



**UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

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

**Relazioni di verifica
attività primo semestre
2018**

(Performance)

Luglio 2018

UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

AGGIORNAMENTO PRIMO SEMESTRE

2018

DIREZIONE/ SEGRETERIA
GENERALE

PROGRAMMA Documento Unico di Programmazione (DUP)

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

REV: Luglio 2018

REFERENTE POLITICO: MASSIMO BOSSO

RESPONSABILE TECNICO: DANIELE RUMPIANESI

PREMESSA

Nell'anno 2018 l'Unione entra a regime di continuità dei servizi già delegati e di sviluppo in ordine nuovi progetti delegati all'Unione.

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.

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 2018 attingono agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2018-2020 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 e Sismica
- SUAP / Attività produttive
- Polizia Municipale

Funzioni delegate dalla RER:

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

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 ***ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI***

2 ***GESTIONE ARCHIVIO, PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE e GESTIONE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI***

3 ***CONTRATTI E CONVENZIONI***

4 ***STATUTO E REGOLAMENTI***

5 ***ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI***

6 ***GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI***

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%					
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																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Partecipazione alle sedute per verbalizzazione e supporto tecnico e legislativo Si sono svolte <p style="text-align: center;">N. 04 sedute di Commissione/Capigruppo N. 04 sedute di Consiglio</p>																								

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :	
◆	Direttore/Segretario
◆	Service di Casalecchio di Reno

Progetto 2

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
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																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Partecipazione alle sedute per verbalizzazione e supporto tecnico e legislativo Si sono svolte <p style="text-align: center;">N. 24 sedute di Giunta</p>																								
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																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Supportare la Conferenza nelle attività di Coordinamento e indirizzo <p style="text-align: center;">Incontri periodici . Totale N. 07</p>																								
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																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Verificare che gli atti sottoposti agli organi istituzionali siano muniti dei pareri di legge. Sovrintendere la pubblicazione degli atti dopo l'approvazione.</p> <p style="text-align: center;">TOTALE ATTI: N. 79</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Direttore/Segretario</p>																								
*																								

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																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Gestire il piano delle partecipate ai sensi di legge e sovrintendere le procedure dispositive.</p> <p>Gestito monitoraggio, in particolare per Lepida si sono redatti gli atti di legge, in corso verifiche giuridiche per eventuali altri atti</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Direttore/segretario</p>																								
*																								

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																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Sovrintendere aggiornamento del Piano e formazione obbligatoria. Approvazione indirizzi del Consiglio dell'Unione. Avviare omogenizzazione con i piani comunali. Adesione rete regionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> Avviata procedura per omogenizzare i Piani tra i comuni Adesione rete anticorruzione regionale Attivate procedure whistleblowing Nominato rappresentate nel tavolo regionale 																								
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <p style="text-align: center;">◆ Direttore/Segretario</p>																								

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 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									
Relazioni	Conformità legislativa																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': gestione contenziosi e monitoraggio attività uffici per prevenire azioni legali . Proposta sviluppo del servizio.</p> <p>Gestito monitoraggio, sviluppato pareristica interna. Effettuata udienza in appello. Avviata verifica di prospettiva.</p>																								
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <p style="text-align: center;">◆ Direttore/Segretario</p>																								

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 2018													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																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': gestione atti protocollati, determine e delibere degli organi <ul style="list-style-type: none"> • Protocolli in entrata N. 4420 • Protocolli in uscita N. 1832 <ul style="list-style-type: none"> • Pec inviate N. 1368 • Pec ricevute N. 1842 • Determinazioni N. 315 																								

- Deliberazioni di Consiglio N. 14
- Deliberazioni di Giunta N. 65

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ Direttore
- ◆ Service di Casalecchio di Reno

Macro area 3

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%					
Indicatore di performance : Gennaio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività		RISULTATO ATTESO						PRIMO TRIMESTRE	SECOND O TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO												
Numero atti		Correttezza																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Ogni ufficio deve sovrintendere la stipula dei contratti.																								
Totale contratti 113 i Contratti risultano caricati in amministrazione trasparente																								
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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%				
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																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': monitoraggio sinistri e raccordo con ufficio di Casalecchio di Reno per la gestione operativa.																							
Individuato Broker Unico per tutti i Comuni. Avviato audit per redazione capitolato gara associata delle assicurazioni.																							
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																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Proporre eventuali aggiornamenti																							
Monitoraggio in progress rispetto agli sviluppi normativi di settore																							
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 : 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	n. reg. approvati																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Proporre i Nuovi regolamenti dell'Ente Avviate verifiche per nuovo regolamento in materia di accesso, avviata ricognizione eventuali necessità 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 :

Responsabili Uffici																							
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 : 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	Omogenizzazione con i Comuni																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': In relazione alla nuova nomina del nucleo di Valutazione Proporre un sistema omogeneo ai Comuni in modo da avviare una omogenizzazione Effettuata proposta di regolamentazione unitaria alla Giunta dell'Unione e dei Comuni. Avviata concertazione sindacale.																							

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ◆ Conferenza Direzione
- ◆ Direttore
- ◆ 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%				
Indicatore di performance : luglio/novembre												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														
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': monitoraggio costante delle attività DUP e loro implementazione in base alla programmazione dell'Ente</p> <p>In corso monitoraggio con i servizi associati, redatto parte gestionale del DUP 2019</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%				
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	Raccolta dati																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Proporre i la programmazione finanziaria dell'Ente in relazione anche ai fondi Regionali. Gestione sovrintendenza Budget economici dei servizi in Unione (bilanci di servizio)</p> <p>effettuati i monitoraggi e proposte operative. In ordine alle risorse regionali si è partecipato a vari tavoli di lavoro</p>																							

elaborando proposte.

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 : 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	Raccolta dati																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': partecipazione in raccordo con i Comuni alle attività del PSM.</p> <p>Monitoraggio rispetto alle attività da sviluppare dopo l'approvazione</p>																							
<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 : Giugno												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																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Redazione verbale di controllo semestrale . Proposta regolamento unitario dei controlli con i Comuni.																							
In corso monitoraggio																							
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 : 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	Omogenizzazione con i Comuni																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Redazione attività di controllo di gestione in relazione a possibili omogenizzazioni con i comuni.																							
Effettuato monitoraggio sui bilanci di servizio .																							
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%				
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	Omogenizzazione con i Comuni																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Sovrintendere con l'ufficio montagna la pianificazione e la redazione degli atti conseguenti</p> <p>partecipato ai tavoli regionali per definizione nuovo assetto, effettuate proposte normative definito programmazione triennale</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Direttore ◆ Responsabili Uffici 																							

Macro area 6
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI

Monitoraggio dell'organizzazione 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%					
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									01/02/16													
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Nell'ambito del coordinamento quotidiano sviluppare momenti di incontro per analizzare questioni di carattere generale e fornire indirizzi Effettuato raccordo mensile e incontri di aggiornamento . Si sono diramate istruzioni nei vari settori di attività dell'Ente. SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ 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%	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	Progetti associativi																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Sovrintendere il coordinamento dei gruppi di lavoro rispetto alle scelte dell'amministrazione. Attivazione del servizio Suap .</p> <p>Avviato servizio di Polizia Locale unificato. Avviate procedure in ordine al Suap associato.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Direttore ◆ 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%	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	Omogenizzazione con i Comuni																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Sovrintendere con i responsabili e gli assessorati la situazione dei servizi associati rispetto alle esigenze dei Comuni. Per attività rinvia o controllo di gestione</p> <p>Effettuate verifiche in Conferenza Direzione e in Conferenza dei responsabili</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Conferenza direzione ◆ Direttore</p>																							



Responsabili Uffici

Progetto 3 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																						
3	Raccordo con RER e Citta 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 : 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	Omogenizzazione con i Comuni																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': partecipazione ai tavoli di innovazione istituzionale per fornire ed acquisire elementi di sviluppo dei servizi associati Si è partecipato ai tavoli istituzionali 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 : 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	Omogenizzazione con i Comuni																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Gestione adempimenti per partecipazione al bando dei finanziamenti regionali per le Unioni – Indicazioni per ottimizzare la performance dei contributi. Partecipato ai tavoli regionali e formulate proposte all'amministrazione. Si è supportata la Giunta nell'elaborazione delle osservazioni. SUDDIVISIONE ATTIVITA' : 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%				
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	Miglioramento attività																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': partecipazioni alle azioni di progetto inerenti il miglioramento dei servizi</p> <p>Partecipato ai tavoli istituzionali. Si è elaborato proposte operative.</p> <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

Monitoraggio primo semestre
2018

Servizio Finanziario, economato e
patrimonio

REV: 5 gennaio 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 contabilit

Disporre di dati ad uso interno ed esterno sulla attivita' 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'attivita' 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'attivita' 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. Nel primo semestre l'ufficio ha gestito n. 1138 mandati e n. 478 reversali. Il Servizio ha provveduto alle procedure per il rinnovo della Convenzione di tesoreria.																								
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. L'ufficio ha effettuato il monitoraggio mensile delle quote comunali e ha collaborato con la conferenza di direzione per l'analisi dei versamenti di cassa.																								
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																								
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																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': adottare le variazioni di bilancio conformi al nuovo ordinamento contabile</p> <p>Nel primo semestre il servizio ha complessivamente gestito n. 10 variazioni di bilancio anche a supporto del competente organo consiliare.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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									1	1												
<p>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</p> <p>Il servizio ha collaborato con la direzione e i responsabili per la costruzione e il monitoraggio dei bilanci economici</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Avviare un coordinamento con i Comuni per migliorare le reciproche competenze ed attività comunali. Il comitato di coordinamento lavora principalmente tramite corrispondenza e-mail e ha realizzato un incontro per condividere le principali tematiche del settore.</p>																								
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Tempestività nel versamento ad ASC delle quote versate dai Comuni. Coordinamento con servizio finanziario di ASC. Il servizio ha attivato un monitoraggio congiunto con i tecnici di ASC e avviene con cadenza mensile.</p>																								
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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									0	0												
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Aggiornamento inventario e tenuta del</p>																								

patrimonio

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' 2018

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Luglio 2018

REFERENTE POLITICO: STEFANO MAZZETTI

RESPONSABILE TECNICO: MONICA TRENTI Coordinatore e Responsabile ufficio economico

RESPONSABILE TECNICO: SERENA STANZANI Responsabile ufficio giuridico

PREMESSA

Per l'anno 2018 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 5,41 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.

Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2018 attengono agli indirizzi pluriennali individuati nella nota di aggiornamento al DUP 2018-2020.

Vengono pertanto individuate cinque 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

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	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	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
<p>Programmazione del fabbisogno di personale secondo gli indirizzi di ciascuna amministrazioneSECONDO TRIMESTRETERZO TRIMESTREQUARTO TRIMESTRETOTALE ANNOIndicatore di attività</p> <p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <p>Definizione capacità assunzionale e capacità di spesa di ciascun ente</p> <p>Predisposizione proposte di delibere di Giunta</p> <p>Integrazione analisi e indirizzi su ASC</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <p>Trenti Monica</p> <p>Attività intraprese</p> <p>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.</p> <p>Le delibere ad oggi adottate sono le seguenti:</p> <p>Casalecchio di Reno: 3</p> <p>Monte San Pietro: n. 1</p> <p>Sasso Marconi:1</p> <p>Valsamoggia:3</p> <p>Zola Predosa:1</p>																								

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

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
<p>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 associateSECONDO TRIMESTRETERZO TRIMESTREQUARTO TRIMESTRETOTALE ANNOIndicatore di attività</p> <p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <p>Definizione complessiva delle capacità assunzionali e di spesa derivante dalle possibilità dei singoli Enti</p> <p>Imputazione formale ai tetti di spesa dei Comuni della spesa di personale complessiva dell'Unione</p> <p>Definizione formale dell'impatto della spesa di personale complessiva dell'azienda Insieme nel sistema Comuni/Unione</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <p>Trenti Monica</p>																								

Attività intraprese

Sono stati forniti alla Giunta dell'Unione e alla Conferenza di Direzione i prospetti riepilogativi relativi a :

- andamento della spesa di personale degli enti
- capacità assunzionale di ciascun ente.

Sulla base delle informazioni fornite le Giunte hanno definito le politiche assunzionali dei Comuni e dell'Unione con riferimento alle gestioni associate e in particolare al neo costituito Corpo Unico di Polizia Locale.

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

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
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Piena gestione delle tematiche relative al personale nello sviluppo delle gestioni associate SECONDO TRIMESTRE

TRIMESTRE QUARTO TRIMESTRE TOTALE ANNO Indicatore di attività

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

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

Trenti Monica

ATTIVITA' INTRAPRESE

Il Servizio ha fornito costante supporto nell'adozione degli atti connessi all'avvio del Corpo Unico di Polizia Locale con particolare riferimento a:

- Linee di indirizzo per l'individuazione del Comandante
- Avviso di selezione per l'individuazione del Comandante
- Delibera per avvio del Corpo Unico di Polizia Locale
- Definizione dotazione organica e previsione spesa del personale del corpo
- Il Servizio ha inoltre partecipato ai diversi incontri con le organizzazioni sindacali aventi ad oggetto l'avvio del corpo e alla conseguente elaborazione dei documenti relativi.
-
- E' stato altresì garantito il supporto di questo servizio nella definizione del nuovo sistema di valutazione della performance individuale proposto dal Nucleo di Valutazione Associato.

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

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 : Razionalizzazione e standardizzazione delle procedure di gestione dei concorsi pubblici

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

Semplificazione della gestione delle procedure selettive
SECONDO TRIMESTRE
QUARTO TRIMESTRE
TOTALE ANNO
 Indicatore di attività

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

Esame proposta di disciplina per lo svolgimento di concorsi unici

Analisi piani assunzionali degli Enti

Definizione tempistica di attuazione delle procedure

Informatizzazione dell'acquisizione delle domande di partecipazione e della successiva verifica dei requisiti di ammissione

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

Stanzani Serena

Personale ufficio trattamento giuridico

AZIONI INTRAPRESE

Come per il 2017, è in rete, condiviso con i Segretari/Direttori degli Enti, un file di controllo nel quale vengono elencate le procedure di selezione avviate e le relative tempistiche, al fine di informare in tempo reale sul loro svolgimento.

Nel corso del primo semestre dell'anno 2018 sono state svolte le seguenti procedure:

- asta attraverso il Centro per l'Impiego per assunzione in ruolo di un Idraulico, cat. B1;
- concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Capo squadra, cat. B3, per il quale sono pervenute n. 23 domande di partecipazione;
- concorso pubblico per l'assunzione di n. 2 Istruttori direttivi tecnici, cat. D, per il quale sono pervenute n. 92 domande di partecipazione;
- n. 7 procedure di mobilità esterna;
- n. 1 procedura di mobilità interna.
-
- A partire dal concorso per Istruttori direttivi tecnici, cat. D, è stata informatizzata l'acquisizione delle domande di partecipazione alla selezione, con protocollazione automatica. Tale procedura consente a priori di bloccare le domande carenti di requisiti, svolgendosi un controllo automatico del sistema durante la fase di inserimento della domanda stessa. E' inoltre controllato sempre dal sistema l'invio delle domande entro il termine, data e orario, fissato dal bando quale termine perentorio.
-
- Le assunzioni complessivamente effettuate a tempo indeterminato e determinato (comprese le brevi sostituzioni di personale scolastico) nel primo semestre sono state n. 94.
-

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

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
Definizione di un contratto decentrato unitario													SECONDO TRIMESTRE TERZO TRIMESTRE QUARTO TRIMESTRE TOTALE ANNO Indicatore di attività											
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Partecipazione agli incontri della delegazione unitaria Esame delle proposte delle organizzazioni sindacali Verifica adeguamento al medesimo schema del contratto decentrato di Asc																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica e Stanzani Serena																								
AZIONI INTRAPRESE 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. A seguito della sottoscrizione del nuovo ccnl in data 21 maggio 2018 questo Servizio: <ul style="list-style-type: none"> - ha dato immediatamente un'informazione alla Conferenza di Direzione circa le principali novità introdotte a livello nazionale in uno specifico incontro di approfondimento - ha partecipato al tavolo promosso dalla città metropolitana di Bologna per l'analisi delle nuove disposizioni del ccnl - ha avviato lo studio dei nuovi istituti contrattuali e presentato alla conferenza di direzione una prima proposta di disciplina nel mese di giugno. 																								

RISULTATO ATTESO PRIMO TRIMESTRE

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 tipologia di permesso utilizzate dai dipendenti													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definizione di regole chiare e predefinite per la gestione del personale da mettere a disposizione di tutti i dipendenti													SECONDO TRIMESTRE TERZO TRIMESTRE QUARTO TRIMESTRE TOTALE ANNO Indicatore di attività											
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																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Stanzani Serena e Trenti Monica Personale ufficio trattamento giuridico e ufficio trattamento economico																								
AZIONI INTRAPRESE E' proseguita la pubblicazione di schede informative nell'apposita sezione Google drive, condivisa con i dipendenti, nonché il costante aggiornamento delle schede già in precedenza inserite.																								
La sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente Funzioni Locali, in data 21 maggio 2018, è stata																								

comunicata in tempi brevi ai dipendenti, con informazioni in particolare sui tempi di pagamento delle competenze economiche e sui permessi introdotti dal contratto.

Sui singoli permessi sono state aggiornate le schede già in precedenza inserite in Google drive e pubblicate le schede relative a nuovi istituti.

A partire dal 1° luglio, completata la fase di sperimentazione, è stato avviato il sistema di corrispondenza via ticket con il Servizio Personale Associato per tutti i dipendenti. Tale sistema consentirà di razionalizzare la corrispondenza con i dipendenti, che in precedenza avveniva con mail, posta cartacea, protocollo, telefono, veicolandola in particolare con i ticket e il protocollo, qualora trattasi di richieste aventi incidenza sul trattamento economico.

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.

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

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								

Razionalizzazione e standardizzazione delle attività di gestione dei cartellini SECONDO TRIMESTRE

TRIMESTRE QUARTO TRIMESTRE TOTALE ANNO

Indicatore di attività

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

Definizione formale delle competenze del personale assegnato alla gestione dei cartellini

Ulteriore standardizzazione delle attività di chiusura dei cartellini

Sviluppo delle funzionalità web del software

Sviluppo del collegamento con il software di elaborazione degli stipendi

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

Stanzani Serena

Ufficio Trattamento Giuridico

AZIONI INTRAPRESE

Sono state ridefinite le competenze del personale addetto alla attività di gestione dei cartellini, con assegnazione degli Enti di competenza a ciascuna addetta.

