimonio forestale del territorio, gestione programmi per la concessione di contributi a privati per la realizzazione di opere ed interventi nel settore forestale e della difesa del suolo.

Ufficio vincolo idrogeologico (n. 1 unità: istruttore direttivo geologo a tempo pieno), che si occupa di: gestione e rilascio autorizzazioni per movimenti terra ai sensi del R.D.L. n. 3267/23 e R.D. n. 1126/26; interventi di difesa del suolo, pubblici e privati, con fondi propri e fondi derivati, controllo e monitoraggio del territorio; inventario del dissesto.

Responsabile del servizio (n. 1 unità: istruttore direttivo a tempo pieno), che si occupa di: coordinamento, direttive, controllo e monitoraggio dell'attività degli uffici, rapporti con gli organi istituzionali e tecnici dell'Unione e degli altri enti in genere, programmazione ed esecuzione di interventi di difesa del suolo con fondi derivati e fondi propri; appalti di lavori, servizi e forniture, quant'altro di non specifica competenza degli altri uffici.

Nel corso del 2017 l'obiettivo del servizio è stato quello di una corretta gestione del territorio in raccordo con le esigenze dei Comuni.

ATTIVITA'

Nel corso del 2017 si è provveduto a:

Attività di progettazione, affidamento (stazione appaltante), direzione dei lavori, nonché responsabile unico del procedimento, per la realizzazione di opere pubbliche

1) **Conclusion** programma degli interventi di manutenzione a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2016, finanziati con i contributi di cui alla deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 933 del 09/07/2012, per complessivi euro 145.321,52, comprensivi di onere fiscale, così suddivisi:

Comune	Intervento	Lavori	Spese gen.	Sommano	I.V.A. 22%	TOTALE	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
Monte San Pietro	Manutenzione idraulica e a formazioni ripariali del rio Cattani	21.666,67	433,33	22.100,00	4.862,00	26.962,00	27/10/2016	17/12/2016	15/03/2017
Sasso Marconi	Manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Verde, tra le località Ronchi di Sotto e Cà di Mezzo	47.760,78	955,22	48.716,00	10.717,52	59.433,52	13/10/2016	21/12/2016	16/03/2017
Valsamoggia	Manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Maledetto, nel tratto compreso tra le località il Ponte e La Gherarda	47.352,94	947,06	48.300,00	10.626,00	58.926,00	17/10/2016	30/12/2016	23/03/2017
SOMMANO		116.780,39	2.335,61	119.116,00	26.205,52	145.321,52			

L'attività di affidamento (stazione appaltante) e di responsabile unico del procedimento, è stata svolta da questo Servizio mentre l'attività di progettazione e direzione dei lavori è stata svolta dal Consorzio della Bonifica Renana previo stipula di apposito accordo.

Tutti gli interventi sono stati ultimati nel 2016 e quindi entro i termini fissati da Atersir.

Nel 2017, dopo la scadenza dei termini degli avvisi ai creditori, è stata redatta la contabilità finale di tutti tre gli interventi (conto finale e certificato di regolare esecuzione).

La rendicontazione ad Atersir è avvenuta con nota del 08 maggio 2017. Atersir con nota pervenuta il 25 maggio 2017 ha approvato la rendicontazione.

Il programma è concluso.

2) **Conclusion** programma degli interventi finanziati da fondi derivanti da avanzo di amministrazione per la realizzazione di opere pubbliche, per complessivi euro 305.000,00, così suddivisi:

Comune	Intervento	Lavori	Spese gen.	Sommano	I.V.A. 22%	TOTALE	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
Monte San Pietro	Manutenzione straordinaria diversi tratti di strade comunali	53.604,84	1.102,10	54.706,94	11.793,06	66.500,00	07/09/2016	05/10/2016	14/12/2016
Valsamoggia	Sistemazione idraulica di tratti dei rii Ghiaia di Monteursello, Marzatore e Serravalle in loc. Castello di Serravalle e Monteveglio	68.211,25	2.893,80	71.105,05	15.394,95	84.500,00	07/09/2016	07/12/2016	17/02/2017
	Consolidamento movimento franoso in via Samoggia compreso tra le località Corano e Cà Nova al fine di ripristinare la viabilità comunale	112.592,00	11.998,16	124.590,15	27.409,85	152.000,00	12/09/2016	16/11/2016	08/02/2017
SOMMANO		234.408,09	15.994,06	250.402,15	54.597,86	305.000,00			

Per i primi due interventi l'attività di affidamento (stazione appaltante), di responsabile unico del procedimento, di progettazione e direzione dei lavori è stata svolta da questo Servizio.

Per il terzo intervento tutta l'attività è stata svolta dal Consorzio della Bonifica Renana, in qualità di soggetto attuatore, previo stipula di apposito accordo.

Tutti gli interventi sono stati ultimati nel 2016

Nel corso del 2017, dopo la scadenza dei termini degli avvisi ai creditori, è stata redatta la contabilità finale di due interventi (conto finale e certificato di regolare esecuzione), mentre per un intervento era già stata redatta nel 2016.

Il programma è concluso.

3) **Conclusion** degli interventi previsti nel programma annuale operativo (P.A.O.) 2015, di cui ai contributi legge regionale n. 2/2004 (legge per la montagna), per complessivi euro 301.136,29, così suddivisi:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa			Soggetto attuatore	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi montagna)	Consorzio Bonifica Renana	Comune				
Monte San Pietro	Sistemazione movimento franoso che interessa la via Montesevero	70.000,00	35.000,00	35.000,00		Consorzio Bonifica Renana	06/06/2016	08/08/2016	31/03/2017
Monte San Pietro e Valsamoggia	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del collegamento intervallivo di Mongiorgio	61.136,29	61.136,29	35.000,00		Unione dei Comuni	16/11/2015	28/12/2015	29/12/2015
Sasso Marconi	Sistemazione movimento franoso che interessa la via Nugareto	100.000,00	50.000,00	50.000,00		Consorzio Bonifica Renana	28/04/2016	03/05/2017	04/05/2017
Valsamoggia	Sistemazione lungo la viabilità comunale	70.000,00	35.000,00	35.000,00		Consorzio Bonifica Renana	28/04/2016	15/07/2016	27/07/2016
SOMMANO		301.136,29	181.136,29	120.000,00					

L'attività è stata svolta in parte dall'Unione dei Comuni e in parte è svolta dal Consorzio della Bonifica Renana, in qualità di soggetti attuatori, previo stipula di appositi accordi con quest'ultimo ente.

Un intervento è stato concluso nel 2015 e uno nel 2016.

Nel 2017 sono stati ultimati i lavori di un intervento e, dopo la scadenza dei termini degli avvisi ai creditori, è stata redatta la contabilità finale di due interventi (conto finale e certificato di regolare esecuzione).

La rendicontazione è stata approvata con determinazione n. 199 del 15/06/2017 e trasmessa alla Regione con nota del 20 giugno 2017.

