



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

Relazioni RESOCONTO ATTIVITA' 2018 Performance

Rendiconto 2018
Marzo 2019

UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

RENDICONTO ATTIVITA'

2018

DIREZIONE/ SEGRETERIA
GENERALE

PROGRAMMA Documento Unico di Programmazione (DUP)

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

REV: Marzo 2019

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, Sismica

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. 11 sedute di Commissione/Capigruppo N. 09 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. 42 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. 14</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																							
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. TOTALE ATTI: <u>Consiglio 26</u> <u>Giunta 115</u>																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Direttore/Segretario																								
*																								

Progetto 5

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
5	Gestione Piano delle partecipate dell'Ente																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO					PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO														
	Monitoraggio e redazione piano																							
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Gestire il piano delle partecipate ai sensi di legge e sovrintendere le procedure dispositive. Gestito monitoraggio, in particolare per Lepida si sono redatti gli atti di legge, in corso verifiche giuridiche per eventuali altri atti																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Direttore/segretario																								

Progetto 6

N	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1																							
6	Gestione Piano anticorruzione e Trasparenza																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio/Marzo													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO										PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO									
Approvazione Piano e svolgimento formazione	Conformità legislativa																							
<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: right;">◆ 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 convenzione con la città Metropolitana.</p>																								
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <p style="text-align: right;">◆ 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. 14644 • Protocolli in uscita N. 6381 <ul style="list-style-type: none"> • Pec inviate N. 9416 • Determinazioni N. 703 • Deliberazioni di Consiglio N. 26 • Deliberazioni di Giunta N. 115 																								

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	SECONDO 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 215 i Contratti risultano caricati in amministrazione trasparente																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
◆	Service casalecchio																						
◆	Direttore e Responsabili Uffici																						

Progetto 2 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 3																					
2	Rapporti con il Broker e gestione polizze assicurative																					
STATO AVANZAMENTO LAVORI																						
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%			

																					0		
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%	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%	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 Avviare verifiche per nuovo regolamento in materia di accesso, avviata ricognizione eventuali necessità, redatto regolamento interno ufficio personale SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ◆ Conferenza Direzione ◆ Direttore ◆ Istruttore d																								

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

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

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

Progetto 1 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5																							
1	Ciclo della Performance																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%	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> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">◆</td> <td>Conferenza Direzione</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">◆</td> <td>Direttore</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">◆</td> <td>Responsabili Uffici</td> </tr> </table>																						◆	Conferenza Direzione	◆	Direttore	◆	Responsabili Uffici
◆	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 elaborando proposte.</p>																							

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%	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> <p>◆ Direttore</p> <p>◆ Istruttore d</p>																							

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																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Redazione verbale di controllo semestrale . Proposta regolamento unitario dei controlli con i Comuni.</p> <p>Effettuato controllo primo e secondo semestre</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Redazione attività di controllo di gestione in relazione a possibili omogenizzazioni con i comuni.</p> <p>Effettuato monitoraggio sui bilanci di servizio .</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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> <p>◆ Direttore</p> <p>◆ Responsabili Uffici</p>																							

Macro area 6
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI

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

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

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

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

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

Progetto 1 :

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 6																							
1	Conferenza dei Responsabili																							
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
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%	1			
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 e acquistato software unico.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Direttore ◆ Responsabili Uffici 																							

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%	1			
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' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Conferenza direzione ◆ Direttore ◆ 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> <p style="margin-left: 40px;">◆ Direttore</p> <p style="margin-left: 40px;">◆ Responsabili Uffici</p>																							

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

RELAZIONE ANNO
2018

Servizio Finanziario, economato e
patrimonio

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. 2207 mandati e n.1046 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																						
<p>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.</p> <hr/> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Service Casalecchio</p>																								

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																						
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Verifica stato dell'arte e analisi dei fabbisogni per eventuale attivazione</p> <hr/> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Service Casalecchio</p>																								
*																								

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. 14 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.</p> <p>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.</p> <p>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 																								

Progetto 7

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 patrimonio</p>																								

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

Dicembre 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 risultato il seguente:

Ufficio Trattamento Giuridico

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

n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi – cat. D

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

Ufficio Trattamento Economico

n.1 Responsabile – cat. D – titolare di posizione organizzative, 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 erano riferiti agli indirizzi pluriennali individuati nella nota di aggiornamento al DUP 2018-2020.