Al fine di proseguire nella standardizzazione delle attività sui cartellini, dal mese di gennaio 2018, a completamento delle disposizioni già impartite nel marzo 2017 circa i tempi di chiusura, è stato introdotto il blocco del portale all'ultimo giorno del mese successivo. Tale disposizione consente una lavorazione in tempi più rapidi da parte dell'Ufficio sui cartellini, consentendone altresì la chiusura con termine anticipato rispetto allo scorso anno.

E' stato ulteriormente implementato il collegamento con il software degli stipendi, aggiungendosi la funzionalità per il passaggio dei dati sulle malattie. E' stato inoltre definito un calendario condiviso fra Ufficio Giuridico e Ufficio Economico rispetto alle tempistiche di passaggio dati mensili alle paghe.

A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 21/5/2018 sono state richieste alla software house le conseguenti modifiche al programma, per la corretta registrazione delle nuove tipologie di permessi (attività in corso).

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

Progetto 2

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4	Trenti Monica																						
1	Gestione trattamento economico del personale	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 : Sviluppo competenze del personale assegnato all'ufficio													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<p>Maggiore interscambiabilità degli operatori e conoscenza delle attività assegnate all'ufficio</p> <p>SECONDO TRIMESTRE TERZO TRIMESTRE QUARTO TRIMESTRE TOTALE ANNO</p> <p>Indicatore di attività PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <p>Analisi delle procedure assegnate all'ufficio</p> <p>Ridefinizione delle competenze assegnate agli operatori in un'ottica di conoscenza generale delle attività dell'ufficio</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica Ufficio Trattamento Economico</p> <p>AZIONI INTRAPRESE</p> <p>Come già sopra indicato, è stato ulteriormente implementato il collegamento con il software di rilevazione delle presenze, aggiungendosi la funzionalità per il passaggio dei dati sulle malattie. E' stato inoltre definito un calendario condiviso fra Ufficio Giuridico e Ufficio Economico rispetto alle tempistiche di passaggio dati mensili alle paghe. Sono state individuate ulteriori attività da assegnare al personale al fine di ampliare l'ambito di conoscenze delle attività con particolare riferimento alla predisposizione e monitoraggio della spesa di personale nonché elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione trasparente.</p> <p>L'attribuzione delle nuove competenze avviene progressivamente nel corso dell'anno sia per garantire la necessaria formazione che per verificare la sostenibilità rispetto alle attività già assegnate.</p>																								

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

Macro area 5

SVILUPPO AREA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Progetto 1

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	Trenti Monica																						
1	Sviluppo 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

Razionalizzazione e sviluppo delle attività formative rivolte ai dipendenti SECONDO TRIMESTRE TERZO TRIMESTRE QUARTO

TRIMESTRE TOTALE ANNO Indicatore di attività

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

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

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

Stanzani Serena

Ufficio Trattamento Giuridico

AZIONI INTRAPRESE

Sono state svolte le attività necessarie per la gestione unitaria della formazione, avviata nello scorso anno 2017:

- 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

Sono stati complessivamente autorizzati nel primo semestre n. 36 corsi di formazione/aggiornamento.

La gestione unitaria della formazione consente una razionalizzazione delle attività e minori costi potendo fruire di sconti e iscrizioni plurime.

Nell'ambito della convenzione sottoscritta con la Regione Emilia Romagna per l'adesione al Sistema di e-learning Federato della stessa per la pubblica amministrazione e l'utilizzo dei servizi per la formazione, sono partiti, per un primo gruppo di dipendenti, i corsi on line in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

RISULTATO ATTESO PRIMO TRIMESTRE

UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

VERIFICA PIANO ATTIVITA' PRIMO SEMESTRE 2018

SERVIZIO ASSOCIATO

Servizio Associato Gare

REFERENTE POLITICO: MASSIMO BOSSO

RESPONSABILE TECNICO: Barbara Bellettini

PREMESSA

Nel corso del 2017 gli obiettivi principali del servizio sono stati legati oltre che alla implementazione della modulistica e delle procedure a seguito dell'entrata in vigore del D. lgs. 56/2017 correttivo del codice dei contratti, al consolidamento dell'organizzazione del servizio ed al coordinamento a seguito della nomina dei referenti distaccati dei cinque Comuni per le procedure di gara di lavori e a seguito del supporto del Collaboratore di Asc Insieme per le procedure di gara proprie dell'Azienda speciale, l'attività è supportata per la parte tecnica dai Responsabili distaccati dei diversi Comuni e per la parte giuridica dal Comitato di Direzione oltre che dal Collaboratore presente al 100%. Il Servizio si propone inoltre di lavorare ancora sull'organizzazione interna che vada a sviluppare e consolidare l'attività cosiddetta continuativa, e che vada a regolamentare e strutturare l'attività non continuativa. Si evidenzia anche che risulta necessario implementare e consolidare l'attività di verifica relativa alla programmazione delle procedure di gara dei diversi Enti per implementare procedimenti unificati sovracomunali quando sia possibile, al fine di uniformare le scadenze. E' poi importante che lo stesso sia di supporto nella formulazione della gara stessa cercando di garantire non solo la massima trasparenza delle operazioni gara, ma anche delle operazioni a carico dei singoli Comuni interessati.

Tempo dedicato	Responsabile	Collaboratore	Distaccati dei 5 Comuni
	90,00%	100,00%	20,00%

Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2018 attingono agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2018-2020 e dalle altre azioni previste, con la finalità ultima di sviluppare una rete sovra comunale per fronteggiare le emergenze territoriali.

Vengono pertanto individuate 5 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

1	<i>Consolidamento e Coordinamento dell'attività del Servizio.</i>
2	<i>Trasparenza e controlli</i>
3	<i>Standardizzazione delle procedure e modulistica (Bando tipo di Anac per procedure soprasoglia)</i>
4	<i>Sviluppo gare sovracomunali</i>
5	<i>Modifica del Regolamento di attività del servizio</i>

Macro area 1

Consolidamento e Coordinamento dell'attività del Servizio

Risulta necessario consolidare e coordinare l'organizzazione del Servizio per avere gli spazi per meglio strutturare l'attività continuativa e di programmazione. Risulta necessario consolidare attraverso una sorta di riorganizzazione, il Servizio in considerazione della nomina dei distaccati dei cinque Comuni; della collaborazione da parte dell'azienda speciale dell'Unione Asc Insieme. Ciò attraverso modifica del regolamento esistente ovvero atti di organizzazione specifica.

Progetto 1 : Riorganizzare il Servizio in maniera strutturata per lo sviluppo ed il consolidamento dell'attività continuativa in considerazione della conferma dell'istruttore direttivo anche per l'anno 2018 e dei cinque persone in distacco dai Comuni.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo da designare	Personale distaccato dei cinque comuni																						
1.1	Migliorare l'attività del servizio definendo le procedure interne allo stesso attraverso attività di coordinamento e incontri finalizzati alla definizione delle procedure da seguire.	90,00%	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 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 e chi fa cosa	25%	25%	25%	25%	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 .																										
STATO DI AVANZAMENTO: IN CORSO VERIFICA DELLE FUNZIONI E DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE DEL SAG RISPETTO AI COMUNI.																										
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; per la parte dell'Azienda speciale dell'Unione AscInsieme con il collaboratore indicato dalla stessa azienda. ◆ Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti nella predisposizione della procedura e nel suo consolidamento . Sia SAG sia Comuni sia Azienda speciale. 																										

Progetto 2 : Attività di comunicazione verso l'esterno intendendosi i Comuni ed i diversi Enti

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo da designare	Personale distaccato dei cinque comuni																						
1.2	Migliorare, attraverso il Comitato di direzione, 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 nel rispetto delle tempistiche legate al bilancio stesso dell'Unione. Consolidare i tempi di consegna del materiale di gara.	90,00%	100,00%	20,00%																						
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 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 da espletare sia di Servizi e forniture sia di Lavori	70%	10%	10%	10%	100%																				
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 nel rispetto delle tempistiche legate al bilancio di previsione ed a quello di assestamento. L'attività tassativamente deve avere tempi certi ancora migliorabili. Consolidare anche la definizione dei tempi di consegna del materiale di gara da parte dei singoli Enti.

STATO DI AVANZAMENTO: DEFINITO IL PROGRAMMA GARE 2018 A MARZO. A MAGGIO 2018 SI E' FINITO DI REDIGERE PROSPETTO DELLE PROCEDURE DI GARA EFFETTUATE NEGLI ANNI CON RELATIVE SCADENZE. SOTTOPOSTO AL COMITATO DI DIREZIONE.

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

◆ Barbara Bellettini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi; per la parte dell'Azienda speciale dell'Unione Ascinsieme con il collaboratore indicato dalla stessa azienda.

◆ Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare la Responsabile del SAG provvede ad incontrare il Comitato di Direzione per definire l'attività da programmare e provvede ad un aggiornamento almeno trimestrale. Il Servizio si concentra sulle procedure da fare da parte del SAG; verifica se vi possono essere procedure di gara da espletarsi in maniera aggregata e sovracomunale. Il Servizio inoltre definisce puntualmente la tempistica di gara, sempre suscettibile di possibili cambiamenti in corso d'opera.

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; ogni Comune autonomamente potrà decidere dove collocare il link oltre che nella sezione trasparenza per dare maggiore risalto alla procedura. L'attività è di coordinamento con il Servizio WEB Unione presso il Comune di Casalecchio di Reno con il quale verranno effettuati periodici aggiornamenti.

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

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo da designare	Personale distaccato dei cinque comuni																						
2.1	Consolidamento della trasparenza nella gestione della gara attraverso controllo operativo su quanto fatto dai Comuni attraverso, se necessario, incontri con i singoli RUP. Controllo sull'operato delle Commissioni di gara dando indicazioni operative. Risulta necessario istituire un albo dei componenti delle commissioni giudicatrici che dovranno avere le caratteristiche indicate nella Delibera della Giunta Comunale n. 64/2016 sulle commissioni di gara. Da tale albo si potrà attingere per le commissioni delle singole gare.	90,00%	100,00%	20,00%																						
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, previo avallo del Comitato di Direzione. Costituzione di albo dei componenti di commissione giudicatrici.	25%	25%	25%	25%	100%																				
<p>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.</p> <p>STATO DI AVANZAMENTO: CON DELIBERA N. 35/2018 SI E' MODIFICATA LA DELIBERA N. 64/2016 – SI STANNO RACCOGLIENDO I DIVERSI CURRICULA PER POI PROCEDERE ALLA DEFINIZIONE DI UN ALBO. PER OGNI PROCEDURA DI GARA SI CONTROLLANO GLI ATTI FACENDO UNA VERIFICA DEI CONTENUTI IN COLLABORAZIONE CON IL RUP COMUNALE E DANDO AL MEDESIMO INDICAZIONI IN MERITO. REDAZIONE INOLTRE DI UN TIMING DI GARA BEN DETTAGLIATO PER OGNI PROCEDURA.</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; per la parte dell'Azienda speciale dell'Unione Ascinsieme con il collaboratore indicato dalla stessa azienda. ◆ Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare la Responsabile del Servizio Associato Gare 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 eventuali procedure da espletarsi sul Mercato Elettronico delle Centrali di Committenza. 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 e si rapporterà costantemente con il Responsabile del Servizio per ogni eventuale problematica legata alla procedura di gara stessa. ◆ 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 delle gare seguite dal SAG. I responsabili dei siti potranno valutare se dare evidenza alle procedure anche in altro modo. ◆ La definizione dell'albo dei componenti delle commissioni di gara sarà sovracomunale coinvolgendo tutti i dipendenti dell'unione con le caratteristiche necessarie definite nella delibera della giunta comunale n. 64/2016 																										



Macro area 3

Standardizzazione delle procedure e della modulistica (Bando tipo di ANAC pre procedure sopra soglia comunitaria)

Risulta necessario, al fine di implementare l'attività del Servizio, consolidare la standardizzazione delle procedure da seguire e della modulistica che verrà modificata, in parte, a seconda della gara da espletare, e che è in costante evoluzione per le continue indicazioni di ANAC attraverso le linee guida ed attraverso il Bando tipo per le procedure sopra soglia uscito a fine 2017. Sarà cura del servizio dare indicazioni ai Comuni in merito agli atti da adottare non solo propedeutici alla procedura di gara (determina a contrarre con indicazioni SAG), ma anche successivi.

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 3	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo da designare	Personale distaccato dei cinque comuni																				
3.1	Consolidamento della modulistica e delle procedure che sono in continua evoluzione viste le indicazioni di ANAC (linee guida e bando tipo). Incontri con i Responsabili del procedimento comunali per definire la procedura da adottare.	90,00%	100,00%	20,00%																				
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 giudicatrice; il SAG svolge infatti la funzione di segretario verbalizzante			25%	25%	25%	25%	100%															
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': maggiore attività di supporto durante le operazioni di gara; definizione in capo al SAG della fase di ammissione dei concorrenti non più in capo alla Commissione giudicatrice. STATO DI AVANZAMENTO: INCONTRI CON I REFERENTI DI OGNI PROCEDURA DI GARA E SUPPORTO AGLI STESSI OLTRE CHE VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA DA PARTE DEL SAG. LA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA N. 35/2018 HA MODIFICATO LA PRECEDENTE N. 68/2016 ED HA DEFINITO CHE LA FASE DI AMMISSIONE DEI CONCORRENTI SIA IN CAPO AL SAG.												SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Barbara Bellettini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi; per la parte dell'Azienda speciale dell'Unione Asclinsieme con il collaboratore indicato dalla stessa azienda ◆ Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, la creazione di gara con la collaborazione dei responsabili dei Comuni; è una attività continuativa ed in costante evoluzione. Il SAG svolge le operazioni di gara e supporta nelle operazioni di gara i diversi organismi. Procede a svolgere la funzione di segretario verbalizzante nelle commissioni giudicatrici. Supporta il RUP sulla decisione di quale procedura sia meglio seguire.												

Progetto n. 2: Consolidamento e standardizzazione della modulistica oltre che delle procedure di gara

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo da designare	Personale distaccato dei cinque comuni																				
3.2	Consolidamento della modulistica per procedure aperte in generale, negoziate per lavori e dei verbali di gara.	90,00%	100,00%	20,00%																				
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
	La modulistica standard della procedura di gara in genere è fondamentale. Da quest'anno il Servizio definirà il DGUE che potrà essere utilizzato soprattutto per le procedure soprasoglia					
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': predisposizione di modulistica con la supervisione del Comitato di Direzione e, in base alla programmazione STATO DI AVANZAMENTO: PREDISPOSTO IL BANDO TIPO PER LE PROCEDURE SOPRASOGLIA COMUNITARIA E CONSOLIDATA LA MODULISTICA IN GENERALE PREDISPOSTO ANCHE IL DGUE DA UTILIZZARSI PER TUTTE LE PROCEDURE DI GARA. IN CORSO LA PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO. 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; per la parte dell'Azienda speciale dell'Unione Asclinsieme con il collaboratore indicato dalla stessa azienda. ◆ Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare la Responsabile del Servizio Associato Gare provvede alla stesura della modulistica coadiuvata dall'istruttore direttivo e dai responsabili distaccati. Novità importante oltre alle linee guida di ANAC è il Bando tipo per procedure soprasoglia. ◆ Dare indicazioni ai Comuni rispetto alla determinazione a contrarre ed agli atti successivi alla aggiudicazione. 						

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; già nel 2017 si sono evidenziate diverse procedure di gara sovracomunali di importanza non piccola (ad esempio: servizi assicurativi, brokeraggio assicurativo, servizio di ripristino strade a seguito di incidenti, fornitura di libri per biblioteca) .

Progetto n. 1: Migliorare la programmazione dei procedimenti. Attraverso una più puntuale programmazione dei Comuni si avrà una migliore programmazione da parte del SAG nel rispetto delle tempistiche legate ai bilanci di previsione e di assestamento.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4	Comitato di Direzione	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo da designare																	
4.1	Essere da stimolo per gare sovracomunali quanto siano convenienti e necessarie essere d'aiuto nella definizione della procedura e degli atti propedeutici alla uscita della procedura stessa.	40,00%	90,00%	30,00%																	
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	70%	10%	10%	10%	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. STATO DI AVANZAMENTO: FATTO UN PRIMO INCONTRO CON COMITATO DI DIREZIONE IL 6/4/2018 NEL QUALE SI SONO SOTTOPOSTE DIVERSE ATTIVITA'. MOLTO IMPORTANTE L'ATTIVITA' RELATIVA ALLA VALUTAZIONE (E FINANZIAMENTO) DEL SERVIZIO CON RIGUARDO AL PTR REGIONALE. IN CORSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE																					

**L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA PER GARE TELEMATICHE SATER DI INTERCENT-ER ADEMPIMENTO
OBBLIGATORIO DAL 18/10/2018.**

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

◆ Comitato di Direzione Barbara Belletini e l'Istruttore direttivo assegnato al servizio al 100%. Per la parte lavori coordinamento con il personale distaccato dai Comuni stessi.

◆ Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti, in particolare la Responsabile del Servizio Associato Gare provvede alla stesura e riepilogo delle gare sottoposte dai Comuni ed alla verifica delle possibili gare da fare assieme anche per una economia delle risorse da impiegare.

Macro area 5

Modifica del Regolamento di attività del Servizio

Alla luce delle novità normative e del fatto che le stesse sono in continua evoluzione oltre al fatto che sul mercato elettronico delle centrali di committenza Intercent-ER e Acquisti in rete pa (Consip) sono sempre più presenti, non solo servizi e forniture, ma anche lavori; risulta necessario procedere ad modificare il regolamento di attività del servizio adottato con delibera della Giunta dell'Unione nel febbraio 2017.

Progetto n. 1: Predisposizione della modifica dopo un incontro di coordinamento dell'attività con il Servizio Gare Associato comprensivo dei distaccati. Risulta necessario anche predisporre modifica dell'attività delle Commissioni di gara distinguendo la fase di ammissibilità dei concorrenti (a carico del Servizio Associato Gare) dalle fasi successive in capo alla Commissione tecnica.