La Regione ha erogato l'intera somma rendicontata.

Il programma è concluso.

4) **Conclusion** degli interventi previsti nel programma annuale operativo (P.A.O.) 2016, di cui ai contributi legge regionale n. 2/2004 (legge per la montagna), per complessivi euro 555.978,23, così suddivisi

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa			Soggetto attuatore	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi montagna)	Consorzio Bonifica Renana	Comune				
Monte San Pietro e Sasso Marconi	Manutenzione idraulica lungo il torrente Lavino e consolidamenti a due ponti in località Egizia e Boschi	155.978,23	128.778,23	27.200,00		Consorzio Bonifica Renana	20/12/2016	18/12/2017	22/12/2017
Sasso Marconi	Sistemazione movimento franoso e viabilità che interessa la strada comunale via Pontecchio	100.000,00	90.000,00		10.000,00	Comune	30/12/2016	22/12/2017	22/12/2017
Valsamoggia	Manutenzione idraulica lungo il torrente Samoggia e il rio Roncadella	180.000,00	120.000,00	60.000,00		Consorzio Bonifica Renana	20/12/2016	18/10/2017	12/12/2017
	Sistemazione idrogeologica lungo via Volta	120.000,00	20.000,00	50.000,00	50.000,00	Consorzio Bonifica Renana	20/12/2016	04/04/2017	27/07/2017
SOMMANO		555.978,23	358.778,23	137.200,00	60.000,00				

L'attività è svolta in parte dal Consorzio della Bonifica Renana e in parte dal Comune di Sasso Marconi, in qualità di soggetti attuatori, previo stipula di appositi accordi.

Nel 2017 sono stati conclusi tutti gli interventi e quindi entro i termini fissati dalla Regione.

Il termine fissato dalla Regione per la rendicontazione degli interventi previsti nel programma è il 31 marzo 2018

Sempre nel 2017:

- con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23 del 03/07/2017 *“Approvazione della convenzione tra l'Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la costituzione del servizio di Unione per la verifica e il controllo dell'attività edilizia in materia sismica in attuazione dell'art. 3 legge regionale 30 ottobre 2008 n. 19”*;

- con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 24 del 03/07/2017 *“Approvazione dell'accordo tra la Regione Emilia Romagna e l'Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia per il trasferimento delle funzioni in materia sismica in attuazione dell'art. 3 legge regionale 30 ottobre 2008 n. 19”*,

è stato stabilito l'esercizio autonomo delle funzioni in materia sismica da parte dell'Unione "Ufficio sismica associato" a far data dal 1° gennaio 2018 con conseguente cessazione dell'avvalimento della struttura regionale "Servizio Area Reno e Po di Volano, facente parte dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile".

Nel corso del 4° trimestre 2017 è stata svolta un'intensa attività di incontri con i responsabili degli Sportelli unici, incontri e giornate formative presso il "Servizio Geologico, Sismico e dei Suoli" della Regione, documenti, atti e adempimenti vari finalizzati all'operatività dell'Ufficio sismica associato a partire dal 1° gennaio (sito, regolamento, ecc.).

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 108 del 18/12/2017 è stata istituita la *“Struttura tecnica competente in materia sismica”* all'interno del Servizio Tecnico, Valorizzazione del territorio e aree montane – Ufficio sismica associato.

Oltre alle attività sopradescritte, gli obiettivi prefissati nel piano attività 2017, allegato alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 9 del 13/02/2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2017, sono stati ricompresi in 5 macro aree omogenee:

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Macro aree di attività derivate dal DUP

1	PROGRAMMAZIONE FONDI MONTAGNA – DISSESTO IDROGEOLOGICO
2	RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA
3	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE
4	DISCIPLINA DELLA RACCOLTA FUNGHI EPIGEI SPONTANEI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 02/04/1996 N. 6
5	RIFORMA DEL SISTEMA DI GOVERNO REGIONALE E LOCALE E DISPOSIZIONI SU CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA, PROVINCE, COMUNI E LORO UNIONI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 30/07/2015 N. 13

Macro area 1

PROGRAMMAZIONE FONDI MONTAGNA – DISSESTO IDROGEOLOGICO

DESCRIZIONE SINTETICA: Ripristino della sicurezza di infrastrutture pubbliche interessate da criticità dovute da calamità naturali o dissesti in genere e ripristino della sicurezza di aree e infrastrutture private interessate da criticità dovute da calamità naturali o dissesti in genere.

Progetto 1: Gestione degli interventi pubblici e contributi di cui alla legge regionale n. 2/2014 (Legge per la montagna).

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	STATO AVANZAMENTO LAVORI												Sandro Bedonni	Amministrativp
1	Programma annuale operativo (P.A.O.) anno 2017													95%	5%
STATO AVANZAMENTO LAVORI															
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60% 65% 70% 75% 80% 90% 95% 100%															
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile															
G F M A M G L A S O N D															
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	T									TOTALE ANNO
	Approvazione P.A.O. da parte del Consiglio dell'Unione e relativi progetti preliminari da parte della Giunta dell'Unione			100%											100%
	Stipula accordi attuativi e quindi attivazione del Programma														100%
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2017: richiesta ai Comuni di comunicare gli interventi, in ordine di priorità, da candidare nella programmazione; sopralluoghi e coordinamento con gli enti coinvolti (Consorzio della Bonifica Renana e Comuni) per la predisposizione della bozza del programma contenente gli interventi comunicati, con le relative fonti di finanziamento sulla base dei fondi resi disponibili dal Consorzio (135.000,00 euro) e dalla Regione Emilia Romagna (300.820,05 - fondi montagna); condivisione e validazione della bozza del programma da parte della Giunta dell'Unione; redazione del programma definitivo completo delle schede di intervento; approvazione del programma da parte del Consiglio dell'Unione nella seduta del 27/03/2017; aggiornamento del programma da parte della Giunta dell'Unione nella seduta del 10/04/2017, mediante minima modifica degli importi così come definitivamente assegnati dalla Regione (programma composto da 3 interventi nei territori dei Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi e Valsamoggia per un importo complessivo di euro 435.820,05); approvazione accordi attuativi, con i soggetti attuatori e cofinanziatori, da parte della Giunta dell'Unione nella seduta del 08/05/2017; redazione progetti preliminare degli interventi inseriti nel programma; approvazione dei progetti preliminari da parte della Giunta dell'Unione nella seduta del 22/05/2017; stipula accordi attuativi il 16/06/2017 e quindi attivazione del programma. Il dettaglio di ogni intervento è illustrato nel prospetto sottoriportato.</p>															
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Esecuzione dell'attività ❖ Caterina Bernardi Supporto nella redazione degli atti amministrativi 															

Conclusione degli interventi previsti nel programma annuale operativo (P.A.O.) 2017, di cui ai contributi legge regionale n. 2/2004 (legge per la montagna), per complessivi euro 435.820,05, così suddivisi