Sono state individuate a inizio anno cinque macro aree di progetto all'interno delle quali si sono sviluppati gli specifici obiettivi per l'anno 2018.

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

Programmazione del fabbisogno di personale secondo gli indirizzi di ciascuna amministrazione **SECONDO**

TRIMESTRE TERZO TRIMESTRE QUARTO TRIMESTRE TOTALE ANNO **Indicatore di attività**

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

Definizione capacità assunzionale e capacità di spesa di ciascun ente

Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta

Integrazione analisi e indirizzi su ASC

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

Trenti Monica

Attività intraprese

All'inizio dell'anno è stata definita la capacità assunzionale di ciascun ente e sulla base di essa ciascun ente ha stabilito il proprio fabbisogno di personale. Parallelamente è stata definita la spesa di personale, con la precisazione che sotto questo profilo non vi sono particolari problematiche nel rispetto dei limiti di legge in quanto negli ultimi anni la spesa di personale è diminuita in misura significativa.

Le delibere adottate sono state le seguenti:

Casalecchio di Reno: 6

Monte San Pietro: n. 5

Sasso Marconi: 2

Valsamoggia: 4

Zola Predosa: 3

Unione dei Comuni: 3

RISULTATO ATTESO PRIMO 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

Conoscenza degli elementi necessari per valutare in modo coordinato e complessivo le politiche assunzionali dei Comuni, dell'Unione e dell'azienda Insieme, anche con riferimento alle gestioni associate

SECONDO TRIMESTRE
TRIMESTRE
QUARTO TRIMESTRE
TOTALE ANNO

Indicatore di attività

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

Definizione complessiva delle capacità assunzionali e di spesa derivante dalle possibilità dei singoli Enti

Imputazione formale ai tetti di spesa dei Comuni della spesa di personale complessiva dell'Unione

Definizione formale dell'impatto della spesa di personale complessiva dell'azienda Insieme nel sistema

Comuni/Unione

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

Trenti Monica

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.

In particolare è stato possibile incrementare l'organico di due unità tramite la cessione della capacità assunzionale da parte di due enti e il finanziamento delle risorse economiche necessarie da parte di un altro.

RISULTATO ATTESO PRIMO 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

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. Con particolare riferimento a quello relativo al trasferimento del personale alle dipendenze dell'Unione con decorrenza 1 gennaio 2019.
-
- 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 ATTESO PRIMO 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
TERZO 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 stato condiviso in rete con i Segretari/Direttori degli Enti un file di riepilogo nel quale sono state elencate tutte le procedure di selezione avviate e le relative tempistiche, al fine di informare in tempo reale sul loro svolgimento.

Nel corso dell'anno 2018 sono state svolte complessivamente 31 procedure, delle quali:

- n. 4 aste attraverso il Centro per l'Impiego, delle quali 1 per assunzione in ruolo e 3 per assunzioni a tempo determinato, totale candidati esaminati n. 41;
- concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Capo squadra, cat. B3, n. 23 domande di partecipazione;
- concorso pubblico per l'assunzione di n. 2 Istruttori direttivi tecnici, cat. D, n. 92 domande di partecipazione;
- selezione pubblica per l'assunzione ex art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000, di una categoria D alta specializzazione, n. 16 candidati;
- concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Municipale, cat. C, n. 126 domande di partecipazione;
- concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo informatico, cat. D, n. 18 domande di partecipazione;
- selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato ai sensi art. 20, comma 2, Dlgs. 75/2017, n. 1 Istruttore amministrativo, categoria C;
- n. 20 procedure di mobilità esterna;
- n. 1 procedura di mobilità interna.
- Sono state inoltre avviate, con svolgimento poi sul 2019, 2 ulteriori procedure di mobilità esterne ed il concorso pubblico per figure amministrative di categoria C.
-
- A partire dal concorso per Istruttori direttivi tecnici, cat. D, pubblicato il 10/4/2018, è stata informatizzata l'acquisizione delle domande di partecipazione alla selezione con modalità on line e 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) nell'anno 2018 sono state n. 165.