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 5</u>	Segretario Generale	RESP. SERVIZIO BELLETTINI	Istruttore direttivo da designare																		
5.1	Porsi l'obiettivo di modificare il regolamento del servizio	30,00%	50,00%	30,00%																		
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 :												G	F	M	A	M	G	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE							TOTALE ANNO										
	Inserire le modifiche previo accordo dei diversi componenti il Servizio Associato Gare	20%	60%	10%	10%							100%										
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': raccolta dei regolamenti – Conferenza direzione STATO DI AVANZAMENTO: IN CORSO LA VERIFICA DELLE CORREZIONI AL REGOLAMENTO DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO. NECESSARIO ULTERIORE INCONTRO CON IL COMITATO DI SERVIZIO.																						
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Daniele Rumpianesi 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. ◆ Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti con coordinamento della Responsabile del Servizio-.																						



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, 20 Luglio 2018

PIANO ATTIVITA' 2018

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

**PROGRAMMA Documento Unico di Programmazione (DUP)
07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E
SOCIALI**

**MONITORAGGIO STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI
ALLEGATO AL RIEQUILIBRIO DI LUGLIO 2018**

REFERENTE POLITICO: STEFANO RIZZOLI

RESPONSABILE TECNICO: CATI LA MONICA

Per approfondimenti si rimanda all'apposita sezione del sito dell'Unione:

<https://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it/index.php/servizio-sociale-e-coordinamento-pedagogico>

appositamente implementata nel corso dei primi mesi dell'anno dal Servizio sociale Associato con documenti/atti/link utili ad approfondire il lavoro svolto dal servizio dell'Unione



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

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

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

ORGANICO:

- Dirigente Servizio sociale Associato Cati La Monica
- Responsabile UDP vacante dal 13 luglio 2018 – collaboratore amministrativo Laura Lazzaroni
- Responsabile Ufficio sociale Mara Ferroni - collaboratore amministrativo Tiziana Assante
- Responsabile Coordinamento Pedagogico Giovanni Amodio – pedagogiste Grazia Bartolini, Alessandra Giudici, Giorgia Simoni



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

Descrizione delle finalità da conseguire

Sviluppo dei progetti con indicatori

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	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	A	S	O	N	D									
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	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				Dati a fine anno Minimo n. 10 incontri complessivi															
Approvazione entro Febbraio 2018 Bilancio di previsione Piano Programma e del bilancio di d'esercizio entro Aprile 2018	Sulla base delle quote di trasferimento approvate con il Bilancio dell'Unione si prevede l'approvazione dei documenti contabili entro il mese di Febbraio e 2018 preventivo e aprile 2018 consuntivo	X	X			APPROVAZIONE DEL PIANO PROGRAMMA 2018-2020, DEL BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE 2018-2020 E DEL BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO 2018 DELL'AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA "INSIEME". Con deliberazione n. 7 del Consiglio dell'unione in data 17 Aprile APPROVAZIONE															



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

						DEL BILANCIO DI ESERCIZIO 2017 DELL'AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA "INSIEME": STATO PATRIMONIALE, CONTO ECONOMICO, NOTA INTEGRATIVA, RELAZIONE SULLA GESTIONE con delibera n. 7 del Consiglio dell'Unione in data 17 Aprile Bilancio dell'Azienda in attivo
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	X	Regolarmente in corso – variazioni effettuate in sede di riequilibrio bilancio unione
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':						
1) Organizzazione e realizzazione incontri preliminari alla redazione ed approvazione dei documenti di bilancio						
2) Adozione delibere consiliari di approvazione atti di programmazione e consuntivo						
3) Adozione delibere di riequilibrio e assestamento secondo quanto previsto dall'atto integrativo alla convenzione						



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

SCHEDA 1. 2

1. 2 Costi generali- Emergenza casa – Centro per le famiglie

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Feroni Mara	Massimiliano di Toro Mammarella		
1.2	Costi generali- Emergenza casa – centro per le famiglie	50%	30%	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	TOTALE ANNO
1) Verifica sulle azioni del 2017 con elaborazione tabelle di raffronto 2017 2018 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	Dato a fine anno Redazione documento che permetta un raffronto di dati contabile ad inizio anno e a fine anno A seguito rendiconto 2017 Risparmio 5% 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	Dato a fine anno Minimo entrata di € 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	In corso analisi Relazione con ipotesi livelli minimi per alcuni servizi
4) 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	Analisi effettuata – proposta da presentare alla Giunta unione per il mese di Settembre Documento di analisi e proposta di



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

						rivisitazione % se necessario
5) Monitoraggio dei trasferimenti ad ASC	Report periodici con cadenza almeno trimestrale	0	1	1	1	3

Si segnala inoltre l'importantissimo lavoro sull'accordo distrettuale per l'inclusione dei minori con disabilità che si è concluso con l'approvazione e sottoscrizione del nuovo "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 (Delibera del Consiglio dell'unione n. 2 del 12 febbraio 2018

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

- 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
- Adozione atti di adesione a accordi, convenzioni ecc. Acquisizione e controllo report e rendicontazioni ASC e trasmissione ai soggetti erogatori dei contributi
- Analisi economica preliminare delle forme di finanziamento dei servizi erogati di ASC e relativo peso economico. Rilevazione Costi analitici dei singoli servizi
- Come per il punto 2, più prima analisi delle spesa relativa all'Area da considerare, per individuare indicatori economici da rapportare anche agli indicatori di qualità dei servizi, in collaborazione con l' Ufficio di Piano
- Atti di impegno liquidazioni, gestione e monitoraggio PEG attraverso gli applicativi informatici e restituzione report periodici a supporto della Dirigente e della Giunta dell'Unione



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

SCHEDA 1.3

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

Proseguo del lavoro sugli indicatori con trend storici

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1 sottoscheda indicatori e monitoraggi	Cati la Monica					Ferroni Mara					Massimiliano di Toro Mammarella															
		0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	95%	100%					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																											
Indicatore di performance : report di restituzione																											
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE					SECONDO TRIMESTRE					TERZO TRIMESTRE					QUARTO TRIMESTRE					TOTALE ANNO					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	L	A	S	O	N	D							
1.3	Rilevazione degli indicatori attualmente in uso e delle procedure, metodologie e flusso dei dati relativi.	25%					15%					60%															
	Coinvolgimento altri comuni mediante il Tric	Coinvolgimento dei comuni nelle scelte dell'Unione sul sociale attraverso incontri e tematici Minimo 10 incontri verbalizzati					X					X					X					X					Dato a fine anno. Minimo 10 incontri
	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 presentato in sede di approvazione bilancio asc e in sede di elaborazione piano di zona 201 – 2020 Elenco indicatori su cui costruire un trend storico e di benchmarking
	Elaborazione indicatori richiesti dalla Città metropolitana per la redazione del Piano di zona triennale	Individuazione e raccolta indicatori presenti nella proposta della Città metropolitana										X					X					X					Individuato set di oltre 39 indicatori (vedere pdz) i Almeno 20 indicatori
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																											
<ul style="list-style-type: none"> . convocazioni Tric - Individuazione indicatori Richiesta di invio ad ASC, singoli Comuni, ASL di relazioni sintetiche relative agli indicatori - Rilevazione delle richieste di rendicontazione provenienti da soggetti esterni all'Unione (Regione, città Metropolitana, INPS, finanziatori di singoli 																											



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

progetti tramite bandi, portatori d'interesse come sindacati, associazioni...)

- Realizzazione di un report interno
- elaborazione indicatori e stesura documento di presentazione



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

SCHEDA 1.4

1.4 PATRIMONIO

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1 sottoscheda indicatori e monitoraggi	Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano di Toro Mammarella																				
1.4	A seguito rilevazione Patrimonio concesso affittato assegnato ecc ad Asc Insieme da parte dei comuni elaborazione e sottoscrizione contratti	50%	50%	0%																				
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																		
A seguito dell'elaborazione avvenuta nel 2017 sullo " Stato dell'arte" verifica con il gruppo di lavoro apposito ed elaborazione e sottoscrizione contratti tipo	Numero contratti sottoscritti	X	X	X	X	In corso Almeno 15 contratti stipulati																		
Stima del patrimonio immobiliare messo a disposizione per i servizi sociali	Relazione di stima			X	X	In corso Relazione di stima																		
Stesura contratti	Stesura almeno 10 contratti	X	X	X	X	In corso Sottoscrizione almeno 10 contratti																		



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

SCHEDA 1.5

1.5 Carta dei servizi

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Ferroni Mara	Mammarella Di Tori Massimiliano									
1.5	Stesura nuova Carta dei servizi e sua promozione	50%	10%	40%									
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							
Rivisitazione dell'attuale carta dei servizi in forma innovativa semplice e di facile lettura e comprensione	Documento "carta dei servizi"	X	X	X	X	In corso Rilevazione schede servizi							
Individuazione servizi erogati con modalità e criteri di accesso individuazione costi						Elaborazion e grafica carta							
Stampa su carta				X	X	In corso Stampa su carta							
Pubblicazione via Web			X	X	X	In corso Pubblicazio ne su sito unione ed asc e comuni							
Presentazione alla cittadinanza					X	In corso Organizzazi one momento pubblico di presentazio ne							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':													
1) Rilevazione servizi e compilazione scheda tipo con il coinvolgimento dei vari servizi di Asc insieme 2) Elaborazione grafica 3) Pubblicazione su Web 4) Organizzazione momento di presentazione al consiglio e alla cittadinanza													



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

Macro area 2 SISTEMA TARIFFARIO - ISEE SCHEDA 2.1

NUOVO ISEE E DEFINIZIONE NUOVO SISTEMA TARIFFARIO

L'obiettivo è stato raggiunto completamente nel 2017 con l'approvazione di tariffe omogenee su tutti i comuni .

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Ferroni Mara	Di Toro Mammarella Massimiliano		
2.1	OMOGENEIZZAZIONE TARIFFE SERVIZI SOCIALI CON APPLICAZIONE NUOVO ISEE	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 A S O N D						
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO
Approvazione sistema tariffario 2018 Approvazione criteri omogenei per integrazione rette CRA Aumento entrate del 2%	Nel 2017 si è completato il percorso di omogeneizzazione delle tariffe per tutti i servizi Per il 2018 si prevede il monitoraggio dell'effetto sulle tariffe del nuovo ISEE	X	X	X	X	Approvazione DELLE TARIFFE E DELLE SOGLIE ISEE PER SERVIZI E INTERVENTI SOCIALI E SOCIO-SANITARI PER L'ESERCIZIO 2018. con DELIBERAZIONE N. 31 DEL 16/04/2018 Mantenimento entrate 2017
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione atti per approvazione in Giunta dell'Unione /Comitato di Distretto Monitoraggio entrate a seguito applicazione nuovo ISEE 						



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

Macro area 3

SERVIZI SOCIO-SANITARI ACCREDITATI

SCHEDA 3. 1

Individuazione del fabbisogno di servizi accreditati e programmazione distrettuale

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella																	
3.1	Individuazione del fabbisogno di servizi accreditati e programmazione distrettuale	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 : 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 TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO															
Data di approvazione programmazione 2018 Frna	Approvazione entro mese di Giugno 2018 se già definita al ripartizione del FRNA sui Distretti	X	X			Approvazione fabbisogno 2018 con verbale Comitato di distretto in data 25 Giugno 2018 1 verbale Comitato di distretto															
Individuazione nuovi posti residenziali in Cra	A seguito fabbisogno e riorganizzazione socio sanitaria individuazione strutture e posti nuovi da accreditare				X	Attivati i 6 posti su Villa Maria Vittoria in territorio di Monte San Pietro Altri 4 posti al momento attivati come progetti da attivare procedure di selezione con priorità sulle zone scoperte N posti aggiuntivi acquistati almeno 10															



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

LE attività sono svolte in integrazione con Ausl

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

- Analisi di impatto sul FRNA e sul bilancio sociale del nuovo sistema di remunerazione regionale
- Istruttoria finalizzata all'individuazione del fabbisogno di servizi e posti accreditati sul Distretto e fuori Distretto
- Elaborazione di eventuali ipotesi di rimodulazione di servizi, in rapporto anche alla sostenibilità economica del sistema complessivo
- Ricognizione dei fabbisogni di altri Distretti pertinenti a strutture del territorio dell'Unione
- Elaborazione delle proposte di fabbisogno da sottoporre al Forum degli Assessori e all'approvazione del Comitato di Distretto
- incontri con Cra distretto
- procedure per individuazione nuovi posti



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

SCHEDA 3. 2

Gestione Contratti definitivi strutture e servizi accreditati

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella																																													
3.2	Contratti definitivi strutture e servizi accreditati	20%	75%	5%																																													
STATO AVANZAMENTO LAVORI																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; 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 : Approvazione della programmazione territoriale da parte del Comitato di Distretto</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> </table>					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
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 TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																																											
Completamento procedure contratto e definizione annuale scheda sulla base del Case mix annuale	Sottoscrizione Contratti definitivi strutture e servizi accreditati Redazione scheda nuovo case mix		X	X		Redatte le schede con il nuovo case mix di struttura Tutti i contratti sono stati sottoscritti e sono pubblicati sul sito unione n. 23 contratti n. 13 gestori																																											
Verifiche effettuate	Monitoraggio contratti per i servizi accreditati anche attraverso visite alle strutture mediante dell'apposita commissione distrettuale	X	X	X	X	Effettuato un sopralluogo in tutte le strutture accreditate nei primi mesi dell'anno 100% Minimo 70% dei servizi																																											
<p>LE attività sono svolte in integrazione con Ausl</p> <p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> ● L'attività è svolta in integrazione con Ausl e con la collaborazione dell'Udp ● Sulla base del Fabbisogno individuato, della delibera Regionale che approverà le nuove tariffe definitive, della ridefinizione Case mix: percorso di negoziazione con le strutture preliminarmente alla definizione contratti definitivi ● Elaborazione contratti 																																																	



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

- Rinnovo contratti di accreditamento



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

SCHEDA 3.3

Affidamento a soggetto privato Gestione CRA di Crespellano

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella																				
3,3	CRA di Crespellano	50%	45%	5%																				
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 : Approvazione della programmazione territoriale da parte del Comitato di Distretto																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> </table>					G	F	M	A	M	G	L	S	O	N	D									
G	F	M	A	M	G	L	S	O	N	D														
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																		
Esteralizzazione del servizio a seguito decisione Consiglio Unione	Elaborazione bando di gara	X				Gara conclusa																		
Affidamento servizio a gestore privato	Affidamento a gestore privato	X	X			Gara conclusa																		
Ricollocazione personale asc in centri diurni anziani o altro	Ricollocazione personale oggi in servizio presso la Cra	X	X			Partenza nuovo gestore già in corso. Esecuzione anticipata in via d'urgenza del servizio di Casa Residenza Anziani di Crespellano a seguito di procedura di selezione pubblica e dell'aggiudicazione a Consorzio Blu Società Cooperativa Sociale disposta con determinazione del responsabile del SAG n. 305 del 27/06/2018. Decorrenza 1 Luglio 2018 Il personale è stato o ricollocato in asc o assorbito dalla nuova azienda																		



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

Macro area 4

PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE

SCHEDA 4. 1

Processo di redazione del Piano triennale per la Salute e il Benessere Sociale

Le attività principali previste per il 2018 consistono:

- nel processo di redazione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale come da indicazioni regionali in via di definizione e relativi luoghi di confronto interno per la realizzazione delle istruttorie tecniche (TRIC, gruppi di monitoraggio e progettazione,) e cura del processo di approvazione (passaggi informativi, di restituzione e di approvazione in Forum e approvazione finale in Comitato di Distretto e conseguente adozione di atti da parte della Giunta dell'Unione).

- attività di progettazione per bandi specifici sia pubblici (enti europei, Stato, Regione...) sia privati (fondazioni, soggetti for profit, sponsorizzazioni...)