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa			Soggetto attuatore	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi montagna)	Consorzio Bonifica Renana	Comune				
Monte San Pietro	Intervento idrogeologico lungo via Schweitzer	135.000,00	90.000,00	45.000,00		Consorzio Bonifica Renana	18/09/2017	01/12/2017	In fase di predisposizione
Sasso Marconi	Manutenzione idraulica lungo il torrente Olivetta in località S. Anna e via dei Boschi	155.820,05	110.820,05	45.000,00		Consorzio Bonifica Renana	16/10/2017	21/12/2017	22/12/2017
Valsamoggia	Sistemazione idrogeologica lungo via Sassuolo	145.000,00	100.000,00	45.000,00		Consorzio Bonifica Renana	07/08/2017	23/12/2017	In fase di predisposizione
SOMMANO		435.820,05	300.820,05	135.000,00					

L'attività è svolta dal Consorzio della Bonifica Renana, in qualità di soggetto attuatore, previo stipula di apposito accordo. Nel 2017 sono stati ultimati tutti gli interventi e quindi entro i termini fissati dalla Regione Il termine fissato dalla Regione per la rendicontazione degli interventi previsti nel programma è il 31 marzo 2018

Progetto 2: Gestione degli interventi e contributi per piccole opere e attività di riassetto idrogeologico di cui all'art. 9, comma 1, lettera a), della legge regionale n. 2/2014 (Legge per la montagna).

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1										Sandro Bedonni		Pietro Zanardi		Amministrativo		
1	Piccole opere ed attività di riassetto idrogeologico anno 2017										15%		75%		10%		
STATO AVANZAMENTO LAVORI																	
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60%										65%		70%		75%		80% 90% 95% 100%	
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile *										G F		M A		M G		L A S O N D	
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE		SECONDO TRIMESTRE		TERZO TRIMESTRE		QUARTO TRIMESTRE		TOTALE ANNO			
		Approvazione della graduatoria da parte della Giunta dell'Unione								100%				100%			
<p>L'ATTIVITA PREVISTA NON E' STATA SVOLTA IN QUANTO LA REGIONE NON HA ASSEGNATO I CONTRIBUTI - PRINCIPALI AZIONI CHE SAREBBERO DOVUTE ESSERE SVOLTE: assegnazione all'Unione, da parte della Regione, del fondo per la realizzazione di piccole opere ed attività di riassetto idrogeologico da parte di privati, redazione del bando; approvazione del bando da parte della Giunta dell'Unione; pubblicazione bando e raccolta domande; sopralluoghi e istruttoria delle domande pervenute e graduatoria delle stesse; approvazione della graduatoria da parte della Giunta dell'Unione; comunicazione ai beneficiari del contributo dell'esito favorevole della domanda e contestuale richiesta di presentazione del progetto esecutivo; istruttoria sul progetto esecutivo se redatto in conformità alla norma; comunicazione di assegnazione contributo , termini e modalità di realizzazione dell'intervento; verifica fine lavori e conformità dell'opera al progetto presentato; liquidazione del contributo; rendicontazione alla Regione.</p>																	
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività ❖ Pietro Zanardi Esecutore dell'attività ❖ Amministrativo Supporto nella redazione degli atti amministrativi e verifiche amministrative sui requisiti dei beneficiari 																	

Macro area 2

RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA

DESCRIZIONE SINTETICA: Gestione istanze e rilascio autorizzazioni e prescrizioni di cui al la legge regionale n. 30/1981 e alle Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale (P.M.P.F); Gestione istanze e rilascio autorizzazioni e prescrizioni in materia di vincolo idrogeologico di cui al R.D.L. n. 3267/1923 e R.D. n. 1126 del 1926.

Progetto 1: Gestione istanze e rilascio autorizzazioni e prescrizioni di cui al la legge regionale n. 30/1981 e alle Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale (P.M.P.F).

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Sandro Bedonni	Pietro Zanardi	Caterina Bernardi									
1	Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale	25%	50%	25%									
STATO AVANZAMENTO LAVORI													
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60% 65% 70% 75% 80% 90% 95% 100%													
Indicatore di performance : Attivazione prevista per gennaio													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO							
	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione trimestrale e finale	25%	25%	25%	25%	100%							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2017:													
- <u>ricevimento comunicazioni</u> ; istruttoria tecnica, con eventuali sopralluoghi; eventuale richiesta di integrazione documentale o di chiarimenti; valutazione finale e quindi silenzio assenso ovvero comunicazione di prescrizioni ovvero eventuale provvedimento di diniego.													
- <u>ricevimento istanze di autorizzazione</u> ; istruttoria tecnica, con eventuali sopralluoghi; eventuale richiesta di integrazione documentale o di chiarimenti; valutazione finale e quindi rilascio dell'autorizzazione con o senza prescrizioni ovvero provvedimento di diniego.													
Le comunicazioni, le istanze di autorizzazione ed i provvedimenti finali sono comunicati alla locale stazione dei Carabinieri Forestale per eventuali verifiche o osservazioni.													
Sia per le comunicazioni che per le istanze di autorizzazione, per interventi ricadenti aree naturali protette (parchi o riserve naturali) o in siti della Rete natura 2000, prima del provvedimento finale l'ufficio acquisisce il nulla osta o la valutazione di incidenza da parte dell'ente gestore.													
E' prevista una corposa attività di front-office al cittadino.													
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :													
❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività													
❖ Pietro Zanardi (dal 1° gennaio al 31 luglio) - Sandro Bedonni e Caterina Bernardi (dal 1° agosto al 31 dicembre) Esecuzione dell'attività													

Dati significativi ufficio forestazione

ANNO		2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Istanze pervenute:	Richieste di autorizzazione	21	20	21	13	3	4	8	8	14
	Comunicazione	165	221	219	190	239	198	230	197	146
	Pareri	0	4	10	10	5	11	6	6	6
Imposizione regimazione acque		0	4	0	0	0	2	0	0	0
Autorizzazioni rilasciate		19	18	20	12	3	4	7	4	7
Dineghi alle richieste di autorizzazione		2	2	1	1	0	3	1	4	6
Prescrizioni a seguito di comunicazione o parere		6	5	15	10	23	14	15	19	20
Pratiche irricevibili									13	17

Con deliberazione della Giunta n. 47/2016 la Regione Emilia Romagna ha approvato le modalità di accesso e di funzionamento del programma per la gestione on line delle pratiche PMPF. Secondo quanto disposto, a partire dal 1° luglio 2016 le domande/comunicazioni per attività di forestazione possono essere presentate esclusivamente attraverso la procedura telematica. Il gestionale è aperto ai singoli cittadini che, accreditandosi attraverso il sistema di autenticazione digitale FedERa, hanno accesso al programma per caricare on line le proprie comunicazioni/domande ma prevede anche la possibilità di riconoscere intermediari che si abilitano per inserirle, su delega del cittadino. In questa fase si sono evidenziate problematiche per l'inserimento delle comunicazioni/domande da parte degli utenti dovute alla carenza sul nostro territorio di intermediari abilitati all'inserimento delle pratiche ed all'oggettiva difficoltà di molti utenti ad accedere direttamente alla procedura. Al fine di fornire un adeguato servizio agli utenti e non creare disservizi e ritardi che sarebbero ricaduti sugli stessi, l'Ufficio forestazione ha fornito assistenza e supporto agli utenti inserendo, se richiesto, la domanda/comunicazione sulla piattaforma on line relativamente all'annata silvana 2016/2017 e 2017/2018.