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

Macro area 3

ISTITUTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

Progetto 1

<u>Nr</u>	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 3</u>	Trenti Monica	
-----------	---	---------------	--

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 (sottoscritto come ipotesi nel mese di febbraio), 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.

Sono state predisposte inoltre, ed inserite a disposizione dei dipendenti in Google drive, una serie di FAQ relative ai permessi per motivi personali e ai permessi per visite mediche, al fine di meglio supportare i dipendenti nell'orientarsi fra le diverse e nuove tipologie di permessi introdotte dal Contratto Nazionale del maggio 2018.

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 consente 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 affianca 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
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 al precedente anno.

E' stato ulteriormente implementato il collegamento con il software degli stipendi, aggiungendosi la funzionalità per il passaggio dei dati sulle malattie, attiva dal corrente anno 2018.

E' stato inoltre definito, entro aprile 2018, 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. Le suddette modifiche confluiranno a pieno regime nel nuovo ambiente di lavoro che sarà installato nel 2019.

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
Maggiore interscambiabilità degli operatori e conoscenza delle attività assegnate all'ufficio SECONDO TRIMESTRE TERZO TRIMESTRE QUARTO TRIMESTRE TOTALE ANNO Indicatore di attività PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Analisi delle procedure assegnate all'ufficio Ridefinizione delle competenze assegnate agli operatori in un'ottica di conoscenza generale delle attività dell'ufficio SUDDIVISIONE ATTIVITA' : Trenti Monica Ufficio Trattamento Economico AZIONI INTRAPRESE 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 alle seguenti attività:

- predisposizione bilanci di previsione della spesa di personale e relativi equilibri
- elaborazione conto annuale
- determinazione costi personale a diversi
- predisposizione dati per le sezione Amministrazione trasparente dei Comuni
- supporto nella predisposizione degli atti (delibere e determine) di competenza dell'ufficio.

L'attribuzione delle nuove competenze è avvenuta progressivamente nel corso dell'anno sia per garantire la necessaria formazione che per verificare la sostenibilità rispetto alle attività già assegnate.

E' stato predisposto un documento finale, condiviso con i collaboratori, nel quale vengono individuate le principali attività assegnate agli operatori.

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 nell'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 2018 n. 68 corsi di formazione/aggiornamento e sono stati formati/aggiornati in totale n. 177 dipendenti.

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 state avviate più edizioni dei corsi on line in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sono stati complessivamente formati n. 149 dipendenti.

Con formazione in aula hanno partecipato ai corsi in materia di sicurezza complessivamente n. 88 dipendenti.

RISULTATO ATTESOPRIMO TRIMESTRE

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 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	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	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%																		
<p>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 .</p> <p>STATO DI AVANZAMENTO 30/06/2018: IN CORSO VERIFICA DELLE FUNZIONI E DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE DEL SAG RISPETTO AI COMUNI.</p> <p>31-12-2018 : L'ATTIVITA' SI E' CONSOLIDATA NEL SEGUENTE MODO: - PROCEDURE DI SERVIZI E FORNITURE: L'ATTIVITA' DEL SAG SI SOSTANZIA NELLA CONSULENZA PRE GARA; NELL'EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA (VEDASI A TAL RIGUARDO L'ATTO SULLE COMPETENZE SAG E SA ALLEGATO); NEL SOTTOPORRE ALL'ENTE COMMITTENTE LE RISULTANZE DELLA PROCEDURA DI GARA; - LAVORI: L'ATTIVITA' DEL SERVIZIO ATTRAVERSO I DISTACCATI SI SOSTANZIA NELLA MEDESIMA PER I SERVIZI E FORNITURE. IN QUESTO CASO PERO' GLI ATTI RIFERITI ALLA PROCEDURA VENGONO REDATTI E SOTTOSCRITTI DAI DISTACCATI. IMPORTANTE E' POI L'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TRA LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ED I DISTACCATI ATTRAVERSO COSTANTE CONFRONTO E MONITORAGGIO ANCHE CON INCONTRI (VERBALE DEL 12/10/2018). OBIETTIVO RAGGIUNTO</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 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	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	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	90,00%	100,00%	20,00%