- attività di progettazione partecipata che preveda il coinvolgimento della comunità locale in forma sussidiaria e solidaristica (si veda scheda specifica)

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4	Cati la Monica					Ferroni Mara					Massimiliano Di Toro Mammarella																				
		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 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	X			Effettuati circa 20 incontri (elenco date in Piano di zona) con associazioni di promozione sociale cooperative sociali sindacati associazioni familiari disabili comuni ecc (elenco date contenute nello spazio sottostante)																										



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

						Minimo 10 incontri
Individuazione e stesura indicatori e tabelle regionali	Predisposizione documento	X	X			Documento in approvazione consiliare il 30 Luglio
Data di approvazione dell'ipotesi di Piano entro marzo 2018	Approvazione dell'ipotesi di Piano triennale sulla base apposite schede ed indicatori regionali entro il mese di Marzo 2018 indipendentemente dalle deliberazioni regionali	X	X			Documento in approvazione consiliare il 30 Luglio come da normativa regionale
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':						
<p>Elenco incontri effettuati :</p> <p>8 novembre 2017 incontro di concertazione sindacale</p> <p>22 gennaio 2018 approvazione in Forum sociosanitario dell'Unione della governance e proposta organizzativa</p> <p>5 Febbraio 2018 tavolo di concertazione sindacale</p> <p>15 Febbraio tavolo Welfare</p> <p>Dal 22 febbraio al 3 maggio 8 incontri dei 3 tavoli tematici (n. partecipanti 169)</p> <p>20 Aprile tavolo "Dopo, durante e oltre noi"</p> <p>10 maggio tavolo trasversale povertà e vulnerabilità</p> <p>28 Maggio, 6 e 20 giugno incontri con Centro Servizi volontariato su bando per Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato</p> <p>08 Novembre 2017; 05 febbraio 2018; 29 marzo 2018; 01/14 Giugno 2018 tavoli di concertazione sindacale</p> <p>15 Giugno approvazione in tavolo welfare allargato ai consiglieri comunali</p> <p>18 Giugno 2018 approvazione nel Forum Socio sanitario dell'Unione</p> <p>25 Giugno approvazione Proposta Piano in Comitato di Distretto</p> <p>9 Luglio approvazione accordo Sindacati</p> <p>23 Luglio – Giunta Unione e Commissione consiliare</p> <p>30 Luglio - Consiglio Unione</p>						
<ul style="list-style-type: none"> - proposta condivisa con ASC, ASL e Comuni dell'allocazione delle risorse assegnate in considerazione dei residui degli anni precedenti - istruttoria tecnica nel TRIC - fase di partecipazione - proposta di approvazione in Forum e Comitato di Distretto - approvazione di atti conseguente da parte della giunta dell'Unione 						



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

SCHEDA 4. 2

Progettazione per bandi: progettazione innovativa **Dopo di noi**

4	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4												Cati la Monica	F e r r o n i M a r a	Massimiliano Di Toro Mammarella																																		
4.2	Progettazione per bandi: Dopo di Noi												20%	1 0 %	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	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 con il tavolo del Dopo di noi azioni	Percorso con soggetti gestori e terzo settore che individui a seguito nuova normativa sul dopo di noi percorsi innovativi servizi ecc.		X	X			Azioni a favore del dopo di noi: costituito tavolo apposito sul dopo di noi Definite azioni Definizione azioni e loro realizzazione sia con spesa di parte corrente che per spesa conto capitale																																										
Formazione convegni incontri : numero incontri	Organizzazione a Gennaio di un momenti formativo sul tema del trust		X				Seminario " La Legge su Dopo di Noi: strumenti e possibilità per le famiglie " - Venerdì 19 gennaio 2018 dalle ore 16.00 alle 19.00 Sala Consiliare Comune di Casalecchio Un appuntamento rivolto alle associazioni, agli addetti ai lavori e alle famiglie interessate al tema della disabilità per dare indicazioni concrete legate a questa																																										



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

						importante legge. Materiali disponibili sul sito dell'unione sezione servizio sociale associato Partecipanti: 83
Individuazione con il tavolo dei progetti che verranno presentati anche in autonomia sull'apposito bando regionale entro marzo 2018	Elenco progetti			X	X	Individuato 1 progetto a realizzazione pubblica comune/asc/asl . Presentati due progetti da privati Almeno 1 progetto presentato a bando
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':						
<ul style="list-style-type: none">- 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- coordinamento generale dei vario soggetti presenti sul distretto						



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

SCHEDA 4. 3

Progettazione per bandi

4	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4												Cati la Monica			Ferroni Mara			Massimiliano Di Toro Mammarella											
4.3	Progettazione per bandi												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										
Elaborazione progetti da presentare su bando		Presentazione di progetti su bandi nel corso dell'anno										X		X		X		X		In corso report a fine anno Almeno 5 per un importo di almeno 200.000 euro										



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

Progetto Gap contro il Gioco d'azzardo

Azioni di contrasto al gioco d'azzardo in collaborazione pubblici esercizi e i comuni

Progetto Emporio solidale:

Costituita l'associazione

Effettuata la formazione

In corso partenza servizio

Bando Vo. La Bo

Ciclo di incontri di co-progettazione con le Organizzazioni di Volontariato o Associazioni di Promozione Sociale per la partecipazione al Bando Regionale per il Finanziamento e il Sostegno di progetti di rilevanza locale.

- Lunedì 28 maggio, ore 11.00, presso la Sala Consiliare Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille 9
- Mercoledì 6 giugno, ore 14.30, presso Casa della Solidarietà, Sala Foschi, Via del Fanciullo 6 - Casalecchio di Reno
- Mercoledì 20 giugno, ore 10, presso Casa della Solidarietà, Sala Foschi, Via del Fanciullo 6 - Casalecchio di Reno

Gli incontri, condotti dal [Centro Servizi per il Volontariato della Città Metropolitana di Bologna VOLABO](#)

unitamente all'Ufficio di Piano del Servizio Sociale Associato rivolti alle Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale iscritte nel Registro regionale e con sede legale nell'ambito distrettuale ed allargato al tavolo trasversale del piano di zona, saranno volti alla diffusione dei contenuti e delle indicazioni utili per la presentazione dei progetti contenute nel DGR n. 699 del 14/05/2018 "Accordo di Programma Sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Emilia-Romagna ai sensi degli Artt. 72 e 73 del D.Lgs. n.117/2017, Codice del Terzo Settore

BANDO MOBILITA' CASA LAVORO Con determinazione dirigenziale n. 151 del 19/93/2018 è stato APPROVATO L'AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA MOBILITA' CASA-LAVORO PER LAVORATORI CON DISABILITA' A CARICO DEL FONDO REGIONALE DISABILI IN APPLICAZIONE DELLA DGR 1073/2017.

BANDO TPER Si è inoltre riproposto il bando Tper per agevolazioni tariffarie sugli abbonamenti degli autobus

Presentazione 3 progetti sull'apposito bando adolescenza su richiesta dei comuni

Azione prioritaria A): Rigenerazioni a confronto 2 con Comune capofila Zola Predosa

Azione prioritaria B): Createe Younger 3 con Comune capofila Casalecchio di Reno

Azione prioritaria C): Giovani Centro x Centro 2 con Comune capofila Sasso Marconi

Valutazione in corso per (richiesta della RER di invio delle graduatorie entro il 20 luglio) progetti presentati da soggetti non pubblici (n.5 progetti ammissibili) e una per quelli degli Enti Pubblici (i nostri *Educare alla legalità attraverso la comunità educante 1 e 2 e Un centro per amico 2*) su legge 14 .



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

SCHEDA 4.4

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

4	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4											Cati la Monica			Ferroni Mara			Massimiliano Di Toro Mammarella						
4.4	Progettazione per bandi: Pon, Sia, Res Rei											30%			40%			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 : 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	Report a fine anno								
Numero contributi erogati da Inps																								
Numero utenti raggiunti	Ammissione a contributo progetto PON											X	X	X	X	Rendicontazione periodica contributo Pon di 240.000 sul triennio								
Ammissione a contributo Pon e atti conseguenti																								
Partenza nuovo REi												X	X	X	X	Report a fine anno								
Monitoraggio coordinamento partenza																								
Nuove progettazioni ed accordi non previsti inizialmente																Approvazione accordo asl unione regione per attuazione Piano annuale e triennale azioni di inclusione lavorativa soggetti fragili con Deliberazione del CC n. 14 DEL 25/06/2018								
LEGGE 14/2018																								
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
- proposta condivisa con ASC gestione Sia Pon Res																								
- monitoraggio e controllo																								
- presentazione rendicontazioni																								



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

Macro area 5 PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETA'

La finalità principale della macroarea partecipazione e sussidiarietà è l'avvio di un percorso di definizione di un sistema distrettuale di partecipazione negoziale con il mondo non profit del territorio in ottica di sussidiarietà e percorsi specifici di co-progettazione partecipata secondo i principi di democrazia deliberativa che sperimentino azioni di impulso della solidarietà territoriale e empowerment della comunità.

SCHEDA 5.1

Emporio solidale

4	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4										Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella								
4.4	Attivazione emporio solidale distrettuale										30%	30%	40%								
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						
Costituzione associazione di associazioni per partenza emporio solidale distrettuale Con individuazione sede e progetto di fattibilità											X	X	X	X	Costituita l'associazione individuata sede Partita la progettazione dell'attività						
Inaugurazione Emporio solidale											X	X	X	X	Inaugurazione entro dicembre 2018						
Attività formative											X	X	X	X	Effettuata la formazione a cura Volabo (date indicate nello spazio sottostante)						
Definizione modalità di azione													X	X	Coordinamento partenza attività						
Piano formazione effettuato nei primi mesi dell'anno Giovedì 22 febbraio dalle 17.00 alle 19.30 Essere volontario. Perché faccio/facciamo volontariato? Aspettative e motivazioni; cosa significa e cosa mette in gioco essere volontari di un progetto di comunità; culture e modelli organizzativi Giovedì 15 marzo dalle 17.00 alle 19.30 Le culture organizzative e gli aspetti fondanti delle organizzazioni non profit. Quale modello per l'Emporio Solidale Reno Lavino Samoggia																					



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

Giovedì 22 marzo dalle 17.00 alle 20.00

I volontari dell'Emporio Solidale Reno Lavino Samoggia: costruire il *team* e lavorare in *team*. Come coniugare le aspettative individuali con gli obiettivi del progetto e le necessità organizzative che lo sostengono

Incontri con associazioni del distretto

Supporto per nascita associazione di associazioni per attività emporio

Individuazione locali

Inaugurazione emporio

Definizione attività formativa

Definizione attività emporio



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

SCHEDA 5.2 Centro per le famiglie

4	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4													Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella															
4.4	Studio riorganizzazione servizio Centro per le Famiglie													70%	20%	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																									
Analisi stato dell'arte	documento	X	X	X	X	Analisi stato dell'arte – elaborazione studio di fattibilità – presentazione del progetto al Forum sociale allargato agli assessori alle politiche scolastiche																									
Individuazione ipotesi di lavoro	Ipotesi con piano di fattibilità economica e personale	X	X	X	X	Individuata ipotesi di lavoro Elaborazione ipotesi con piano di fattibilità economico APPROVAZIONE DEL PROGETTO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA IN UNIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE. Con deliberazione G.U n. 20/2018																									
Partenza servizio in forma riorganizzata	Partenza servizio	X	X	X	X	In corso selezione personale Partenza servizio riorganizzato																									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Rilevazione dati Stesura documento con piano di fattibilità Decisioni Forum e giunta Individuazione modalità di copertura personale Partenza servizio riorganizzato																															



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

Macro area 6 COORDINAMENTO PEDAGOGICO SCHEDA 6.1

Piano formativo distrettuale

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica					Giovanni Amodio																			
		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 TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																				
Definizione coordinata piano formativo servizi prima infanzia	Entro maggio 2018	X	X			Svolte attività formative 1° anno scolastico 2017 – 2018 Definito Piano formativo unitario 2018 – 2019																				



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

SCHEDA 6.2

Approvazione Regolamento unico distrettuale e proposta di tariffe omogenee sul distretto

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica					Giovanni Amodio																				
		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 TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	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				X	X	X	X	In corso																	
Ipotesi di criteri unici contrattuali																											
Calendario unificato																											
Approvazione entro 31 Aprile 2018																											
Ipotesi sistema tariffario unico entro maggio 2018		Predisposizione ipotesi tariffaria				X	X	X	X	In corso																	
Approvazione entro 31 dicembre																											
Analisi temi patrimoniali: titoli d'uso manutenzioni mutui in essere		Stato dell'arte patrimonio				X	X	X	X	In corso																	

Il servizio ha inoltre curato: il coordinamento della definizione delle azioni conseguente all'assegnazione dei fondi 0 - -6 a cura del Miur: voucher nido per abbattimento rette Nido, azioni di abbattimento liste di attesa, assunzione pedagogiste ecc.

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' 2018

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO

Rev. 5 Gennaio 2018

REFERENTE POLITICO: **DANIELE RUSCIGNO**

RESPONSABILE DI SERVIZIO: **ENRICO VEGETTI**

RESPONSABILE TECNICO: **SIMONE DALLA**

PREMESSA

Le risorse di personale dedicato sono quelle assegnate al Servizio Informatico Associato per un totale di n. 11 tecnici (incluso il responsabile tecnico di servizio) e n. 2 amministrativi (incluso il responsabile di servizio).

Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2018 attingono agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2018-2020 e dalle altre azioni previste, con la finalità ultima di sviluppare una rete sovra comunale per fronteggiare le emergenze territoriali.

Si precisa che il Servizio Informatico Associato, oltre a relazionarsi con Segretari, referenti informatici dei Comuni e Forum degli Assessori all'informatica, per le finalità di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, si avvale anche della collaborazione di:

- Città Metropolitana, nell'ambito della Convenzione quadro per la collaborazione istituzionale tra Città Metropolitana, Unioni e singoli Comuni dell'Area Bolognese, approvata con Deliberazione di Consiglio n. 4/2017
- Lepida Spa, nell'ambito della Convenzione per il funzionamento, lo sviluppo e la crescita della Community Network dell'Emilia-Romagna, approvata con Deliberazione di Consiglio n. 21/2013

Con deliberazione n. 42 del 14.05.2018, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale (nella persona del Responsabile del Servizio Informatico Associato) e contestualmente è stata formalizzata l'attivazione di un ufficio di staff, composto oltre che dal Responsabile tecnico dei servizi informatici anche da referenti Comunali per l'informatica, che avrà il compito di affiancare il RPTD nel percorso di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni.

La costituzione di questo ufficio ha la finalità di formalizzare un luogo nel quale condividere tra le diverse amministrazioni i progetti di digitalizzazione delle stesse, lo stato dell'arte della loro evoluzione e il monitoraggio delle risorse di bilancio messe a tal fine a disposizione dei Comuni. I componenti del Tavolo della transizione digitale avranno anche il compito di tenere informati i Segretari dei comuni di propria competenza in merito all'andamento dei progetti informatici

ASPETTI ECONOMICI DI BILANCIO

Si evidenzia che le disponibilità di bilancio risultano sufficienti alla copertura delle spese di assistenza e investimenti previste ad oggi in corso d'anno, ad eccezione del Comune di Valsamoggia che ha richiesto diverse personalizzazioni non inizialmente previste sui sw di gestione atti e protocollo e in considerazione dei costi legati al trasferimento della centrale radio operativa. Per tale ragione in occasione degli equilibri il Comune di Valsamoggia, verserà all'Unione la somma di Euro 12.000,00 che sarà iscritta a bilancio SIA 2018 per investimenti informatici

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Sono state individuate 5 macro aree di progetto all'interno delle quali sviluppare gli specifici obiettivi per l'anno in corso.

Di seguito si evidenzia lo stato dell'arte dei progetti corrispondenti a ciascuna macroarea.

Macro aree di attività derivate dal DUP	
1	<i>SVILUPPO E OMOGENEIZZAZIONE SISTEMI INFORMATICI COMUNALI</i>
2	<i>INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE</i>
3	<i>ASSISTENZE INFORMATICHE E CONTRATTI</i>
4	<i>GESTIONE hardware E software</i>
5	<i>MIGRAZIONE DATACENTER</i>

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 SW SUE – SUAP

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	Enrico Vegetti	Simon e 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																	
	Migrazione banche dati Comuni	X																					
Numero enti da avviare: 5	Avviamento sw	X																					
Numero utenti che utilizzeranno il sw (indicativamente): 60	Integrazioni con sw di protocollo e piattaforme Suaper - Sieder			X																			
RELAZIONE IN MERITO ALLE ATTIVITA' SVOLTE:																							
<ol style="list-style-type: none"> 1) Migrazione delle banche dati: completata per Comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa. Sono in corso le verifiche che rimangono in capo agli uffici tecnici. Completata solo i primi giorni di luglio la migrazione anche per i Comuni di Casalecchio di Reno e Sasso Marconi per difficoltà tecniche incontrate dalla ditta. Anche in questo caso la verifica di tali migrazioni è in capo agli uffici comunali 2) Avviamento sw: possibile solo dopo la conclusione delle migrazioni di cui al punto precedente 3) Integrazioni: <ul style="list-style-type: none"> - integrazione con sw anagrafe: conclusa per tutti gli Enti - con sw di protocollo: attualmente in corso di (previsione entro fine settembre) - integrazione con piattaforma unica SIEDER/SUAPER/AIA/SIS per la presentazione delle pratiche on-line: le specifiche tecniche di integrazione da parte di Lepida sono state pubblicate i primi giorni di Luglio , pertanto ai sensi del contratto l'integrazione dovrà avvenire entro il 31.12.2018 																							
Note: l'integrazione del sw con la piattaforma unica di Lepida per la presentazione delle pratiche online non dipende dal SIA ma da Lepida Spa.																							

SCHEDA 1.2

SUPPORTO ASC NELL'OMEGENEIZZAZIONE DEI PROPRI STRUMENTI INFORMATICI IN AMBITO UNIONE

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna																							
2	Supporto ad Asc per l'omogeneizzazione dei propri strumenti informatici a quelli dei Comuni dell'Unione ed in particolare per l'ammodernamento sia delle strumentazioni hw che degli applicativi sw al fine di rispettare gli obblighi normativi in materia di sicurezza e digitalizzazione della PA	30%	20%	50%																							
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																					
	Verifica adempimenti per passaggio sw di protocollo e atti a versione aggiornata		X																								
	Verifica adempimenti per utilizzo attuale sw di gestione sw Presenze Unione per Asc	X																									
	Aggiornamento relazione parco hw alla luce della sostituzione di n. 20 pc attualmente in corso (la cui conclusione è prevista nel mese di gennaio)			X																							
<p>RELAZIONE IN MERITO ALLE ATTIVITA' REALIZZATE:</p> <p>1) Verifica con fornitori aspetti economici per adeguamento sw come sopra descritti - iniziata attività con fornitore. In data 12.07.2018 Previsto in contro con Asc a luglio per valutare aspetti economici e organizzativi. La nuova versione del sw di gestione di protocollo e atti con sottoscrizione digitale degli atti e conservazione di atti e protocollo potrebbe essere attivata nel mese di Ottobre previa verifica con la sw house che verrà conclusa nel mese di luglio</p> <p>2) Verifica adempimenti per utilizzo attuale sw di gestione Presenze dell'Unione anche da parte di Asc - è stato chiesto al fornitore del sw gestionale un preventivo di spesa e trasmesso ai referenti di Asc. Asc ha impegnato i fondi necessari per l'acquisto del modulo sw di gestione delle presenze conforme a quello utilizzato dall'Unione. Nel mese di settembre/ottobre verranno effettuate le attività di installazione e configurazione. Nei mesi di novembre/dicembre ci sarà una doppia gestione vecchio/nuovo sw parallela. Dal 1 gennaio 2019 verrà utilizzato anche per Asc esclusivamente il nuovo sw uguale a quello utilizzato oggi in Unione completando pertanto l'omogeneizzazione di tale sw gestionale</p> <p>3) Aggiornamento parco hw: nei primi mesi del 2018, su indicazione del SIA, Asc ha proceduto all'acquisto di circa 15 pc desktop per la sostituzione di quelli più obsoleti che, oltre a presentare problemi di sicurezza non garantivano prestazioni adeguate all'attività lavorativa richiesta. Tutti i pc sono stati installati, configurati e consegnati dai tecnici SIA. Nel corso del 2018 proseguirà il monitoraggio del parco hw di Asc per pianificare ulteriori sostituzioni in base alle disponibilità economiche</p> <p>Note: Il SIA svolge le attività di supporto tecnico/amministrativo ad ASC. Mentre l'assunzione degli impegni di spesa e la stipula dei contratti rimane in capo ad ASC.</p>																											