Progetto 2: Gestione istanze e rilascio autorizzazioni e prescrizioni in materia di vincolo idrogeologico di cui al R.D.L. n. 3267/1923 e R.D. n. 1126 del 1926.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2										Sandro Bedonni					Paola Montaguti																															
1	Vincolo idrogeologico										5%					95%																															
STATO AVANZAMENTO LAVORI																																															
0%										5%		10%		15%		20%		25%		30%		35%		40%		45%		50%		55%		60%		65%		70%		75%		80%		90%		95%		100%	
Indicatore di performance : Attivazione prevista per gennaio										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																										
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO				PRIMO TRIMESTRE		SECONDO TRIMESTRE		TERZO TRIMESTRE		QUARTO TRIMESTRE		TOTALE ANNO																																	
		Monitoraggio dell'attività con apposita relazione trimestrale e finale				25%		25%		25%		25%		100%																																	
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2017:																																															
- ricevimento comunicazioni; invio alla locale stazione dei Carabinieri Forestale per eventuali osservazioni; istruttoria tecnica, con eventuali sopralluoghi; eventuale richiesta di integrazione documentale o di chiarimenti; valutazione finale e quindi silenzio assenso ovvero comunicazione di prescrizioni ovvero provvedimento di diniego.																																															
- ricevimento istanze di autorizzazione; comunicazione di avvio del procedimento; invio dell'istanza ai Comuni per la pubblicazione all'albo pretorio e alla locale stazione dei Carabinieri Forestale per eventuali osservazioni; istruttoria tecnica, con eventuali sopralluoghi; eventuale richiesta di integrazione documentale o di chiarimenti; ricevimento esito dai Comuni in relazione alla pubblicazione dell'istanza all'albo pretorio con eventuali osservazioni; valutazione finale e quindi rilascio dell'autorizzazione con o senza prescrizioni ovvero provvedimento di diniego; ritiro autorizzazione, invio dell'autorizzazione ai Comuni per la pubblicazione all'albo pretorio e alla locale stazione dei Carabinieri Forestale per eventuali verifiche.																																															
Sia per le comunicazioni che per le istanze di autorizzazione, per interventi ricadenti aree naturali protette (parchi o riserve naturali) o in siti della Rete natura 2000, prima del provvedimento finale l'ufficio acquisisce il nulla osta o la valutazione di incidenza da parte dell'ente gestore.																																															
E' prevista una corposa attività di front-office al cittadino.																																															
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																																															
❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività																																															
❖ Paola Montaguti Esecuzione dell'attività																																															

Dati significativi ufficio vincolo idrogeologico

ANNO		2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Istanze pervenute:	Richieste di autorizzazione	85	45	53	47	54	22	60	38	41
	Comunicazione di inizio attività	56	49	39	21	49	35	33	20	20
Autorizzazioni rilasciate		72	44	45	38	60	27	55	33	39
Dinieghi alle richieste di autorizzazione		0	0	1	1	0	0	0	1	0
Richieste di autorizzazione archiviate		2	1	1	3	0	1	2	5	1
Prescrizioni a seguito di comunicazione di inizio attività		9	0	3	4	2	1	2	3	1
Comunicazioni di inizio attività archiviate		2	1	2	1	1	5	5	1	1

Attività di verifica, controllo, supporto e assistenza

Gli Uffici forestazione e vincolo idrogeologico hanno svolto attività di front-office per gli utenti fornendo indicazioni e informazioni nel merito dei propri ambiti di competenza (vincolo idrogeologico, difesa del suolo, PMPF, ecc.) e collaborato, con attività di consulenza negli ambiti di propria competenza, con i servizi tecnici dei Comuni e con le locali stazioni Carabinieri Forestale per l'attività svolta dagli stessi.

Nel dettaglio le attività svolte possono così riassumersi:

- collaborazione con i servizi tecnici comunali sulle materie di propria competenza sia finalizzata alla tutela del patrimonio pubblico (strutture e infrastrutture) che alla prevenzione del dissesto idrogeologico;
- partecipazione a tavoli provinciali di coordinamento per la gestione delle modifiche alle PMPF;
- collaborazione con le locali stazioni Carabinieri Forestale con incontri di coordinamento sulle problematiche evidenziate sulle istanze pervenute, sia in materia di P.M.P.F. che di vincolo idrogeologico, o dall'attività di controllo svolta dalle locali stazioni Carabinieri Forestale sulle stesse; sopralluoghi congiunti al fine dell'interpretazione univoca alle norme ed ai regolamenti con riferimento alle istanze ricevute, con sopralluoghi sia preventivi che successivi la presentazione delle pratiche, per la valutazione della fattibilità l'intervento proposto o richiesto, sopralluoghi finalizzati anche alla verifica del rispetto delle norme, o delle prescrizioni impartite in sede di autorizzazione, al fine di assumere gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle singole competenze.

Macro area 3

TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE

DESCRIZIONE SINTETICA: Interventi di manutenzione ordinaria del territorio montano ritenuti rilevanti al fine di favorire la riproducibilità della risorsa idrica. Le risorse per l'attuazione del protocollo di intesa sono quelle previste nel piano d'ambito come definite dalle linee guida istituite dalla deliberazione di Giunta regionale n. 933 del 09/07/2012.