del materiale di gara.																							
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%																
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': consolidare l'attività di programmazione e di pianificazione attraverso un sempre maggior interessamento del Comitato di Direzione UNICO INTERLOCUTORE per il SAG in materia di programmazione e pianificazione al fine di una puntuale programmazione da parte dei Comuni e, a cascata, migliorare la programmazione del SAG 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.</p> <p>30/06/2018 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.</p> <p>31/12/2018: AVERE UNA EFFETTIVA PROGRAMMAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA NON RISULTA FACILE PER QUANTO ATTIENE I LAVORI. PER LE FORNITURE ED IN PARTICOLARE PER I SERVIZI LE PROCEDURE DI GARA RICHIESTE DAI COMUNI E PER LE QUALI SONO STATE INVIATE NEI TEMPI RICHIESTI I DOCUMENTI (DETERMINA A CONTRARRE E DOCUMENTI TECNICI DELLA GARA) ADOTTATI DAL COMUNE STESSO. L'ANNO 2018 E' STATO CARATTERIZZATO DA DIVERSE PROCEDURE DI LAVORI CONCENTRATE NEGLI ULTIMI 3 MESI ED IN PARTICOLARE PER IL COMUNE DI ZOLA PREDOSA. LE PROCEDURE SONO STATE TUTTE REGOLARMENTE INDETTE GRAZIE AD UNA STRETTA COLLABORAZIONE TRA GLI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO. LA PROGRAMMAZIONE DELLE PROCEDURE DURANTE L'ANNO HA SUBITO INOLTRE DELLE IMPLEMENTAZIONI CHE SONO STATE TUTTE SODDISFATTE, SE NON DIRETTAMENTE DAL SERVIZIO TRAMITE ATTIVITA' DI CONSULENZA AL COMUNE PER TROVARE UNA SOLUZIONE ACCETTABILE E LEGITTIMA. SI ALLEGA PROSPETTO GARE CHE SI SOTTOPONE ANNUALMENTE E VIENE AGGIORNATO E IMPLEMENTATO DURANTE TUTTO L'ARCO DELL'ANNO. OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>																							
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 Asclnsieme 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 30/06/2018: 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>31/12/2018: DOPO AVER RACCOLTO I CURRICULA DELLE PERSONE CHE SOLITAMENTE FANNO PARTE DELLE COMMISSIONI DI GARA, SI E' CONCRETIZZATA L'IPOTESI DELL'ALBO UNICO NAZIONALE FORMATO DA ANAC DEI COMMISSARI PERTANTO IL SERVIZIO E' USCITO CON UNA CIRCOLARE INFORMATIVA SULL'ARGOMENTO E DOPO CON UNA MAIL ALLA CONFERENZA DI DIREZIONE SU UNA INTERPRETAZIONE DI ANCI DANDO INDICAZIONI SULLA ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE. (VEDASI CIRCOLARE E MAIL ALLEGATE); PER OGNI PROCEDURA VIENE REDATTO UN TIMING DI GARA CHE SOLITAMENTE VIENE RISPETTATO; CONSOLIDATA INOLTRE LA CONSULENZA PRE GARA TRA IL SERVIZIO ED I RUP DEI COMUNI. OBIETTIVO RAGGIUNTO</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 predisporre 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%																		
<p>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.</p> <p>STATO DI AVANZAMENTO 30/06/2018: 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.</p> <p>31/12/2018: IL SERVIZIO HA ADOTTATO UNA VERBALIZZAZIONE STANDARD DELLE PROCEDURE DI GARA. LA PRIMA SEDUTA PUBBLICA DI AMMISSIONE DEI CONCORRENTI SI SVOLGE TUTTA A CARICO DEL SERVIZIO; LE SEDUTE SUCCESSIVE, DOPO LA NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, VENGONO VERBALIZZATE DA PARTE DEL SERVIZIO CHE VIGILA SUL LAVORO DELLA COMMISSIONE STESSA E FA ATTIVITA' DI CONSULENZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'. PRIMA DELLA NOMINA DELLA COMMISSIONE IL SERVIZIO COMUNICA AI POTENZIALI MEMBRI QUALI SONO LE OFFERTE RICEVUTE AFFINCHÉ GLI STESSI SOTTOSCRIVANO LA DICHIARAZIONE DI COMPATIBILITA' ALLA CARICA CHE VIENE TENUTA AGLI ATTI DEL SERVIZIO STESSO. (VEDASI ALLEGATO)</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, 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. Procedo 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																																																
<table border="1" 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%;">95%</td><td style="width: 5%;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Indicatore di performance : Attività iniziata nel mese di febbraio</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%	95%	100%	Indicatore di performance : Attività iniziata nel mese di febbraio												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 : 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	25%	25%	25%	25%	100%																																										
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': predisposizione di modulistica con la supervisione del Comitato di Direzione e, in base alla programmazione</p> <p>STATO DI AVANZAMENTO 30/06/2018: 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.</p> <p>31/12/2018: PER LA PARTE FORNITURE E SERVIZI LA MODULISTICA E' STANDARDIZZATA IN QUANTO SI UTILIZZA SIA PER LE PROCEDURE SOPRA SOGLIA SIA PER QUELLE SOTTO SOGLIA IL BANDO TIPO DI ANAC. DALL'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA MODULISTICA PROCEDURE LAVORI SI E' CONSTATATO CHE NON TUTTA LA MODULISTICA E' STANDARDIZZATA, IN PARTICOLARE IN TEMA DI CAPITOLATI. NEI PRIMI MESI DEL 2019 SI FARA' UN INCONTRO CON I DISTACCATI E GLI AMMINISTRATIVI CHE LI SUPPORTANO PER AFFRONTARE IL TEMA. IL SERVIZIO HA REDATTO UNA PRIMA BOZZA DI SCHEMA DI CONTRATTO PER APPALTO DI SERVIZI E DI LAVORI (SI VEDA ALLEGATI) DA SOTTOPORRE AL COMITATO DI GESTIONE PER IL PROSSIMO ANNO.</p> <p>PER TUTTE LE PROCEDURE DI GARA (SERVIZI FORNITURE E LAVORI) INOLTRE VIENE UTILIZZATO UN MEDESIMO DGUE INTEGRATO CON DICHIARAZIONI SPECIFICHE RELATIVE ALLA PROCEDURA (VEDASI ESEMPIO ALLEGATO). OBIETTIVO RAGGIUNTO</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 Asclnsieme 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%																	
<p>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.</p> <p>STATO DI AVANZAMENTO 30/06/2018: 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 PRT REGIONALE. IN CORSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA PER GARE TELEMATICHE SATER DI INTERCENT-ER ADEMPIMENTO OBBLIGATORIO DAL 18/10/2018.</p> <p>31/12/2018: NEGLI INCONTRI SUCCESSIVI CON IL COMITATO DI DIREZIONE SI E' AFFRONTATO IL TEMA DELLE PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE. IN MERITO AL PRT REGIONALE SI ALLEGA LA SCHEDA DEFINITIVA NELLA QUALE VIENE INDICATA LA SUDDIVISIONE DEL FINANZIAMENTO. TRA GLI INDICATORI PERFORMANTI VI E' L'USO DELLA PIATTAFORMA SATER PER LE PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE. L'UNIONE, I CINQUE COMUNI, ADOPERA ED ASC HANNO SOTTOSCRITTO, SU INDICAZIONE DEL SERVIZIO, L'ACCORDO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SATER CHE SI ALLEGA. DAL 18/10 TUTTE LE PROCEDURE VENGONO CARICATE SULLE PIATTAFORME SATER O CONSIP; MERCATO ELETTRONICO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA E SATER OLTRE LA SOGLIA COMUNITARIA. IL SERVIZIO E' IN COSTANTE CONTATTO CON IL COMITATO DI DIREZIONE A CUI SOTTOPONE OGNI CAMBIAMENTO E/O AGGIORNAMENTO. OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>																							
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																							
<p>◆ 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.</p> <p>◆ 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.</p>																							