SCHEDA 1.3
FORMAZIONE INTERNA PER SVILUPPO SPECIALIZZAZIONE RISORSE UMANE

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna			
3	Prosecuzione della formazione prevista nel piano di formazione pluriennale 2016-2018 che consenta la qualificazione e specializzazione del personale interno per attività sistemistiche e di assistenza rete	30%	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
	Realizzazione I sessione formativa sistemistica				X	
	Realizzazione I sessione formativa gestione reti				X	
INFORMAZIONI IN MERITO ALLE ATTIVITA' REALIZZATE: 1) Individuazione proposte formative e periodo di realizzazione compatibilmente con i progetti in essere ed in particolare a) formazione networking (gestione reti): Sicurezza della rete + censimento vulnerabilità e verifica contromisure b) formazione sistemistica: approfondimento sistemi Linux (servizi già utilizzati e da implementare) prevista la chiusura di questa entro la fine del mese di settembre 2) Realizzazione di almeno 2 sessioni formative (una sistemistica + una di gestione reti): mesi di novembre/dicembre						

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	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Gianni Di Filippo	Luca Bencivenni																																												
1	Chiusura integrazione piattaforma elixforms con protocolli dei Comuni ed integrazione con identità digitale SPID	40%	20%	20%	10%																																												
STATO AVANZAMENTO LAVORI																																																	
<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%;">90,00%</td><td style="width: 5%;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="13"></td> <td style="text-align: center;">G</td><td style="text-align: center;">F</td><td style="text-align: center;">M</td><td style="text-align: center;">A</td><td style="text-align: center;">M</td><td style="text-align: center;">G</td><td style="text-align: center;">L</td><td style="text-align: center;">A</td><td style="text-align: center;">S</td><td style="text-align: center;">O</td><td style="text-align: center;">N</td><td style="text-align: center;">D</td> </tr> </table>						0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90,00%	100%														G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90,00%	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																																															
	Integrazione con SPID	X																																															
INFORMAZIONI IN MERITO ALLE ATTIVITA' REALIZZATE: 1) collegamento piattaforma elixforms con protocolli dell'Unione in produzione: attività conclusa 2) integrazione piattaforma elixforms con identità digitale SPID: attività conclusa																																																	

SCHEDA 2.2

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

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Enrico Ventrella	Antonio Savino	Luca Bencivenni																																												
2	Verifica nuova convenzione Consip per servizi di telefonia basati su tecnologia IP (voip) e scelta fornitore per Comune Sasso Marconi. Verifica interesse Comune di Zola Predosa e predisposizione progetto tecnico-economico Valutazione in collaborazione con il Comune di Valsamoggia della realizzazione del progetto costruito nel corso del 2016	20%	5%	25%	25%	25%																																												
STATO AVANZAMENTO LAVORI																																																		
<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%;">90%</td><td style="width: 5%;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="13"></td> <td style="text-align: center;">G</td><td style="text-align: center;">F</td><td style="text-align: center;">M</td><td style="text-align: center;">A</td><td style="text-align: center;">M</td><td style="text-align: center;">G</td><td style="text-align: center;">L</td><td style="text-align: center;">A</td><td style="text-align: center;">S</td><td style="text-align: center;">O</td><td style="text-align: center;">N</td><td style="text-align: center;">D</td> </tr> </table>							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
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																																												
	Verifica nuova convenzione Consip e scelta fornitore per Comune di Sasso Marconi	X																																																
	Verifica interesse Comune di Zola Predosa e predisposizione progetto tecnico-economico		X																																															
	Valutazione in collaborazione con il Comune di Valsamoggia della realizzazione del progetto costruito nel corso del 2016 anche alla luce della nuova offerta Consip		X																																															

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

1) il Comune di Sasso Marconi ha verificato sia l'offerta presente su Consip che ulteriori offerte di privati. Tenuto conto degli aspetti tecnici ed economici nel mese di luglio deciderà a quale fornitore affidare la forniture e nei mesi di settembre/ottobre si procederà all'installazione del nuovo centralino e avvio del servizio di telefonia in modalità Voip. Dal punto di vista amministrativo/contabile l'acquisto verrà seguito direttamente dal Comune di Sasso Marconi. Il SIA presterà assistenza e consulenza per quanto riguarda gli aspetti tecnici

2) La valutazione dell'interesse del Comune di Zola Predosa in merito al passaggio alla Telefonia Voip e fornitura nuovo centralino verrà effettuata entro il mese di Settembre atteso che dal punto di vista infrastrutturale il Comune non presenta particolari problemi per il passaggio alla telefonia Voip

3) Il comune di Valsamoggia non ha al momento inteso procedere alla infrastrutturazione preliminare degli edifici al fine di consentire l'attivazione di un sistema di telefonia basato su tecnologia IP. Per quanto riguarda invece la nuova sede della Polizia Municipale , la cui attivazione è prevista per il mese di Settembre, la stessa sarà dotata di centralino nuovo e telefonia Voip. L'acquisto dal punto di vista amministrativo/contabile è curato dal Comune in quanto il servizio a noleggio verrà fatturato dal fornitore direttamente in bolletta.

SCHEDA 2.3

INSTALLAZIONE ACCESS POINT WIRELESS NELL'AMBITO DEL PROGETTO "EMILIA-ROMAGNA WIFI"

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Enrico Vegetti	Simone Dalla	E. Nere tti	G. Di Filipp o	A. Mar che tti	E. Vent rella	S. Cor radi n	L. Ben cive nni																																										
3	Installazione access pointi Emilia-Romagna Wifi in tutti i Comuni dell'Unione e successiva attivazione	10%	5%	10%	15%	15%	15%	15 %	15 %																																										
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="10"></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> </table>										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
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																																													
	Acquisto materiale necessario all'installazione	X																																																	
	Installazione hot spot wi-fi in collaborazione con personale tecnico dei Comuni e accensione degli stessi	X																																																	
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <p>1) acquisto materiale necessario all'installazione (cavi, canaline, switch etc) degli access point consegnati nell'ambito del I avviso: attività conclusa</p> <p>2) installazione hot sport in collaborazione con Comuni di riferimento: attività conclusa per un totale di n. 69 hot spot installati. E' stata fatta domanda anche nell'ambito di un secondo avviso in merito al quale si è in attesa di ricevere gli hot spot relativi. L'installazione di questi ultimi dipenderà anche dal collegamento in fibra ottica di alcuni edifici(es scuole) in corso di realizzazione</p>																																																			

SCHEDA 2.4

SUPPORTO NUOVI SERVIZI ASSOCIATI

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna																																															
4	Supporto ai referenti per l'avvio dei nuovi servizi associati in merito in particolare all'utilizzo dei sw unici utilizzati dai nuovi servizi	20%	30%	50%																																															
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="10"></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> </table>										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
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	SECONDO	TERZO	QUARTO	TOTALE ANNO																																													

		TRIMESTRE	TRIMESTR E	TRIMESTRE	TRIMESTRE	
	Verifica sw esistenti e proposte di unificazione ove non già effettuate	X				
	Incontro con referenti nuovi servizi associati per proposte di strumenti sw unici	X				
	Acquisto e avvio nuovi applicativi sw unici		X			
	Creazione utenti, modifica profili organizzativi, nei sw di protocollo, atti e in evnetuali sw unici	X				
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':						
<p>1) verifica situazione attuale e in collaborazione con i referenti dei nuovi servizi associati – Con particolare riferimento al nuovo Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione, il SIA ha incontrato i funzionari del servizio sia per verificare le esigenze impellenti (creazione utenti per utilizzo sw di protocollo atti e contabilità dell'Unione, organizzazione formazione per l'utilizzo dei sw da parte dei nuovi dipendenti, verifica telefonia) che per l'unificazione dei sw gestionali ed in particolare al sw gestionale per la gestione del servizio di polizia locale (es gestione turni, incidenti, infortunistica etc). Successivamente a questa prima attività i tecnici hanno provveduto alle modifiche sui sw secondo l'organizzazione comunicata dalla Polizia Locale modificando le unità orgniazzative, la profilazione degli utenti ed i workflow degli atti e specialmente delle ordinanze creandone di nuovi. Tale attività ha impegnato i tecnici per diverse giornate vista l'urgenza delle modifiche richieste e diversi cambiamenti nelle stesse.</p> <p>Per quanto riguarda invece le sanzioni amministrative, il nuovo servizio e relativo sw di gestione saranno oggetto di convenzione Intercenter già aggiudicata e in attesa di pubblicazione. Tale servizio in considerazione di una polizia amministrativa unica a 5 Comuni dovrà essere acquistato oltre che dall'Unione anche dai Comuni di Sasso Marconi e Valsamoggia. Si sottolinea che la gestione della sanzioni (cds e non cds) è oggetto di una esternalizzazione del servizio nel senso che la fornitura del sw gestionale è solo una parte del servizio prestato che prevede anche l'attività di verifica preliminare e postalizzazione verbali. Per tale ragione l'acquisto del servizio dal punto di vista amministrativo/contabile sarà in capo alla Polizia Locale di Unione e Comuni</p> <p>2) acquisto sw unici ove non già disponibili – In relazione al sw gestionale dei servizi di Polizia Locale da cui dipende l'organizzazione e le modalità di svolgimento delle attività da parte del personale, sono stati fatti due incontri con demo do erpva del pacchetto completo del sw attualmente utilizzato. Si è in attesa di ricevere l'offerta definitiva per valutarla e procedere all'acquisto. Verosimilmane di pensa di chiudere l'acquisto entro la fine dell'estate per poi organizzare l'avvio del sw completo tra il mese di settembre e la fine dell'anno</p>						

SCHEDA 2.5

ADEGUAMENTO A PREVISIONI IN MATERIA DI SICUREZZA INFORMATICA GDPR

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna																			
5	Verifica, in collaborazione con i segretari dei Comuni, degli adempimenti in materia di sicurezza informatica previsti dalla circolare Agid 7/2017 e dal nuovo GDPR la cui entrata in vigore è prevista nel mese di Maggio 2018	30%	50%	20%																			
		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 TRIMESTR E	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO																	
	Verifica costi per check-up Comuni, Unione ed Asc in merito agli adempimenti previsti dal nuovo GDPR tra cui in particolare: fotografia iniziale della situazione attuale rispetto alle previsioni normative e nomina di Data Protection Officer esterno agli Enti	X																					
	Collaborazione con il fornitore incaricato per la realizzazione della checklist di confronto tra la situazione attuale e gli adempimenti GDPR per quanto attiene alla infrastruttura informatica e gli applicativi	X																					

	<p>Redazione , in collaborazione con Data Protection Officer e i Segretari dei Comuni, del progetto tecnico ed economico contenente le principali attività da porre in essere per il rispetto della normativa con indicazione di alternative previste e relativi aspetti economici e valutazione costi /benefici</p>			<p>X</p>		
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <p>1 verifica costi per adempimento iniziale (check list rispetto agli obblighi normativi) e nomina DPO esterno: attività conclusa. Nel periodo marzo – maggio sono state effettuate due indagini di mercato per l'affidamento dell'attività di assessment e per il ruolo di DPO. L'affidamento dell'attività di assessment si è concluso alla fine del mese di Marzo, mentre l'affidamento dell'incarico di DPO i primi giorni di giugno</p> <p>2 collaborazione con fornitore incaricato per fornire tutte le informazioni necessarie alla redazione del primo documento finalizzato a realizzare una fotografia della situazione attuale rispetto agli adempimenti previsti dal GDPR: attività conclusa per l'Unione e in corso di conclusione per gli altri comuni. Sono stati trasmessi i documenti richiesti dall'incaricato, è stato compilato il questionario e sono stati effettuati i colloqui. Si è in attesa di ricevere il documento di assessment che verrà poi trasmesso al DPO per le attività di propria competenza.</p>						

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	Gara triennale per Comune di Casalecchio di Reno. Verifica situazione altri Comuni	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%				
												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																	
	Chiusura bando e pubblicazione avviso pubblico	X																					
	Realizzazione RDO	X																					
	Sottoscrizione contratto e avvio servizi		X																				
	Verifica situazione altri Enti per valutazioni eventuali accorpamenti			X																			
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': <ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione avviso pubblico e capitolato – la pubblicazione dell'avviso pubblico è prevista entro il mese di luglio. Il completamento del capitolato entro la metà del mese di agosto 2. realizzazione RDO tramite piattaforme MEPA Consip – attività prevista per il mese di Settembre 3. sottoscrizione contratti – attività prevista per il mese di Ottobre 4. verifica contratti altri Comuni - attività da pianificare nei mesi di Ottobre/Novembre 																							

SCHEDA 3.2

GARA PER AFFIDAMENTO TRIENNALE SERVIZIO NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	Enrico Vegetti	Elisa Neretti	Simone Dalla	Alessandro Marchetti	Antonio Savino																	
2	Gara per noleggio triennale apparati multifunzione Comuni di Casalecchio di Reno e Sasso Marconi	35%	50%	5%	5%	5%																	
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																	
	Chiusura bando e pubblicazione avviso pubblico	X																					
	Realizzazione RDO	X																					
	Sottoscrizione contratto e avvio servizi	X																					
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': <ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione avviso pubblico e capitolato – attività conclusa 2. realizzazione RDO tramite piattaforme MEPA Consip – attività conclusa 3. sottoscrizione contratti – attività conclusa. I nuovi contratti sono attivi dal 01.06.2018 																							

Macro area 4

GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE

SCHEDA 4.1

IMPLEMENTAZIONE INVENTARIO APPARECCHIATURE HARDWARE PER ADEGUAMENTO A MISURE MINIME DI SICUREZZA CIRCOLARE AGID 2/2017

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Tutto il personale SIA																				
1	Adeguare le modalità di tenuta e aggiornamento dell'attuale inventario delle apparecchiature hardware secondo le modalità previste nel documento per l'implementazione delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni allegato al protocollo con numero 12165/2017 – sezione ABSC 1	100%																				
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							
Numero apparecchiature da monitorare: 850	Implementazione misure minime di sicurezza (M)										X											
	Verifica possibilità di implementazione misure Standard di sicurezza (S)												X									
	Eventuale implementazione misure Standard di sicurezza (S)													X								
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': <ol style="list-style-type: none"> Implementazione misure minime indicate nel documento citato con la lettera "M", in particolare inventariando oltre alle principali apparecchiature hw (pc desktop, notebook) anche tutti i dispositivi collegati alla rete – attività completata. Inventario completato e allegato al documento interno di misure minime di sicurezza Verificare la possibilità tecnico-economica di implementare anche le misure Standard di sicurezza indicate nel documento citato con la lettera "S" e quando tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile procedere alla implementazione. - attività in corso di realizzazione. Verrà effettuato un approfondimento sul tema con il DPO ed i consulenti informatici esterni dell'Unione 																						

SCHEDA 4.2

REALIZZAZIONE INVENTARIO SW AUTORIZZATI E NON AUTORIZZATI PER ADEGUAMENTO A MISURE MINIME DI SICUREZZA CIRCOLARE AGID 2/2017

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Tutto il personale SIA																			
2	Redigere un elenco dei sw autorizzati e relative versioni, necessari per qualunque tipo di sistema, compresi server, laptop, non consentendo poi l'installazione di sw non compresi nell'elenco e adeguare l'inventario alle misure minime e standard previste nel documento per l'implementazione delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni allegato al protocollo con numero 12165/2017 – sezione ABSC 2	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 postazioni su cui sono installati sw: 900 (inclusi notebook)	Implementazione misure minime di sicurezza (M)											X									
Numero macchie virtuali su cui sono installati	Verifica possibilità di implementazione misure Standard di sicurezza (S)												X								

sw: 90						
	Eventuale implementazione misure Standard di sicurezza (S)				X	
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':						
<p>1) Implementazione misure minime indicate nel documento citato con la lettera "M", in particolare inventariando tutti i sw autorizzati all'installazione presso qualsiasi tipo di macchina – attività di inventariamento conclusa al 70%. Da iniziare invece l'attività che permette il divieto dell'installazione dei sw non compresi nell'inventario.</p> <p>2) Verificare la possibilità tecnico-economica di implementare anche le misure Standard di sicurezza indicate nel documento citato con la lettera "S" e quando tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile procedere alla implementazione. - attività da effettuare anche a seguito di approfondimento con DPO e consulenti informatici dell'Unione</p>						

Macro area 5

MIGRAZIONE DATACENTER

SCHEDA 5.1

UPGRADE DEL SERVIZIO DI DATACENTER "LAME AS A SERVICE" (DATACENTER LEPIDA DI RAVENNA)

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna											
1	Attività per il passaggio dall'attuale servizio di Datacenter Lepida al servizio (all'interno del medesimo Datacenter) "Lame as a service" che consente una maggior indipendenza nella gestione delle macchine nonché una riduzione dei costi globali	60%	40%											
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								
	Presentazione progetto di fattibilità tecnico-economica	X												
Numero di macchine virtuali attivate: 90	Migrazione a servizio Lame as a service in caso di approvazione del progetto		X											
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':														
<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione e presentazione progetto tecnico-economico per il passaggio al servizio di Datacenter Lame as a Service – il progetto di passaggio al servizio Lame è stato presentato al Forum degli assessori competenti in data 19.03.2018. Il completamento del progetto prevede l'acquisto di licenze Microsoft server che sono state in parte (50%) già acquistate e per la restante parte verranno acquistate nei mesi di Settembre/Ottobre 2. Attività di migrazione - ad oggi si sono migrate al nuovo servizio Lame circa il 50% delle macchine (tutte quelle per le quali non era necessario l'acquisto di licenza Microsoft Server). La parte restante della migrazione verrà effettuata nei mesi di Settembre/Ottobre con particolare riferimento alle macchine per cui è necessario l'acquisto delle licenze descritte 3. Relazione finale – la relazione finale sulla migrazione verrà redatta e presentata al Forum degli Assessori competenti subito dopo il completamento dell'attività (indicativamente nel mese di Novembre) 														

SCHEDA 5.2

VERIFICA ED EVENTUALE ATTIVAZIONE SERVIZIO DI DISASTER RECOVERY SU DATACENTER LEPIDA DI PARMA

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Simone Dalla	Personale tecnico come da organizzazione interna											
2	Individuazione macchine (e relativi servizi) da rendere oggetto di disaster recovery presso Datacenter di Parma ed attivazione di disaster recovery in caso di approvazione del progetto	60%	40%											
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								
	Verifica e proposta tecnico-economica dei servizi per i quali attivare il disaster recovery presso il Datacenter di Parma		X											
	Attivazione Disaster recovery in caso di approvazione del progetto				X									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':														
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica risparmi da passaggio a servizio Lame as a Service – la stima dei risparmi sulle spese correnti a seguito del passaggio al servizio Lame è stata presentata agli assessori competenti nel Forum del 19.03.2018 e su un triennio di servizio è stimata in circa 														

75.000,00 a fronte di una spesa di investimenti per licenze pari a circa 30.000,00 € con un risparmio effettivo triennale di circa 45.000,00.