Progetto 1: Realizzazione interventi a tutela della risorsa idrica

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3	Sandro Bedonni	Pietro Zanardi	Amministrativo		
1	Realizzazione interventi a tutela della risorsa idrica	85%	5%	10%		
STATO AVANZAMENTO LAVORI						
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60% 65% 70% 75% 80% 90% 95% 100%						
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile						
G F M A M G L A S O N D						
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO
	Approvazione del programma degli interventi da parte della Giunta dell'Unione			100%		100%
	Consegna dei lavori di ogni singolo intervento				100%	100%
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2017: assegnazione all'Unione, da parte di Atersir, dei contributi per interventi a tutela della risorsa idrica; predisposizione, in accordo con i Comuni, della bozza del Programma contenente gli interventi; condivisione della bozza del Programma da parte della Giunta dell'Unione; redazione del Programma definitivo completo delle schede di progetto e dei progetti preliminari/definitivi di ogni singolo intervento; approvazione del Programma, delle schede di progetto, dei progetti preliminari/definitivi e dell'accordo con il Consorzio della Bonifica Renana per la progettazione e direzione dei lavori di ogni intervento, da parte della Giunta dell'Unione nella seduta del 12/06/2017; trasmissione ad Atersir, con nota del 27/06/2017, del Programma, delle schede di progetto e dei progetti preliminari/definitivi per la verifica di ammissibilità; comunicazione da parte di Atersir, con nota pervenuta il 18/07/2017, di ammissibilità degli interventi; stipula dell'accordo con il Consorzio della Bonifica Renana per la progettazione e direzione dei lavori di ogni intervento, in data 02/08/2017; approvazione progetti esecutivi, indizione gare d'appalto, aggiudicazioni, stipula contratti e consegna dei lavori; esecuzione e conclusione dei lavori; contabilità finale. Il dettaglio di ogni intervento è illustrato nel prospetto sottoriportato</p>						
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Esecuzione dell'attività ❖ Pietro Zanardi Esecuzione di parte dell'attività di carattere tecnico ❖ Caterina Bernardi Supporto nella redazione degli atti amministrativi 						

Interventi di manutenzione a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2017, finanziati con i contributi di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 933 del 09/07/2012, per complessivi euro 145.321,52, comprensivi di onere fiscale, così suddivisi:

Comune	Intervento	Lavori	Spese gen.	Sommano	I.V.A. 22%	TOTALE	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
Valsamoggia	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Cavanella	41.600,59	831,41	42.432,00	9.335,04	51.767,04	12/09/2017	18/12/2017	(*)
Valsamoggia	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel fosso dei Bertini, in loc. Savigno	16.980,39	339,61	17.320,00	3.810,40	21.130,40	02/10/2017	27/10/2017	(*)
Sasso Marconi	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Secco	58.200,59	1.163,41	59.364,00	13.060,08	72.424,08	12/09/2017	14/12/2017	(*)
SOMMANO		116.781,57	2.334,43	119.116,00	26.205,52	145.321,52			

L'attività di affidamento (stazione appaltante) e di responsabile unico del procedimento, è svolta da questo Servizio mentre l'attività di progettazione e direzione dei lavori è svolta dal Consorzio della Bonifica Renana previo stipula di apposito accordo.

Tutti gli interventi sono stati ultimati nel 2017 e quindi entro i termini fissati da Atersir.

(*) Nel 2017, dopo la fine lavori, è stato pubblicato all'albo pretorio dei Comuni interessati dagli interventi, per 60 giorni, l'"Avviso ai creditori" affinché coloro che vantano crediti verso l'impresa appaltatrice per indebite occupazioni o danni, presentino richiesta con indicate le ragioni dei loro crediti. Il CRE può essere emesso solo dopo la scadenza dei 60 giorni.

Macro area 4

DISCIPLINA DELLA RACCOLTA FUNGHI EPIGEI SPONTANEI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 02/04/1996 N. 6

DESCRIZIONE SINTETICA: Coordinamento, gestione e controllo sul corretto svolgimento dei compiti attribuiti a tutti i soggetti coinvolti nelle disposizioni di cui alla legge regionale 02/04/1996 n. 6

Progetto 1: Gestione disciplina raccolta funghi

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4	STATO AVANZAMENTO LAVORI												Sandro Bedonni	Amministrativo
1	Raccolta funghi epigei spontanei													5%	95%
STATO AVANZAMENTO LAVORI															
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio															
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60% 65% 70% 75% 80% 90% 95% 100%															
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio															
G F M A M G L A S O N D															
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE			SECONDO TRIMESTRE			TERZO TRIMESTRE			QUARTO TRIMESTRE			TOTALE ANNO	
	Approvazione convenzione da parte del Consiglio dell'Unione e approvazione accordo da parte della Giunta dell'Unione	100%												100%	
	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione	25%			25%			25%			25%			100%	
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2017: approvazione, da parte del Consiglio dell'Unione nella seduta del 27/02/2017, della nuova "Convenzione tre enti delegati in materia di raccolta dei funghi epigei spontanei per il biennio 2017-2018"; approvazione, da parte della Giunta dell'Unione nella seduta del 06/03/2017, dell'accordo con i Comuni per l'emissione dei tesserini per la raccolta funghi epigei spontanei per il biennio 2017-2018; distribuzione tesserini ai Comuni aderenti all'accordo in base alle richieste pervenute, anche il Servizio può emettere direttamente i tesserini; distribuzione tesserini agli esercizi convenzionati in base alle richieste pervenute; aggiornamento e divulgazione, tramite sito internet, sportelli, ecc., della disciplina raccolta funghi; sottoscrizione dell'accordo dopo che anche tutti i Comuni l'hanno approvato; gestione e rendicontazioni dei tesserini emessi da parte dei Comuni; gestione e rendicontazione dei tesserini emessi da parte degli esercizi convenzionati; iter relativo al divieto raccolta funghi nel periodo autunnale coincidente con la raccolta delle castagne su imput del Consorzio Castanicoltori dell'appennino bolognese.</p>															
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività ❖ Caterina Bernardi Esecuzione dell'attività 															

Macro area 5

RIFORMA DEL SISTEMA DI GOVERNO REGIONALE E LOCALE E DISPOSIZIONI SU CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA, PROVINCE, COMUNI E LORO UNIONI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 30/07/2015 N. 13

DESCRIZIONE SINTETICA: Rafforzare la riorganizzazione del lavoro sulla base delle nuove funzioni attribuite ai Comuni e alle loro Unioni prima delegate alle Province

Progetto 1:

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	STATO AVANZAMENTO LAVORI												Sandro Bedonni	Amministrativo								
1	Nuove funzioni attribuite ai Comuni e alle loro Unioni prima delegate alle Province													90%	10%								
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60%												65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																
	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione		25%	25%	25%	25%	100%																
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2017: in base alla legge regionale 30/07/2015 n. 13, alla fine del 2016 il servizio ha completamente assunto le competenze in materia di vincolo idrogeologico, forestazione (PMPF) e patrimonio micologico (funghi), oltre che per i territori dei Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi e Zola Predosa, anche per i territori dei Comuni di Casalecchio di Reno e Zola Predosa, questi ultimi prima in capo alla Provincia/Città metropolitana, uniformando così, in capo all'Unione dei Comuni, tutte le attribuzioni, deleghe e competenze in materia di gestione del territorio. Con deliberazione n. 38 del 08/05/2017 la Giunta dell'Unione ha preso atto di quanto sopra e di conseguenza ha rinominato il "Servizio Valorizzazione e Gestione Funzioni Montane" in "Servizio Tecnico, Valorizzazione del territorio e aree montane". Nel 2017 sono stati effettuati ulteriori contatti, con i nuovi enti, con la Regione e la Città Metropolitana, per concordare e condividere procedure e modi per entrare a pieno regime, con particolare riferimento all'iter delle pratiche, e sulle forme di collaborazione tra gli uffici comunali e il servizio tecnico.</p>																							
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni <p>Esecuzione dell'attività</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Caterina Bernardi <p>Supporto nella redazione degli atti amministrativi</p>																							