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	Descrizione Attività interna alla Macro Area 5	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%										
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': raccolta dei regolamenti – Conferenza direzione</p> <p>STATO DI AVANZAMENTO 30/6/2018: IN CORSO LA VERIFICA DELLE CORREZIONI AL REGOLAMENTO DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO. NECESSARIO ULTERIORE INCONTRO CON IL COMITATO DI SERVIZIO.</p> <p>31/12/2018: IL REGOLAMENTO DI SERVIZIO NON E' STATO MODIFICATO IN QUANTO LA NORMATIVA E' IN COSTANTE CAMBIAMENTO; IN PARTICOLARE SI E' DECISO DI ASPETTARE LA SCADENZA DEL 18/10/2018 RELATIVA ALLE PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE E LA SCADENZA DEL 15/01/2019 RELATIVA ALL'ISTITUZIONE DA PARTE DI ANAC DELL'ALBO DEI COMMISSARI DI GARA.</p> <p>L'ATTIVITA' DEL SERVIZIO SI E' FOCALIZZATA PERTANTO SULLA STESURA DI UN REGOLAMENTO SOTTO SOGLIA SU RICHIESTA CONDIVISA DEL COMITATO DI DIREZIONE IN RECEPIMENTO DELLE LINEE GUIDA ANAC N. 4. AL 31/12/2018 SI SONO PRESENTATE DUE PROPOSTE DI REGOLAMENTO AL COMITATO DI DIREZIONE (VEDASI ALLEGATI) DA RIPRENDERE CON IL 2019.</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>																						
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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, 24 Marzo 2019