2 Verifica e proposta servizi (e relative macchine) a favore dei quali attivare il servizio di Disaster Recovery presso il Datacenter distaccato di Parma – la verifica dei costi per attivazione dei servizi di Data Center verrà effettuata una volta conclusa l'attività di migrazione alle Lame e quindi è prevista nei mesi di Novembre/Dicembre 2018

3 Attivazione disaster recovery – prevista nel I semestre 2019

2018

PIANO OPERATIVO DI SERVIZIO





PREMESSA

Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2018 attingono agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2017-2019 con la finalità ultima di sviluppare la rete sovra comunale di protezione civile per fronteggiare le emergenze territoriali così come previsto dal Piano di Protezione Civile Sovracomunale approvato con Delibera del Consiglio dell'Unione 38/2017 del 27.11.2017; le attività previste per l'anno 2018 saranno pertanto improntate al traghettamento dallo stato di progetto alla piena operatività.

STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO

A partire da gennaio 2018 il servizio subisce una modifica organizzativa del servizio con una riduzione da tre unità a tempo parziale compensata dall'assegnazione in via continuativa di due unità.

Con l'avvio del Corpo Unico "Reno Lavino", a far data dal 11 giugno 2018, le due unità sono confluite nel sistema organizzativo della Polizia Locale strutturata in Unione attraverso il Corpo Unico estendendo di fatto le competenze anche ad altri ambiti di polizia. Attraverso questa convergenza organizzativa di servizi in unione si va verso un ulteriore potenziamento delle capacità gestionali e d'intervento del sistema di protezione civile sovracomunale che, progettualmente ed operativamente, vede la struttura di protezione civile incardinata nel sistema organizzativo della Polizia Locale.

Sandri Luca Resp.P.o.	Florenzano Fausto
100,00%	100,00%

Gestione organizzativa dell'Ufficio

SUDDIVISIONE ATTIVITA' DELLE ATTIVITA' GESTIONALI:

❖ **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.

Verifica eventuali bandi e ne predisponde l'istruttoria.

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.

Si relaziona con il Direttore Generale per quanto di competenza.

❖ **Isp. C. Luca Sandri**

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

❖ **Direttore Generale Daniele Rumpianesi**

Si occupa della gestione amministrativa e contabile del servizio.



Unione dei Comuni

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ufficio di Protezione Civile Unificato

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



OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

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	Istituzione di un tavolo operativo permanente composto dall'Ufficio di Protezione Civile ed dai rappresentanti dei singoli Enti.
5	Creazione di un polo di protezione civile permanente finalizzato alla formazione di volontari e dei professionisti
6	Supporto nel tempo reale

Piano Operativo di Servizio 2018



Unione dei Comuni

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ufficio di Protezione Civile Unificato

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.)

Progressivamente l'Ufficio di Protezione Civile Unificato consoliderà l'operatività raggiunta e attiverà ulteriori azioni di supporto ai comuni sia nel tempo differito che nel tempo reale, fino a raggiungere la completa operatività prevista dal piano sovracomunale

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri			
1	Verifica della funzionalità delle procedure di attivazione e operative di Centrale Radio Operativa anche attraverso esercitazione per posti di comando	40%	60%			
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 01						
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 : Verifica prevista per ottobre						
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
	ATTIVITA' SVILUPPATA (SI)	-	-			
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Predisposizione di procedure operative di Centrale Radio Operativa e loro verifica attraverso esercitazione per posto di comando.						
03/07/2018 : Il tema sarà trattato in autunno con un corso dedicato agli operatori di centrale.						
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :						
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Concorso nella pianificazione del modello organizzativo di simulazione						
❖ Isp. C. Luca Sandri Predisposizione delle procedure e verifica della funzionalità del sistema						

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri			
2	Potenziamento della comunicazione delle informazioni di protezione civile verso la cittadinanza e il personale dipendente	50%	50%			
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 01						
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 dal 1.1.2018						
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
	50 messaggi su tutte le piattaforme attivate	927	154 (da aggiornare)			
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Promozione del canale social Telegram e Twitter già operativi e potenziamento dei canali sperimentali attivati a fine 2017 sulla piattaforma Facebook.						
03/07/2018 : Le interazioni sui social sono pressoché quotidiane ; oltre alle allerte e bollettini vengono pubblicate campagne informative mirate.						
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :						
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano –Isp. C. Luca Sandri Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti gli incaricati.						

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri
----	--	---------------------------	--------------------

Piano Operativo di Servizio 2018



Unione dei Comuni

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ufficio di Protezione Civile Unificato

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



3	Publicazione del Piano di Protezione Civile sul sito dell'Unione	10%	90%																					
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 01																								
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 dal 1.1.2018													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																	
	Pubblicazione (si/no)		Si																					
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Pubblicazione e organizzazione del materiale sul sito dell'Unione.																								
03/07/2018 : Il sito è online e già ricco di contenuti, l'obiettivo è quello di renderlo interattivo e di mantenere aggiornate anche arricchendole di contenuti e materiali le varie sezioni. E' stato realizzato anche un geo portale per la consultazione dinamica dei rischi e pericoli noti del territorio. http://protezionecivile.unionerenolavinosamoggia.bo.it/																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano																								
Predisposizione di materiale divulgativo																								
❖ Isp. C. Luca Sandri																								
Organizzazione del materiale, predisposizione delle pagine web e pubblicazione.																								

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri	Direttore Daniele Rumpianesi																				
4	Appalto per l'apposizione della cartellonistica che identifichi sul territorio le aree di protezione civile	20%	10%	70%																				
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 01																								
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 : Dicembre 2018													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																								
03/07/2018 : La bozza del capitolato tecnico, le cartografie georeferenziate, le foto esplicative di ogni posizionamento previsto così come i layout grafici dei cartelli sono già stati predisposti ed inviati ai Referenti di Protezione Civile dei Comuni affinché si adoperino, nell'ambito delle Amministrazioni Comunali per le quali sono Referenti di PC, al fine di ottenere nulla osta a procedere e definire le modalità autorizzatorie per il successivo posizionamento della segnaletica.																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano, Isp. C. Luca Sandri																								
Predisposizione del capitolato tecnico in relazione ai luoghi individuati dal Piano di Protezione Civile.																								
❖ Direzione Generale Unione																								
Gestione iter amministrativo dell'appalto.																								



Macro area 2

Redazione del Piano di Protezione Civile dell'Unione

Il piano di Protezione Civile Sovracomunale è stato approvato ed è in vigore dal 1 gennaio 2018, devono essere attivate le azioni formative, informative e di verifica della validità dello strumento organizzativo. E' inoltre necessario recepire le modifiche normative ed adeguare il piano aggiornandolo.

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri																					
1	Riordino della Protezione Civile	15%	85%																					
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 02																								
Indicatore di performance : Attività programmata nel corso del 2018													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Variazioni normative dovranno essere recepite dal piano ed apportati gli adeguamenti e aggiornamenti necessari.</p> <p>03/07/2018 : Si stanno raccogliendo le novità normative, refusi e integrazioni al fine di predisporre un aggiornamento in forma unitaria da sottoporre alla Giunta entro il termine dell'anno corrente.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Isp. C. Luca Sandri <p>Analisi della normativa e adeguamento del sistema organizzativo del piano sovra comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano <p>Adeguamento della sezione modulistica alla nuova normativa</p>																								

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri																					
2	Presidi di PC	40%	60%																					
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 02																								
Indicatore di performance : Avvio previsto per il mese di novembre													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																	
	Una o più schede per ogni comune																							
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':</p> <p>Individuazione da parte della Funzione F1 e Responsabili Comunali di Protezione Civile dei rischi dei territori e predisposizione dei connessi Piani di Presidio del territorio nonché delle modalità di attuazione, in occasione delle fasi previsionali o in atto dei seguenti eventi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. criticità idraulica 2. criticità idrogeologica 3. criticità neve-ghiaccio 4. criticità vento 5. criticità incendi boschivi 6. criticità meteo 7. criticità temperature estreme <p>Il Tavolo Tecnico validerà il lavoro svolto che sarà successivamente sottoposto al vaglio della Giunta dell'Unione.</p> <p>03/07/2018 : E' stata recentemente rinnovata ai Referenti Comunali la necessità di predisporre idonea ricognizione storico/conoscitiva dei principali eventi/pericoli dei rispettivi territori. L'ufficio ha predisposto cartograficamente e condiviso tramite portale i rischi noti derivanti da studi ed atti normativi di settore.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Isp. C. Luca Sandri, Ass. Sc. Fausto Florenzano <p>Attività tecniche di coordinamento e di supporto</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Responsabili Comunali di PC – Titolare delle Funzione di Supporto F1 <p>Individuazione dei rischi e dei punti critici da sottoporre a presidio</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tavolo Tecnico di Coordinamento di PC 																								

Piano Operativo di Servizio 2018



Unione dei Comuni

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ufficio di Protezione Civile Unificato

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



Sviluppo e validazione delle attività

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

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri																							
1	Incontri pubblici con i cittadini	40%	60%																							
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 03																										
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 svolta durante tutto il corso del 2017															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																			
	5 Incontri																									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Incontri informativi nei comuni per divulgare la conoscenza del rischio e il modello organizzativo previsto dal sistema di protezione civile sovracomunale 03/07/2018 : Dovranno essere calendarizzati nel mese di settembre.																										
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Isp. C. Luca Sandri Relatore negli incontri e predisposizione del materiale necessario ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Supporto nelle predisposizione del materiale e negli incontri																										

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri																							
2	Promozione ed attivazione del Coordinamento sovra comunale di protezione civile tra le associazioni del territorio	80%	20%																							
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 03																										
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 : entro 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 del Coordinamento																									
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': proseguire nel percorso di partecipazione condiviso con le associazioni di protezione civile del territorio anche promuovendo il modello di coordinamento previsto dal piano di protezione civile.																										
03/07/2018 : Sono state raccolte le indicazioni di intento delle Associazioni che verranno tradotte in attività attraverso la prossima sottoscrizione del protocollo d'intesa.																										
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano, Isp. C. Luca Sandri Attività di staff																										

Piano Operativo di Servizio 2018



Unione dei Comuni

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ufficio di Protezione Civile Unificato

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



N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri																						
3	Promozione di attività (formative, divulgative, informative, esercitazioni, ecc,) in concomitanza dell'iniziativa Regionale "Settimana della Protezione Civile e della Prevenzione dei rischi"	90%	10%																						
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 03																									
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 svolta durante i mesi di maggio e giugno 2017														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																
	SI		SI																						
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																									
Organizzazione e attuazione, con la collaborazione dei volontari e dei Referenti comunali di Protezione Civile, di iniziative volte a diffondere la cultura della protezione civile anche attraverso la consapevolezza del rischio in occasione della settimana di protezione civile regionale e/o della campagna nazionale "io non rischio"																									
03/07/2018 : L'Associazione Protezione Civile Valsamoggia ha aderito alla settimana regionale per la Protezione Civile nel mese di maggio , l'Ufficio ha offerto il proprio supporto alla fase organizzativa mettendo a disposizione il materiale pubblicato.																									
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																									
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Si occupa dell'organizzazione e del raccordo con i volontari di Protezione Civile																									
❖ Isp. C. Luca Sandri Collaborazione organizzativa																									

Piano Operativo di Servizio 2018



Unione dei Comuni

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ufficio di Protezione Civile Unificato

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



Macro area 4

Istituzione di un tavolo operativo permanente composto dall'Ufficio di Protezione Civile e dai Rappresentanti dei singoli Enti.

N°	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri																						
1	Organizzazione di Tavoli di coordinamento	30%	70%																						
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 04																									
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 svolta durante l'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														
	5		13		2																				
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																									
Organizzazione di Tavoli di coordinamento (Tavolo Tecnico, Tavolo Tecnico allargato, Tavolo della Comunicazione, Tavolo del Volontariato, Tavoli di Funzioni, ecc)																									
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																									
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano, Isp. C. Luca Sandri																									
Attività di staff																									

Piano Operativo di Servizio 2018



Unione dei Comuni

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ufficio di Protezione Civile Unificato

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



Macro area 5

Creazione di un polo di protezione civile permanente finalizzato alla formazione dei volontari e dei professionisti

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.

N°	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri
1	Informazione e Formazione ad amministratori e tecnici sul piano di protezione civile sovracomunale	20%	80%
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 02			
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 entro aprile			
		G	F M A M G L A S O N D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE
	5 incontri		
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Predisposizione di un calendario per incontri formativi ed informativi nei comuni. 03/07/2018 : Con delibera di Giunta 57.2018 sono stati individuati i Referenti di Funzione e conseguentemente, in autunno, saranno oggetto di programmazione gli incontri informativi e formativi.			
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Isp. C. Luca Sandri Relatore negli incontri e predisposizione del materiale necessario ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Supporto nelle predisposizione del materiale e negli incontri			

N°	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri
2	Organizzazione di corsi formativi per i volontari	90%	10%
DUP - MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE - PROGETTO 05			
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 di corsi di formazione 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
	1 corso		
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Raccolta del fabbisogno formativo del volontariato per l'anno 2019, predisposizione del P.O.F. 2018, strutturazione e svolgimento di corsi di formazione, in particolare sul nuovo piano di protezione civile sovra comunale.			
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Si occupa dell'organizzazione e delle docenze dei corsi per i volontari di Protezione Civile ❖ Isp. C. Luca Sandri Collaborazione organizzativa			



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 fornisce il supporto con le modalità previste dal piano di protezione civile sovracomunale

N r	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6					Ass.sc. Fausto Florenzano				Isp.C. Luca Sandri												
	1 Supporto nella gestione delle Emergenze					50%				50%												
Indicatore di performance : Tutto l'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																
	0->n	20	1																			
STATO AVANZAMENTO LAVORI																						
DESCRIZIONE																						
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. Il risultato auspicato è 0 poiché corrisponderebbe all'assenza di attività emergenziali sul territorio.																						
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																						
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano - Isp. C. Luca Sandri																						
Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti gli incaricati.																						

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' 1° SEMESTRE 2018

SERVIZIO TECNICO, VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE

REFERENTE POLITICO: STEFANO RIZZOLI
STEFANO FIORINI (UFFICIO SISMICA ASSOCIATO)

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 pieno (per 18 ore settimanali dedicate mentre per le restanti 18 ore dedicate come addetto amministrativo dell'ufficio sismica associato), che si occupa di: gestione degli atti, certificazioni e corrispondenza del servizio; gestione di parte delle procedure amministrative per la realizzazione delle opere pubbliche; gestione del patrimonio micologico e dei beni mobili ed immobili; gestione amministrativa delle sanzioni amministrative.

Ufficio forestazione n. 1 unità: istruttore tecnico a tempo pieno (vacante fino al 15 aprile 2018 e dal 16 aprile al 30 giugno 2018 ricoperto per 18 ore settimanale. Dal 1° gennaio al 15 aprile 2018 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 del 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 Regio decreto legge n. 3267 del 1923 e Regio decreto n. 1126 del 1926; interventi di difesa del suolo, pubblici e privati, con fondi propri e fondi derivati, controllo e monitoraggio del territorio; inventario del dissesto.

Ufficio sismica associato – struttura tecnica competente in materia sismica n. 2 unità: n. 1 addetto amministrativo a tempo pieno (per 18 ore settimanali dedicate mentre le restanti 18 ore dedicate come ufficio amministrativo), che si occupa di: mansioni di segreteria; aggiornamento banca dati delle pratiche con monitoraggio e segnalazione delle scadenze; contatti con gli sportelli unici per l'aggiornamento sui procedimenti e sui tempi di evasione delle pratiche; elaborazione dati statistici sul numero delle pratiche e sui tempi di evasione delle stesse – n. 1 ingegnere tecnico istruttore, che si occupa di: responsabilità dell'istruttoria delle pratiche e redazione degli atti e provvedimenti; ricevimento pratiche e verifica della completezza e regolarità; controllo di conformità del progetto alle norme tecniche per le costruzioni; redazione e firma di relazione di istruttoria tecnica; su richiesta, chiarimenti e informazioni sull'applicazione delle norme relativamente agli aspetti tecnici formali e sostanziali.

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 1° semestre 2018 l'obiettivo del servizio è stato quello di una corretta gestione del territorio in raccordo con le esigenze dei Comuni.

ATTIVITA'

Nel corso del 1° semestre 2018 si è provveduto a:

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

1) **Conclusion** programma degli interventi di manutenzione a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2017, 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 come da seguente prospetto:

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	27/02/2018
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	08/01/2018
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	22/02/2018
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 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 2017 e quindi entro i termini fissati da Atersir.

Nel 2018, 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 05/04/2018. Atersir con nota pervenuta il 28/05/2018 ha approvato la rendicontazione e autorizzato la liquidazione. Hera ha liquidato e trasferito all'Unione l'intera somma rendicontata.

Il programma è concluso.

2) **Conclusion** degli interventi previsti nel programma annuale operativo (P.A.O.) 2016, di cui ai contributi legge regionale n. 2 del 2004 (legge per la montagna), per complessivi euro 555.978,23 come da seguente prospetto:

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 dal Consorzio della Bonifica Renana, in qualità di soggetto attuatore, previo stipula di apposito accordo. Tutti gli interventi sono stati ultimati nel 2017 e quindi entro i termini fissati dalla Regione.

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

Con determinazione n. 132 del 06/03/2018 è stata approvata la rendicontazione degli interventi previsti nel programma e

con nota del 06/03/2018 è stata trasmessa in Regione. La Regione con determinazione n. 4827 del 10/04/2018 ha approvato e liquidato la rendicontazione ed infine trasferito all'Unione l'intera somma rendicontata.

Il programma è concluso.