Progetto 2:

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	STATO AVANZAMENTO LAVORI												Sandro Bedonni	Caterina Bernardi								
1	Riorganizzazione del Servizio in quanto operante per tutti i Comuni dell'Unione													90%	10%								
STATO AVANZAMENTO LAVORI																							
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60%												65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per aprile												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO		PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																
	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione		25%	25%	25%	25%	100%																
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2017: si è provveduto alla riorganizzare del servizio in ottica di coordinamento stretto con i Comuni mediante processi di verifica degli attuali carichi di lavoro e la successiva riassegnazione agli addetti delle attività. Si è anche provveduto a contatti al fine di aumentare il rapporto di coordinamento e di operatività tra tutti gli uffici tecnici dei Comuni dell'Unione.</p>																							
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni ❖ Coordinamento ed esecuzione dell'attività ❖ Caterina Bernardi ❖ Supporto nella redazione degli atti amministrativi 																							



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

UFFICIO DI PIANO ASSOCIAZIONE ASSOCIATO

C/O COMUNE DI ZOLA PREDOSA - PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 1 - 40069 ZOLA PREDOSA (BO)

Tel. 0516161620 – ufficiodipiano@unionerenolavinosamoggia.bo.it



RELAZIONE AVANZAMENTO ATTIVITA' UFFICIO DI PIANO Anno 2017

Marzo 2018

Sommario

A) Premessa.....	3
B) Considerazioni generali sull'andamento delle attività.....	4
C) Obiettivi prioritari assegnati e grado di raggiungimento.....	7

A) Premessa

L'attività dell'Ufficio di Piano Associato per il 2017 è il completamento di quella già definita dal documento "Piano Organizzativo UdP Area Bazzanese - Anno 2016", approvato dal Comitato di Pianificazione Associata (CPA) nella seduta del 20 Maggio 2016. Dovuta premessa da segnalare è lo slittamento dei tempi previsti in detto Piano Organizzativo che hanno portato alla necessità di proroga della convenzione associativa fino al 31 luglio 2017, dovuto essenzialmente al dilungarsi delle valutazioni in ambito politico-amministrativo al fine di giungere a decisioni condivise e univoche.

In conseguenza di ciò gli obiettivi residui assegnati al servizio per il corrente 2017 derivati dal citato Piano Organizzativo sono sostanzialmente due:

- a) **Il completamento delle attività relative alla Variante al PSC** (e quella derivata al RUE), conseguente l'adozione da parte della Regione Emilia Romagna del proprio Atto di coordinamento tecnico per la semplificazione degli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica attraverso il principio di "non duplicazione" della normativa sovraordinata, con la quale si è colta l'occasione per apportare anche diverse modifiche e precisazioni delle disposizioni sia normative che cartografiche al fine di correggere alcuni errori presenti negli elaborati e fornire chiarimenti e specificazioni in particolare delle Norme dei Piani;
- b) **la contestuale elaborazione del primo POC dei Comuni dell'Area Bazzanese**, in prosecuzione dell'attività già avviata fin dal 2014.

Durante i mesi primaverili ed estivi del 2017, le attività di completamento dell'iter procedurale della Variante al PSC e della conseguente Variante al RUE hanno subito un rallentamento dovuto in gran parte alla necessità di effettuare alcuni approfondimenti ed acquisire ulteriori pareri, come richiesto da Città Metropolitana nel corso dell'istruttoria e della formulazione delle riserve agli strumenti urbanistici in parola.

In corso d'anno, a seguito della decisione del Comune di Valsamoggia di procedere in forma autonoma all'adozione del POC (nel mese di aprile) è risultato necessario ridefinire il programma di lavoro, nonché i contenuti di alcuni elaborati facenti parte del POC. In considerazione dell'esigenza di completare le attività in corso e tenendo conto di quanto sopra descritto, le Amministrazioni hanno ritenuto necessario prorogare l'attività dell'Ufficio di Piano Area Bazzanese a tutto il 31/10/2017.

Nel corso del 2017 è inoltre stato assegnato l'ulteriore obiettivo relativo al contributo alla predisposizione del progetto di fattibilità per l'istituzione del Servizio di Unione per la gestione associata di funzioni urbanistiche, per il quale è stato istituito un apposito tavolo di lavoro il cui coordinamento è stato conferito all'Arch. Vittorio Emanuele Bianchi Dirigente dell'Area Servizi al Territorio del Comune di Casalecchio di Reno.

Le risorse di personale dedicato allo svolgimento di tali attività possono così riassumersi:

- **Marco Lenzi** - Cat. D3 - Responsabile del Servizio a tempo parziale;
- **Elisa Nocetti** - Cat. D1 - Istruttore Tecnico - tempo pieno (per tutto il 2017 ha effettuato 27 ore/sett. essendo per il restante orario in permesso per maternità);

- **Simona Ciliberto** - Cat. D1 - Istruttore Tecnico - tempo pieno (dal 1 al 31 gennaio in congedo per maternità; dal 1 febbraio al 19 agosto ha effettuato 12 ore/sett. essendo per il restante orario in permesso per maternità e allattamento; dal 20 agosto al 31 Ottobre ha effettuato 29 ore/sett. essendo per il restante orario in permesso per maternità, dal 1/11/2017 non è più in servizio presso l'Ufficio di Piano, essendo stata assunta dal Comune di Bologna);
- **Gianluca Gentilini** - Cat. D1 - Istruttore Tecnico addetto al SIT - tempo parziale a 18 ore/sett. (dalla metà di settembre non è più in servizio presso l'Ufficio di Piano, essendosi concluso il periodo in comando presso codesto Servizio);

B) Considerazioni generali sull'andamento delle attività

In conseguenza della programmazione derivante dagli atti sopra citati nel corso del 2017 si sono effettuate le seguenti attività:

Dopo l'adozione della Variante al PSC e della contestuale Variante al RUE avvenuta nel mese di Dicembre 2016, i primi mesi del 2017 (da Gennaio ad Marzo) sono stati dedicati prima all'attività concernente la predisposizione degli atti necessari a consentire il deposito degli atti delle varianti presso le segreterie dei Comuni ed alla pubblicazione dei relativi avvisi di deposito sia negli albi dei Comuni che nel BURT della regione Emilia Romagna (*pubblicazioni avvenute in data 11/01/2017*) nonché alla trasmissione dei relativi atti ai competenti Enti Territoriali ed a quelli gestori di pubblici servizi per l'acquisizione dei relativi pareri e poi alla raccolta delle osservazioni e dei pareri pervenuti.

Nello stesso periodo proseguiva l'attività di valutazione delle manifestazioni di interesse presentate per l'inserimento nel POC, quella di approfondimento delle singole proposte con i soggetti interessati nonché la predisposizione dei conseguenti accordi ex art. 18 LR 20/2000 o degli Atti d'obbligo sostitutivi degli accordi per quelle proposte che progressivamente venivano definite.

I mesi da Aprile a Giugno 2017 sono stati dedicati alle valutazioni delle osservazioni e dei pareri pervenuti, all'acquisizione delle *riserve da parte della Città Metropolitana di Bologna (formulate con Atto del Sindaco Metropolitano n. 111 del 7 Giugno 2017)*, alla elaborazione delle prime proposte di riscontro sia alle osservazioni dei cittadini che ai pareri degli Enti oltre che all'elaborazione del documento di adeguamento alle Riserve della Città Metropolitana, con particolare riferimento alla Variante al PSC in conseguenza del fatto che il procedimento di approvazione prevede l'adozione di uno specifico atto di "controdeduzione" e l'acquisizione dell'intesa con la Città Metropolitana.

Contestualmente nel mese di Aprile il Comune di Valsamoggia, avendo completato l'attività di valutazione delle proposte pervenute, in modo autonomo rispetto agli altri Comuni provvedeva ad adottare il proprio POC (*Deliberazione di CC 5/04/2017 n. 27*).

Sempre nei mesi da Aprile a Giugno è proseguita l'attività di valutazione delle manifestazioni di interesse presentate per l'inserimento nel POC, con particolare riferimento al Comune di Zola Predosa nel quale le proposte pervenute riguardano ambiti particolarmente complessi (Ambiti AR.s...), nei quali a volte sono presenti più proprietari, per cui i soggetti con cui condividere gli obiettivi di riqualificazione degli ambiti nel suo insieme sono diversi e ciascuno di essi con proprie esigenze. Per il Comune di Valsamoggia si è invece provveduto a predisporre gli atti necessari a consentire il deposito degli atti del POC presso la segreteria del

Comune ed alla pubblicazione del relativo avviso di deposito sia nell'albo Pretorio che nel BURT della regione Emilia Romagna (*pubblicazioni avvenute in data 19/04/2017*) nonché alla trasmissione dei relativi atti ai competenti Enti Territoriali ed a quelli gestori di pubblici servizi per l'acquisizione dei relativi pareri e poi alla raccolta delle osservazioni e dei pareri pervenuti.

Nel mese di Luglio è stata completata l'adozione degli atti di Consiglio Comunale di controdeduzione alle osservazioni ed ai pareri pervenuti e di adeguamento alle riserve della Città Metropolitana, con riferimento alla Variante al PSC, richiedendo contestualmente l'Intesa con la stessa Città Metropolitana.

Nel periodo da Agosto a Ottobre l'attività dell'Ufficio si è incentrata sul completamento degli Atti per la conclusione del procedimento e l'approvazione della Variante 2015 al PSC e conseguente Variante al RUE, acquisendo in particolare l'Intesa della Città Metropolitana sul PSC (*Atto del Sindaco Metropolitano n. 186 del 20/09/2017*) e procedendo ad adeguare la documentazione di Piano alle richieste di modifica per dare piena soddisfazione alle riserve precedentemente espresse e al Parere ambientale motivato, espressi dalla Città Metropolitana nell'ambito dell'Intesa.

Nello stesso periodo sono proseguite le attività istruttorie relative alla elaborazione del POC del Comune di Valsamoggia, con la raccolta dei pareri degli Enti competenti, il confronto con la struttura della Città Metropolitana, l'elaborazione e trasmissione delle integrazioni documentali richieste a fini istruttori dalla stessa Città Metropolitana. Contestualmente sono proseguite le attività di valutazione e approfondimento delle proposte di inserimento nel POC relative al territorio dei Comuni di Monte San Pietro e Zola Predosa, incontrando più volte i soggetti interessati al fine di comprendere compiutamente gli interventi da effettuare, le caratteristiche e le modalità di attuazione degli stessi.

Nel corso del mese di Ottobre, in conseguenza delle proposte emerse dal tavolo tecnico per l'istituzione del Servizio di Unione per la gestione associata di funzioni urbanistiche, si è portata avanti l'attività di elaborazione di uno specifico progetto, sotto la guida del Coordinatore del Tavolo, per giungere poi all'elaborazione del progetto e dello schema di Convenzione associativa, presentati alle Amministrazioni nelle sedi competenti nel mese di ottobre. La suddetta Convenzione è stata approvata dal Consiglio di Unione in data 30/10/2017 con Deliberazione n. 35 e sottoscritta il successivo 10/11/2017.

Per garantire la continuità di servizio e consentire il completamento delle attività in corso, l'attività dell'Ufficio di Piano è stata prorogata a tutto il 31 Dicembre, in attesa di avviare le attività del nuovo servizio, a partire dal 1° gennaio 2018.

Nel mese di Novembre si è completata la documentazione che ha portato all'approvazione della Variante 2015 al PSC e alla conseguente Variante 2016 al RUE redatte in forma associata fra i Comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa. Contestualmente sono stati predisposti gli atti per la istituzione formale del Nuovo Servizio di Pianificazione in Unione (*approvato con Delibera di Giunta dell'Unione n. 102 del 4/12/2017*).

Nello stesso mese di Novembre, sono stati trasmessi alla Regione Emilia-Romagna gli elaborati della Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza (CLE) e locali approfondimenti di livello 3 dello Studio di Microzonazione sismica dei Comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa, modificati ed aggiornati come richiesto dal Dipartimento di Protezione Civile a seguito della propria istruttoria. Nel corso dello stesso mese la Regione Emilia-Romagna ha

formalmente trasmesso all'Ufficio di Piano la Certificazione di Conformità degli studi elaborati per il Comune di Valsamoggia, mentre si resta in attesa della medesima Certificazione per gli studi relativi al territorio degli altri due Comuni.

Nel mese di Dicembre l'attività relativa alle Varianti al PSC e al RUE si è concentrata sulla trasmissione degli atti approvati agli Enti competenti (Regione e Città Metropolitana), pubblicazione dei relativi avvisi (BUERERT, Siti web, Albo Pretorio) e, contemporaneamente sono proseguiti i confronti con gli operatori interessati all'inserimento delle manifestazioni di interesse nel POC dei Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia. Contemporaneamente alla fine di dicembre sono pervenute le Riserve formulate dalla Città Metropolitana sul POC del Comune di Valsamoggia (*Atto del Sindaco Metropolitan n. 266 del 20/12/2017*), a seguito delle quali l'Ufficio si è attivato per adeguare gli elaborati in vista dell'approvazione del POC (attività attualmente in corso).

Nello stesso periodo si sono avviati i primi incontri tecnici con i singoli Uffici Comunali in vista della attivazione del nuovo Ufficio di Pianificazione Associata di Unione (UDP) ed è stata conseguentemente aggiornata la sezione dedicata del sito web dell'Unione.