3) **Conclusioni** degli interventi previsti nel programma annuale operativo (P.A.O.) 2017, di cui ai contributi legge regionale n. 2 del 2004 (legge per la montagna), per complessivi euro 435.820,05 come da seguente prospetto:

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	15/01/2018
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	15/01/2018
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. Tutti gli interventi sono stati ultimati nel 2017 e quindi entro i termini fissati dalla Regione.

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

Con determinazione n. 131 del 06/03/2018 è stata approvata la rendicontazione degli interventi previsti nel programma e con nota in data 06/03/2018 è stata trasmessa in Regione. La Regione con determinazione n. 4821 del 10/04/2018 ha approvato e liquidato la rendicontazione ed infine trasferito all'Unione l'intera somma rendicontata.

Il programma è concluso.

4) **Stato d'avanzamento** dei lavori di manutenzione straordinaria di diversi tratti di strade comunali di montagna, finanziati con deliberazione della Giunta regionale n. 71 del 22/01/2018 e determinazione regionale n. 3748 del 20/03/2018 (Fondo Sviluppo e Coesione di cui alla delibera CIPE n. 54 del 01/12/2016), dell'importo di euro 292.821,10 come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Lavori e oneri sicurezza	Somme a disposizione	TOTALE	Approvazione progetto esecutivo	Indizione gara d'appalto	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
Monte San Pietro Sasso Marconi Valsamoggia	Manutenzione straordinaria di diversi tratti di strade comunali di montagna	234.226,64	58.594,46	292.821,10	08/06/2018	08/06/2018			
SOMMANO		234.226,64	58.594,46	292.821,10					

Tutta l'attività (stazione appaltante - responsabile unico del procedimento - progettazione e direzione dei lavori) è svolta da questo Servizio.

5) **Stato d'avanzamento** dei lavori di manutenzione straordinaria di diversi tratti di strade nel territorio del Comune di Monte San Pietro, finanziati dal Comune di Monte San Pietro con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 14/03/2018 (fondi propri), dell'importo di euro 80.000,00 come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Lavori e oneri sicurezza	Somme a disposizione	TOTALE	Approvazione progetto esecutivo	Indizione gara d'appalto	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
Monte San Pietro	Manutenzione straordinaria di diversi tratti di strade nel territorio del Comune di Monte San Pietro	64.495,73	15.504,27	80.000,00	28/06/2018	28/06/2018			
SOMMANO		64.495,73	15.504,27	80.000,00					

Tutta l'attività (stazione appaltante - responsabile unico del procedimento - progettazione e direzione dei lavori) è svolta da

questo Servizio.

6) **Stato d'avanzamento** dell'intervento di consolidamento pendici in località Calderino nel territorio del Comune di Monte San Pietro, finanziato, per tramite della Città Metropolitana di Bologna, con delibera CIPE n. 75 del 07/08/2017 (Fondo Sviluppo e Coesione), pubblicata sulla GU del 22/01/2018, dell'importo di euro 500.000,00 come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Lavori e oneri sicurezza	Somme a disposizione	TOTALE	Approvazione progetto esecutivo	Indizione gara d'appalto	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
Monte San Pietro	Consolidamento pendici in località Calderino nel territorio del Comune di Monte San Pietro			500.000,00					
SOMMANO				500.000,00					

L'attività di stazione appaltante e di responsabile unico del procedimento, è svolta da questo Servizio mentre l'attività di progettazione e direzione dei lavori sarà svolta dal Consorzio della Bonifica Renana previo stipula di apposita Convenzione. Al fine di regolare i rapporti tra la Città metropolitana di Bologna, assegnataria del finanziamento con il ruolo di Autorità di Gestione, e l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in qualità di soggetto attuatore, e quindi dare attuazione all'intervento, con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 13 del 25/06/2018 è stata approvata la "*Convenzione fra la Città metropolitana di Bologna e l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia per l'attuazione degli interventi di cui al piano operativo della delibera CIPE n. 75/2017*".

Oltre alle attività sopradescritte, gli obiettivi prefissati nel piano attività 2018, allegato alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 15/01/2018 di approvazione del piano esecutivo di gestione 2018/2020, sono stati ricompresi in 6 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 2 APRILE 1996 N. 6
5	GESTIONE DELLE FUNZIONI SISMICHE
6	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 LUGLIO 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 20 gennaio 2004 n. 2 (Legge per la montagna).

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	STATO AVANZAMENTO LAVORI												Sandro Bedonni	Caterina Bernardi								
1	Programma triennale di investimento 2018-2010													95%	5%								
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 P.T.I. da parte del Consiglio dell'Unione e relativi progetti definitivi, annualità 2018, da parte della Giunta dell'Unione			100%		100%																	
	Stipula accordi attuativi e quindi attivazione del Programma annualità 2018				100%	100%																	
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 1° TRIMESTRE 2018: 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, dalla Regione Emilia Romagna (fondi montagna) e dai Comuni; condivisione 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 15/05/2018; redazione progetti definitivi degli interventi inseriti nel Programma annualità 2018; approvazione dei progetti definitivi da parte della Giunta dell'Unione nella seduta del 04/06/2018; approvazione accordi attuativi, con i soggetti attuatori e cofinanziatori, da parte della Giunta dell'Unione nella seduta del 04/06/2018; stipula accordi attuativi il 28/06/2018 e quindi attivazione del Programma</p> <p>Il dettaglio del programma e di ogni intervento è illustrato nel prospetto sottoriportato.</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 																							

Programma triennale di investimento 2018-2020 – QUADRO DEGLI INTERVENTI

Annualità 2018								
Comune	Scheda n.	Intervento	Costo intervento	Riparto della Spesa				Soggetto attuatore
				Unione dei Comuni (Fondi montagna)	Consorzio della Bonifica Renana	Comune	Unione dei Comuni (Fondi propri)	
Monte San Pietro	1	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Varsellane	55.000,00	35.000,00	20.000,00			Consorzio della Bonifica Renana
Monte San Pietro	2	Interventi di manutenzione idraulica lungo il torrente Landa e Landetta a monte del ponte Schweitzer	45.000,00	45.000,00				Consorzio della Bonifica Renana
Sasso Marconi	3	Intervento idraulico lungo il rio d'Eva e rifacimento ponte di via Pila	250.000,00	140.000,00	110.000,00			Consorzio della Bonifica Renana
Valsamoggia	4	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Serretti	300.000,00	127.594,71	82.405,29	90.000,00		Consorzio della Bonifica Renana
Sommano annualità 2018			650.000,00	347.594,71	212.405,29	90.000,00		

Annualità 2019								
Comune	Scheda n.	Intervento	Costo intervento	Riparto della Spesa				Soggetto attuatore
				Unione dei Comuni (Fondi montagna)	Consorzio della Bonifica Renana	Comune	Unione dei Comuni (Fondi propri)	
Monte San Pietro	5	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Mongiorgio	60.000,00	25.000,00	5.000,00		30.000,00	Consorzio della Bonifica Renana
Monte San Pietro	6	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Montesevero	70.000,00	50.000,00	20.000,00			Consorzio della Bonifica Renana
Monte San Pietro	7	Interventi di manutenzione idraulica lungo il torrente Lavino	40.000,00	35.000,00	5.000,00			Consorzio della Bonifica Renana
Sasso Marconi	8	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Tignano loc. Torre	210.000,00	33.000,00	80.000,00	97.000,00		Consorzio della Bonifica Renana
Sasso Marconi	9	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Brento	80.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00		Consorzio della Bonifica Renana
Valsamoggia	10	Manutenzione straordinaria del ponte "Bailey" sul torrente Samoggia in località Tintoria	179.729,81	48.729,81	70.000,00	47.000,00	14.000,00	Consorzio della Bonifica Renana
Sommano annualità 2019			639.729,81	231.729,81	200.000,00	164.000,00	44.000,00	

Annualità 2020								
Comune	Scheda n.	Intervento	Costo intervento	Riparto della Spesa				Soggetto attuatore
				Unione dei Comuni (Fondi montagna)	Consorzio della Bonifica Renana	Comune	Unione dei Comuni (Fondi propri)	
Monte San Pietro	11	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Kennedy	90.000,00	39.000,00	35.000,00	16.000,00		Consorzio della Bonifica Renana
Sasso Marconi	12	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Rasiglio – Montepolo	60.000,00	30.000,00	30.000,00			Consorzio della Bonifica Renana
Sasso Marconi	13	Manutenzione straordinaria vie Nuova dei Campi, Sagittario, Cral e Pila	50.000,00	50.000,00				Comune di Sasso Marconi
Sasso Marconi	14	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Lagune e via Castello	50.000,00	25.000,00	25.000,00			Consorzio della Bonifica Renana
Valsamoggia	15	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Merlano	239.729,81	87.729,81	110.000,00	42.000,00		Consorzio della Bonifica Renana
Sommano annualità 2020			489.729,81	231.729,81	200.000,00	58.000,00		

Sommano annualità 2018 – 2019 – 2020	1.779.459,62	811.054,33	612.405,29	312.000,00	44.000,00		
--------------------------------------	--------------	------------	------------	------------	-----------	--	--

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 20 gennaio 2004 n. 2 (Legge per la montagna).

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Sandro Bedonni	Sandro Bedonni	Caterina Bernardi		
1	Piccole opere ed attività di riassetto idrogeologico anno 2018	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>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': 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. LA REGIONE NON HA FINO AD ORA ASSEGNATO I CONTRIBUTI E PERTANTO L'ATTIVITÀ NON È INIZIATA</p>						
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività ❖ Sandro Bedonni Esecuzione dell'attività ❖ Caterina Bernardi Supporto nella redazione degli atti amministrativi e verifiche amministrative sui requisiti dei beneficiari 						
<p>* Si prevede che la Regione assegni i contributi nel mese di aprile; nel caso il termine sia posticipato, anche l'attività verrà posticipata di conseguenza</p>						

Macro area 2

RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA

DESCRIZIONE SINTETICA: Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni di cui al la legge regionale 4 settembre 1981 n. 30 e alle Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale (P.M.P.F) - Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni in materia di vincolo idrogeologico di cui al Regio decreto legge 30 dicembre 1923 n. 3267 e al Regio decreto 16 maggio 1926 n. 1126.

Progetto 1: Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni di cui al la legge regionale 4 settembre 1981 n. 30 e alle Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale (P.M.P.F)

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 2	Sandro Bedonni	Sandro Bedonni e Caterina Bernardi	Alberto Mazzanti		
1	Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale	5%	80%	15%		
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%
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 1° SEMESTRE 2018: <u>Comunicazioni:</u> ricevimento comunicazioni; 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. <u>Istanze di autorizzazione:</u> ricevimento istanze; comunicazione di avvio del procedimento; 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.</p> <p>Per interventi (sia comunicazioni che istanze di autorizzazione) ricadenti in aree naturali protette (parchi o riserve naturali) o in siti della Rete natura 2000, prima del provvedimento finale l'ufficio acquisizione il nulla osta o la valutazione di incidenza da parte dell'Ente gestore.</p> <p>Tutte le pratiche, ai sensi della deliberazione della Giunta n. 47 del 2016, sono gestite tramite programma on line .</p> <p>Nel caso la pratica rientra in una conferenza di servizi, si applica quanto previsto dagli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241.</p> <p>E' attuata una corposa attività di front-office agli utenti (cittadini e professionisti).</p>						
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :						
❖ Sandro Bedonni						
Coordinamento dell'attività						
❖ Sandro Bedonni e Caterina Bernardi (fino al 15 aprile 2018) – Alberto Mazzanti dal 16 aprile 2018						
Esecuzione dell'attività						

Dati significativi ufficio forestazione

ANNO	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018 (1° semestre)
Richieste di autorizzazione	21	20	21	13	3	4	8	8	14	7
Autorizzazioni rilasciate	19	18	20	12	3	4	7	4	7	4
Autorizzazioni negate/archivate	2	2	1	1	0	3	1	4	6	3
Comunicazioni presentate	165	221	219	190	239	198	230	197	146	45
Silenzio assenso, con o senza prescrizioni, a comunicazioni								184	129	44
Comunicazioni negate/archivate								13	17	1
Imposizione regimazione acque	0	4	0	0	0	2	0	0	0	0
Pareri fuochi artificiali										5
Pareri vari	0	4	10	10	5	11	6	6	6	3
Piani di coltura e conservazione rilasciati										2
Distribuzione piantine forestali (n. Soggetti interessati)										

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 anche inserendo, se richiesto, la domanda/comunicazione sulla piattaforma on line.

Progetto 2: Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni in materia di vincolo idrogeologico di cui al Regio decreto legge 30 dicembre 1923 n. 3267 e al Regio decreto 16 maggio 1926 n. 1126

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%				
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 1° SEMESTRE 2018: <u>Comunicazioni:</u> ricevimento comunicazioni; invio ai 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. <u>Istanze di autorizzazione:</u> ricevimento istanze; comunicazione di avvio del procedimento; invio istanze ai Comuni per la pubblicazione all'albo pretorio e ai 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 dell'autorizzazione; invio dell'autorizzazione ai Comuni per la pubblicazione all'albo pretorio.</p> <p>Tutti i provvedimenti finali sono inviati ai Carabinieri Forestale per eventuali verifiche e vigilanza.</p> <p>Nel caso la comunicazione o l'autorizzazione non prevede il rilascio da parte del Comune di titolo abilitativo: per interventi ricadenti in aree naturali protette (parchi o riserve naturali) o in siti della Rete natura 2000, prima del provvedimento finale l'ufficio acquisizione il nulla osta o la valutazione di incidenza da parte dell'Ente gestore.</p> <p>Nel caso la pratica rientra in una conferenza di servizi, si applica quanto previsto dagli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241.</p> <p>E' attuata una corposa attività di front-office agli utenti (cittadini e professionisti).</p>																			
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	2018 1° semestre)
Richieste di autorizzazione	85	45	53	47	54	22	60	38	41	21
Autorizzazioni rilasciate	72	44	45	38	60	27	55	33	39	16
Autorizzazione negate	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
Autorizzazione archiviate	2	1	1	3	0	1	2	5	1	1
Comunicazione inizio attività presentate	56	49	39	21	49	35	33	20	20	7
Silenzio assenso, con o senza prescrizioni, a comunicazioni	54	48	37	20	48	30	28	19	19	6
Comunicazioni inizio attività negate/archivate	2	1	2	1	1	5	5	1	1	1
Pareri ed attività di consulenza a privati										30
Pareri ed attività di consulenza agli SU										10

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 9 luglio 2012.

Progetto 1: Realizzazione interventi a tutela della risorsa idrica

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3	STATO AVANZAMENTO LAVORI												Sandro Bedonni	Caterina Bernardi																
1	Realizzazione interventi a tutela della risorsa idrica													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																	
		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 1° TRIMESTRE 2018: 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 e dei progetti preliminari/definitivi da parte della Giunta dell'Unione con deliberazione n. 21 del 19/03/2018 ; trasmissione ad Atersir del Programma, delle schede di progetto e dei progetti preliminari/definitivi per la verifica di ammissibilità, con nota prot. 2880 del 29/03/2018; comunicazione da parte di Atersir di ammissibilità degli interventi disposta con dpropria determinazione n. 87 del 31 maggio 2018; stipula dell'accordo con il Consorzio della Bonifica Renana per la progettazione e direzione dei lavori di ogni intervento in data 07/06/2018 prot. 5012; approvazione progetti esecutivi con deliberazioni della Giunta dell'Unione n. 59 e 60 del 18/06/2018, indizione gare d'appalto con determinazioni n. 309 e 310 del 28/06/2018.</p> <p>Il dettaglio di ogni intervento è illustrato nel prospetto sottoriportato</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 																															

Stato d'avanzamento interventi di manutenzione a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2018, finanziati con i contributi di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 933 del 09/07/2012, per complessivi euro 145.321,52 come da seguente prospetto:

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 della Cavanella e nel rio delle Praterie	58.361,82	1.167,24	59.529,06	13.096,39	72.625,45			
Sasso Marconi	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Maggiore e nel rio Secco	58.418,57	1.168,37	59.586,94	13.109,13	72.696,07			
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 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.