L'Ufficio di Piano ha inoltre svolto la seguente attività amministrativa contemporaneamente alla sopra esposta attività di pianificazione e tecnica:

- Redazione corrispondenza e atti amministrativi (delibere e determine);
- Organizzazione e convocazione incontri, trasmissione documenti, redazione verbali, comunicazioni (per sedute di Commissione Tecnica di Coordinamento, Comitato di Pianificazione Associata, altri incontri con Enti vari, ...);
- Comunicazioni e informazioni agli Enti (e organizzazione dell'archivio cartaceo/informatico della corrispondenza);
- Spedizione materiali prodotti dall'Ufficio di Piano e dai consulenti incaricati agli Enti interessati ad esprimere pareri e/o valutazioni in relazione al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico Edilizio;
- Corrispondenza per la raccolta dati e monitoraggio della ricezione documenti da e per Enti ed Organismi Istituzionali coinvolti nell'attività pianificata;
- Acquisizione preventivi, predisposizione determine dirigenziali per acquisti funzionali alle attività di gestione dell'Ufficio e di monitoraggio dati del SIT;
- Gestione incarichi in essere; verifiche periodiche sul programma dei lavori e sull'adempimento del contratto e predisposizione di appalti resoconti;
- liquidazione compensi dei prestatori di servizio/consulenza/acquisto beni, previa presentazione delle rispettive note/fatture;
- monitoraggio e gestione dei finanziamenti concessi dalla Regione Emilia-Romagna;
- verifiche del Bilancio di Servizio, ordinativi e liquidazioni in collaborazione con il Servizio Gestioni Associate;

Per quanto concerne la gestione del personale:

- redazione /verifica piani di lavoro annuali;

- Comunicazioni, predisposizione atti e organizzazione logistica per la partecipazione a Corsi di formazione;
- partecipazione a incontri periodici, con particolare riferimento alla redazione del POC e delle Varianti al PSC e al RUE;
- rendicontazione e tenuta ordinativi e consumi di cancelleria e toner;
- organizzazione e tenuta dell'archivio cartaceo e informatico, riproduzione degli atti per la conservazione in ufficio e al protocollo/Archivio dell'Ente;
- organizzazione e tenuta degli atti per la consultazione dei piani/strumenti in deposito presso l'ufficio;

L'attività del SIT è stata dedicata per l'intero 2017 alla elaborazione delle varianti cartografiche al PSC ed al RUE conseguenti l'attività di revisione e modifica di tali strumenti di Pianificazione, oltre che al monitoraggio dell'attività edilizia ed all'aggiornamento dello stato di attuazione dei PUA vigenti nella prospettiva della successiva elaborazione del POC, relativamente al quale si è continuata l'attività di digitalizzazione degli ambiti delle proposte pervenute propedeutica alla successiva redazione degli elaborati (nello specifico per il Comune di Valsamoggia sono state redatte le elaborazioni cartografiche confluite negli elaborati del POC adottato).

C) Obiettivi prioritari assegnati e grado di raggiungimento

Di seguito si riassumono gli obiettivi prioritari assegnati al servizio e il loro grado di raggiungimento:

1	Pianificazione attività Ufficio di Piano 2017 riferite a ciascun dipendente
	<p>Il Piano delle attività da svolgere durante il corso del 2017 è stato elaborato sulla base del Piano dell'anno precedente quale conclusione delle attività in corso in considerazione del fatto che la prosecuzione del servizio era inizialmente prevista per proroga della convenzione fino al 31 Luglio (poi ulteriormente prorogato al 31 ottobre).</p> <p>A ciascun dipendente sono stati assegnati obiettivi specifici finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo complessivo del servizio oltre che alla ordinaria gestione delle attività proprie dell'area di competenza.</p> <p>L'attività prevista è stata completata.</p>

2	Approvazione Variante 215 al PSC e conseguente Variante 2016 al RUE
	<p>Nel corso del 2017 si è provveduto al deposito degli strumenti adottati nel dicembre del 2016 ed alla trasmissione ai competenti enti territoriali per l'acquisizione dei dovuti pareri e di eventuali osservazioni, oltre che delle riserve da parte della Città Metropolitana.</p> <p>Nei tempi dovuti si è poi provveduto a valutare i pareri e le osservazioni pervenute, a riscontrare le stesse fornendo i dovuti chiarimenti, modificando quando necessario gli elaborati e le norme qualora ciò si sia reso necessario in conseguenza dell'accoglimento delle osservazioni, adeguando le stesse disposizioni ed elaborati in accoglimento delle riserve pervenute dalla Città Metropolitana.</p> <p>Sono stati quindi predisposti gli atti necessari prima per l'acquisizione dell'intesa con la Città Metropolitana e poi all'approvazione sia della Variante al PSC che al RUE, avvenuta</p>

nel corso del mese di Novembre 2017 da parte dei Comuni interessati (Monte san Pietro, Valsamoggia, Zola Predosa.

L'attività prevista è stata completata.

3 Elaborazione POC 2016-2020 Area Bazzanese

Nel corso del 2017 è continuata l'attività già avviata nel corso del 2016 di verifica e valutazione delle manifestazioni di interesse per l'inserimento nel POC di ambiti e/o interventi pervenuti in conseguenza dell'avvio della procedura per la formazione del POC. Per il solo Comune di Valsamoggia si sono inoltre predisposti gli elaborati per l'adozione dello stesso POC, poi avvenuta nel corso del mese di Aprile, provvedendo successivamente allo svolgimento del procedimento amministrativo che ha portato al deposito degli atti adottati, alla pubblicazione del relativo avviso, alla trasmissione sia agli Enti preposti che alla Città Metropolitana per l'acquisizione sia delle eventuali osservazioni che dei dovuti pareri, oltre che delle riserve della stessa Città Metropolitana (*riserve pervenute nel corso del mese di Dicembre 2017*).

Per i Comuni di Zola Predosa e di Monte San Pietro è tutt'ora in corso l'attività di valutazione e di condivisione con i proponenti delle proposte pervenute, in considerazione della notevole difficoltà che si è riscontrata, per alcune di esse di particolare complessità riguardanti ambiti di riqualificazione o l'insediamento di strutture commerciali all'interno del territorio di Zola Predosa, nell'acquisire le documentazioni integrative necessarie alla verifica delle condizioni di sostenibilità degli interventi proposti.

Dette valutazioni stanno ora concludendosi, consentendo a detti Comuni il completamento dell'attività avviata.

In conseguenza di ciò l'attività prevista NON E' stata pienamente completata.

4 Monitoraggio obblighi di trasparenza e azioni anticorruzione

Nell'ambito del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della illegalità sono state adottate le necessarie misure di verifica bimestrale degli obblighi di trasparenza e di verifica semestrale dell'applicazione delle azioni previste dallo stesso Piano.

L'attività prevista è stata completata.

Zola Predosa, 5 marzo 2018.



Il Responsabile
Ufficio di Piano Associato
Geom. Marco Lenzi