Macro area 4

DISCIPLINA DELLA RACCOLTA FUNGHI EPIGEI SPONTANEI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 2 APRILE 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 2 aprile 1996 n. 6

Progetto 1: Gestione disciplina raccolta funghi

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 4													Sandro Bedonni				Caterina Bernardi																															
1	Raccolta funghi epigei spontanei													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 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%																																			
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 1° TRIMESTRE 2018: distribuzione tesserini ai Comuni aderenti all'accordo in base alle richieste pervenute, anche il Servizio emette direttamente i tesserini; distribuzione tesserini agli esercizi convenzionati in base alle richieste pervenute; gestione e rendicontazioni dei tesserini emessi da parte dei Comuni; gestione e rendicontazione dei tesserini emessi da parte degli esercizi convenzionati e a questi ultimi liquidazione provvigione; aggiornamento e divulgazione, tramite sito internet, sportelli, ecc., della disciplina raccolta funghi																																																	
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività ❖ Caterina Bernardi Esecuzione dell'attività																																																	

Macro area 5

GESTIONE DELLE FUNZIONI SISMICHE

DESCRIZIONE SINTETICA: Gestione istanze e rilascio autorizzazioni sismiche, nonché esame dei progetti depositati, di cui alle legge regionale 30 ottobre 2008 n. 19, attraverso la "Struttura tecnica competente in materia sismica" dell'Ufficio sismica associato

Progetto 1:

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	Sandro Bedonni	Elena Santa Carlomagno	Caterina Bernardi	Paola Montaguti	
1	Gestione delle funzioni sismiche	8%	70%	20%	2%	
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	25%	25%	25%	25%	100%
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 1° TRIMESTRE 2018: <u>Responsabile</u>: coordina l'attività e ne è il responsabile; firma i vari atti e provvedimenti; fornisce, su richiesta degli interessati, chiarimenti e informazioni sull'applicazione delle norme limitatamente agli aspetti tecnici formali e amministrativi; è il referente della struttura tecnica competente nei confronti dei Comuni e della Regione Emilia Romagna.; elabora le convenzioni fra gli enti e le procedure operative per l'ottimizzazione delle varie fasi dell'attività. <u>Tecnico istruttore</u>: è il responsabile dell'istruttoria delle pratiche sismiche e ne redige tutti gli atti e i provvedimenti; riceve le pratiche già registrate e ne verifica la completezza e regolarità (completezza e regolarità formale della documentazione amministrativa e degli elaborati di progetto); controllo di conformità del progetto alle norme tecniche per le costruzioni; in tutte le fasi dell'istruttoria e fino al provvedimento finale, redige e firma una relazione di istruttoria tecnica in cui verranno altresì riportati eventuali richieste di chiarimenti, di integrazione e di rimozione delle irregolarità e dei vizi formali riscontrati nella documentazione presentata, i motivi che ostano all'emanazione di un provvedimento positivo ovvero le eventuali prescrizioni da riportare nel provvedimento positivo; fornisce, su richiesta degli interessati, chiarimenti e informazioni sull'applicazione delle norme relativamente agli aspetti tecnici formali e sostanziali. <u>Addetto amministrativo</u>: svolge mansioni di segreteria (battitura atti e provvedimenti, registrazione e archivio pratiche, posta, ecc.) per le pratiche che riceve dal responsabile della Struttura tecnica competente e dal tecnico istruttore; in ogni fase del procedimento, fino alla sua conclusione, aggiorna la banca dati delle pratiche in cui vengono annotate le date delle varie fasi e scadenze del procedimento, le tiene monitorate e segnala al responsabile della Struttura tecnica competente e al tecnico istruttore competente le scadenze imminenti; tiene i contatti con lo Sportello unico per l'aggiornamento sul procedimento e sui tempi di evasione delle pratiche sismiche; elabora dati statistici sul numero delle pratiche e sui tempi di evasione delle stesse. Collaborano con la struttura tecnica competente pur non facendone parte i seguenti servizi <u>Ufficio vincolo Idrogeologico</u>: inquadrato nel servizio tecnico dell'Unione, collabora con il tecnico istruttore nelle attività di istruttoria limitatamente agli aspetti geologici. L'ufficio fornisce supporto tecnico allo Sportello unico per l'edilizia per l'espletamento delle funzioni di vigilanza in materia sismica, di competenza dello Sportello stesso.</p>						
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività ❖ Elena Santa Cartomagno Esecuzione dell'attività (tecnico istruttore) ❖ Caterina Bernardi Esecuzione dell'attività (addetto amministrativo) ❖ Paola Montaguti Esecuzione dell'attività (collabora con il tecnico istruttore nelle attività di istruttoria limitatamente agli aspetti geologici) 						

Dati significativi ufficio sismica associato – struttura tecnica competente in materia sismica

ANNO	2018 (1° semestre)
Richieste di autorizzazione	7
Autorizzazioni rilasciate	4
Autorizzazioni negate	0
Autorizzazioni archiviate/ritirate	0
Autorizzazioni sospese con richiesta di integrazioni	3
Denunce di deposito presentate	34
Depositi esaminati con esito positivo	25
Depositi esaminati con esito negativo	0
Depositi esaminati e sospesi con richiesta di integrazioni	4
Depositi esaminati, poi ritirati o archiviati perchè erroneamente presentati	5
Deposito collaudi	11
Pareri ed attività di consulenza a privati	42
Pareri ed attività di consulenza agli SU	6

Macro area 6

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 LUGLIO 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 6	Sandro Bedonni	Paola Montaguti	Elana Santa Carlomagno	Caterina Bernardi	
1	Nuove funzioni attribuite ai Comuni e alle loro Unioni prima delegate alle Province	70%	10%	10%	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 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	25%	25%	25%	25%	100%
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 1° TRIMESTRE 2018: E' stata rafforzare ulteriormente la condivisione con i nuovi enti (Comuni di Casalecchio e Zola Predosa), di procedure, tempi e modi riorganizzazione del lavoro sulla base delle nuove funzioni attribuite ai Comuni e alle loro Unioni prima delegate alle Province.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Coordinamento ed esecuzione dell'attività ❖ Paola Montaguti Esecuzione di parte dell'attività per quanto di competenza in materia ❖ Elena Santa Carlomagno Esecuzione di parte dell'attività per quanto di competenza in materia ❖ Caterina Bernardi Esecuzione di parte dell'attività per quanto di competenza in materia 						

Progetto 2:

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6	Sandro Bedonni	Paola Montaguti	Elana Santa Carlomagno	Caterina Bernardi	
1	Riorganizzazione del Servizio in quanto operante per tutti i Comuni dell'Unione	70%	10%	10%	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 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	25%	25%	25%	25%	100%
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 1° TRIMESTRE 2018: E' stato riorganizzato ulteriormente il servizio in ottica di coordinamento stretto con i Comuni mediante processi di verifica degli attuali carichi di lavoro e riassegnazione agli addetti delle attività. È stato aumentato ulteriormente il rapporto di coordinamento e di operatività tra tutti gli uffici tecnici, anche mediante appositi tavoli.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Coordinamento ed esecuzione dell'attività ❖ Paola Montaguti Esecuzione di parte dell'attività per quanto di competenza in materia ❖ Elena Santa Carlomagno Esecuzione di parte dell'attività per quanto di competenza in materia ❖ Caterina Bernardi Esecuzione di parte dell'attività per quanto di competenza in materia 						

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' 2018

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Programma 01 del DUP : Urbanistica e assetto del territorio – Ufficio pianificazione
urbanistica**

25 luglio 2018

REFERENTE POLITICO: STEFANO FIORINI

RESPONSABILE TECNICO GESTIONALE FINO A TUTTO IL 30/05/2018: MARCO LENZI

RESPONSABILE/COORDINATORE UDP: VITTORIO BIANCHI

PREMESSA

Tenuto conto che nell'ultimo trimestre 2017 è stata approvata la Convenzione tra tutti i Comuni dell'Unione per la gestione associata di funzioni urbanistiche e l'istituzione dell'Ufficio di Pianificazione (UDP) ed è stato attivato il Servizio, con decorrenza dal 01/01/2018, nel corso del 2018 gli obiettivi principali del servizio riguardano l'avviamento operativo della nuova gestione associata e il coinvolgimento del Forum di Pianificazione Associata, per gestire la funzione di pianificazione urbanistica e coordinare le scelte territoriali di carattere sovracomunale e strategico per lo sviluppo e l'integrazione del territorio.

Le risorse di personale dedicato sono costituite dalle seguenti unità: Responsabile Coordinatore del Servizio (Arch. Vittorio Emanuele Bianchi), Responsabile gestionale del Servizio (Geom. Marco Lenzi, fino a tutto il 30/05/2018), Tecnici Comunali esperti in materia di urbanistica [Arch. J. Pierre Passarella (Comune di Casalecchio di Reno), Ing. Alberto Caula fino a tutto il 30/06/2018 (Comune di Monte San Pietro), Ing. Andrea Negroni (Comune di Sasso Marconi), Geom. Federica Baldi (Comune di Valsamoggia), Ing. Mauro Lorrai fino a tutto il 30/06/2018 e Geom. Simonetta Bernardi a partire dal 26/03/2018 (Comune di Zola Predosa)], istruttore direttivo architetto (Elisa Nocetti).

Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2018 attingono agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2018-2020 e dalle altre azioni previste, con le finalità di: gestire in forma associata la funzione di pianificazione urbanistica per il coordinamento delle scelte territoriali di carattere sovracomunale e strategico per lo sviluppo e l'integrazione del territorio dell'Unione; elaborare in forma coordinata gli strumenti urbanistici comunali al fine di assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione delle procedure, in raccordo con la nuova normativa regionale di cui alla legge regionale 21 dicembre 2017 n. 24.; svolgere attività di raccordo con la Città Metropolitana.

Le differenze emerse nello stato di avanzamento dei diversi strumenti urbanistici suggerisce di gestire la formazione dell'Ufficio di Piano come un vero processo di formazione, articolato in fasi di progressivo allineamento degli strumenti, che comporterà necessariamente una fase transitoria in cui i singoli Comuni dovranno completare le attività già avviate singolarmente e sviluppare simultaneamente l'organizzazione, attraverso l'Ufficio di Piano dell'Unione, delle attività non ancora avviate.

Sotto il profilo della governance, l'Ufficio di Piano Associato seguirà necessariamente gli indirizzi definiti dagli Organi di governo politico tenendo distinte le funzioni che riguardano il livello territoriale comunale da quelle che riguardano il livello territoriale dell'Unione. La governance sarà affidata al Forum di Pianificazione Associata composto dai rappresentanti degli Organi di governo politico individuati da ciascun Comune.

Nell'ambito delle attività di raccordo con la Città Metropolitana sulle politiche di rango sovracomunale, l'Unione con propria Delibera di Consiglio n. 3 del 12/02/2018 ha approvato il "Protocollo d'Intesa tra Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna, Nuovo Circondario Imolese, Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, Unione dei Comuni Savena-Idice, Unione dei Comuni terre d'Acqua, Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, Unione Reno Galliera, Unione terre di Pianura per la redazione in forma coordinata del Piano Territoriale Metropolitan (PTM)" (sottoscritto dalle parti e conservato agli atti della Città Metropolitana con P.G. 38815 del 09/07/2018) individuando quale Referente Tecnico dell'Unione da designare alla partecipazione al Gruppo di lavoro interistituzionale l'Ufficio di Piano dell'Unione.

Viene pertanto individuata 1 macro area di progetto all'interno della quale sviluppare gli specifici obiettivi per l'anno in corso.

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Macro aree di attività derivate dal DUP

Macro area 1

GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA

DESCRIZIONE SINTETICA: Gestione associata della funzione di pianificazione urbanistica per il coordinamento delle scelte territoriali di carattere sovracomunale e strategico per lo sviluppo e l'integrazione del territorio dell'Unione.

Progetto 1: Elaborazione in forma coordinata degli strumenti urbanistici comunali al fine di assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione delle procedure, con particolare riferimento al completamento delle procedure in corso precedentemente avviate dai Comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa, e, simultaneamente, all'organizzazione, attraverso l'Ufficio di Piano dell'Unione, delle attività non ancora avviate a servizio di tutti i Comuni dell'Unione, in raccordo con la entrata in vigore della nuova normativa regionale di cui alla L.R. 24/2017.

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																										
1	Pianificazione urbanistica generale dei Comuni																										
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																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 in forma coordinata degli elaborati di PSC e RUE vigenti dei Comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa a seguito dell'approvazione delle rispettive Varianti.	100,00%								100,00%																	
	Predisposizione Elaborati per approvazione Piano Operativo Comunale (POC) del Comune di Valsamoggia	75,00%		25,00%						100,00%																	
	Predisposizione dell'Atto di indirizzo funzionale alla stipula di Accordi Operativi da parte dei Comuni di Monte San Pietro e Zola Predosa (in attuazione della L.R. 24/2017)	50,00%		50,00%						100,00%																	
	Predisposizione atti per adeguamento Regolamento Urbanistico Edilizio al Regolamento Edilizio tipo di cui alla D.G.R. 922/2017 per i Comuni che non hanno ottemperato.			100,00%						100,00%																	
	Partecipazione ai lavori per la redazione in forma coordinata del Piano Territoriale Metropolitano (PTM)									11,00%		11,00%															
	Partecipazione ai lavori per la redazione in forma coordinata del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana di Bologna (PUMS)	16,7%		16,7%		16,7%		16,7%		66,8%																	
	Condivisione criteri di valutazione, schemi avviso pubblico e Delibera di indirizzo funzionale alla stipula di Accordi Operativi da parte dei Comuni di Casalecchio di Reno e Sasso Marconi (in attuazione della L.R. 24/2017)									-																	
	Condivisione criteri di valutazione, schemi avviso pubblico e Delibera di indirizzo funzionale alla stipula di Accordi Operativi da parte del Comune di Valsamoggia (in attuazione della L.R. 24/2017)							50%		50%		100%															
	Predisposizione proposta Delibera di Unione sulla elaborazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) ai sensi dell'art. 30 L.R. 24/2017.									100%		100%															
	Definizione del Perimetro del Territorio Urbanizzato ai sensi dell'art. 32 L.R. 24/2017									33%		33%															
	Elaborazione del Mosaico degli Strumenti Urbanistici vigenti									33%		33%															

	Sistema Informativo Territoriale (SIT)				20%	20%
	Formazione e aggiornamento del Catasto degli Incendi Boschivi (L. 353/2000 e ss.mm.ii.)				33%	33%
	Completamento attività in corso: coordinamento dello Studio di Microzonazione Sismica di Secondo livello e Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza (CLE) per il Comune di Casalecchio di Reno			50%	50%	100%
	Completamento attività in corso: Stesura coordinata del POC del Comune di Valsamoggia			100%		100%

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

Elaborazione in forma coordinata degli elaborati vigenti del Piano Strutturale Comunale (PSC) e del Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) dei Comuni associati dell' "Area Bazzanese" (Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa) a seguito dell'intervenuta approvazione della Variante 2015 al PSC e della conseguente Variante 2016 al RUE.

Sviluppo delle attività funzionali alla conclusione del procedimento di approvazione del Piano Operativo Comunale del Comune di Valsamoggia, in coordinamento con la Società Oikos Ricerche (affidataria dell'attività di co-redazione del POC per campi specifici di approfondimento) e dello Studio di Geologia Samuel Sangiorgi (affidatario delle analisi geologiche e sismiche funzionali alla redazione del Piano Operativo dei Comuni associati dell'"Area Bazzanese" (Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa). Controdeduzione ed approvazione del POC intervenuta con Delibera di C.C. n. 34 del 12/06/2018.

Predisposizione e condivisione dell'Atto di indirizzo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, funzionale alla stipula di Accordi operativi (ex art. 38 L.R. 24/2017) allo scopo di selezionare parte delle previsioni degli strumenti urbanistici vigenti cui dare immediata attuazione (ai sensi dell'art. 4, comma 2, L.R. 24/2017) sulla base delle indicazioni del Forum di Pianificazione Associata e delle esigenze dei singoli Comuni: per i Comuni di Monte San Pietro e Zola Predosa l'attività si è conclusa nel secondo trimestre 2018, mentre per i Comuni di Casalecchio di Reno e Sasso Marconi occorre attendere l'approvazione della rispettiva Variante al PSC, pertanto si prevede che tale attività interessi soprattutto l'anno 2019.

Predisposizione e condivisione degli Atti e relative tabelle di conversione funzionali all'adeguamento del Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) al Regolamento Edilizio Tipo in conformità alla D.G.R. n. 922/2017 (ai sensi degli artt. 2-bis e 12 della L.R. 15/2013) per i Comuni che non hanno ottemperato.

Attività di raccordo con la Città Metropolitana con particolare riferimento alla partecipazione ai lavori e agli incontri per la redazione in forma coordinata del Piano Territoriale Metropolitan (PTM) a seguito della sottoscrizione del relativo Protocollo di Intesa tra tutti gli Enti coinvolti. Si prevede che i lavori di redazione del PTM prendano avvio a partire dalla metà di settembre e coinvolgano tutto l'anno 2019 e il 2020 interessando complessivamente 9 trimestri, pertanto per l'anno 2018 si stima una percentuale di attività pari all'11% a partire dall'ultimo trimestre 2018.

Attività di raccordo con la Città Metropolitana e tra i Comuni dell'Unione con particolare riferimento alla partecipazione ai lavori e agli incontri per la redazione in forma coordinata del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana di Bologna (PUMS); Elaborazione di un Documento di Unione sul PUMS contenente i contributi di tutti i Comuni dell'Unione; Partecipazione ai Tavoli di lavoro istituiti, Valutazioni e Contributi sulle proposte tecniche man mano elaborate dalla Città Metropolitana articolate per temi; Elaborazioni grafiche.

Definizione del Perimetro del Territorio Urbanizzato ai sensi dell'art. 32 della L.R. 24/2017 anche ai fini dell'applicazione dell'art. 8 della L.R. 24/2017 (Incentivi urbanistici per gli interventi di riuso e rigenerazione urbana): condivisione dei criteri tra i Comuni, Disegno dei perimetri; predisposizione degli atti per l'approvazione nei Consigli Comunali. Si prevede che tale attività coinvolga anche parte dell'anno 2019 (collegata ad attività SIT).

Elaborazione del Mosaico degli Strumenti Urbanistici vigenti: Analisi della pianificazione comunale vigente; Individuazione delle voci di legenda unificata; Elaborazione della cartografia del mosaico (collegata ad attività SIT).

Sistema Informativo Territoriale (SIT): Definizione del Modello SIT; Condivisione del Modello nei Comuni e in Unione; Acquisto software e relativa attività di formazione del personale; Predisposizione basi (geometrie + schema dati) per il mosaico dei piani, su base Data Base Topografico Regionale (DBTR) e Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI); Elaborazione della Cartografia del Mosaico; Elaborazione dei dati relazionati alle Delibere di Indirizzo in applicazione della L.R. 24/2017; Elaborazione dati per il Monitoraggio del Consumo di suolo; Aggiornamento Quadri Conoscitivi ed Elaborazione dati funzionali alla formazione del PUG. In considerazione della complessità e della molteplicità delle attività da avviare si prevede che tale attività coinvolga anche l'anno 2019 e prosegua nel tempo, essendo un servizio di fondamentale importanza per la pianificazione e l'effettiva operatività dell'Ufficio di Piano, ma anche per svariati settori di attività Comunale.

Formazione ed Aggiornamento del Catasto degli Incendi Boschivi (L. 353/2000 e ss.mm.ii.): Acquisizione perimetri delle aree percorse dal fuoco (resi disponibili dal Sistema Informativo Montagna); Formazione del Catasto Incendi (da aggiornare annualmente); Predisposizione della degli Atti per l'apposizione dei vincoli previsti dall'art. 10, L. 353/2000 (Delibera Comunale); Predisposizione degli Avvisi per la Pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale dell'elenco di particelle interessate dai Vincoli; Valutazione di eventuali osservazioni; Predisposizione degli atti ed elaborati per l'approvazione dell'elenco definitivo e delle relative perimetrazioni (Delibera Comunale).

Completamento attività in corso: Elaborazione dello Studio di Microzonazione Sismica di secondo livello e Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza (CLE) per il Comune di Casalecchio di Reno: coordinamento delle attività a supporto del Comune e dell'Affidatario selezionato con la Procedura negoziata attualmente in corso. Predisposizione degli Elaborati del POC del Comune di Valsamoggia nella stesura coordinata con le Risposte a Riserve, Pareri e Osservazioni, approvate con la Delibera di C.C. n. 34 del 12/06/2018.

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ❖ Coordinamento ed esecuzione dell'attività
- ❖ Supporto nella redazione degli atti amministrativi