RENDICONTO 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 CONSUNTIVO 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 SERVIZII EDUCATIVI</i>

ORGANICO SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO:

- Dirigente Servizio sociale Associato Cati La Monica
Sociale
- Responsabile UDP vacante dal 13 luglio 2018 – collaboratore amministrativo Laura Lazzaroni
- Responsabile Ufficio sociale Mara Ferroni - collaboratore amministrativo Tiziana Assante
Coordinamento nidi
- Responsabile Coordinamento Pedagogico Giovanni Amodio
pedagogiste Grazia Bartolini (50%), Alessandra Giudici, Giorgia Simoni (24 ore)
con i fondi Miur a fine anno sono state assunte a TD 2 pedagogiste su progetti di continuità 0- 6 anni
Centro per le Famiglie
Laura Pozzoli
Grazia Bartolini (50%)
Lucia Delli Carri (15 ore)
Giorgia Simoni (11 ore)



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

INDICATORI DI ATTIVITA' 2018 SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

Parte Servizio sociali

Attività amministrativa	
N. protocolli in entrata	330
N. protocolli in uscita	170
N. Pec	123
N. determine	60
N. delibere di giunta	7
N. delibere Comitato di Distretto	6
N. delibere di Consiglio	4
N. procedure di selezione fornitori	9
N. contratti sottoscritti	9
N. Convenzioni/Protocolli intesa/Accordi	5
Budget economico - gestione diretta	€ 1.573.684,00
Budget economico complessivo oggetto di atti programmazione	€ 23.046.000,00
Partecipazione	
N. Forum	12
N. Tric	4
N. Uffici di supporto CTSS	12
N. Tavoli tematici	16
Comitati di Distretto	6
Progettazione e innovazione	
Numero progetti presentati o a cui l'unione ha dato adesione : MSNA, HCP, TPER, Iclusione possibile, slot free-er, 3 progetti politiche giovanili, Progetto chiesa valdese per Emporio solidale, donne sul filo, progetto PIPPI, Piano di azione metropolitano per il miglioramento formativo, Vita indipendente, bandi Fami, GAP, Refugees Welcome, a scuola di inclusione, anziani in relazione	18
Importo dei contributi concessi all'Unione nell'anno da soggetti esterni	€ 170.969,00
Importo piani regionali: Piano povertà Piano di zona	in attesa consuntivo
Accreditamento	
Numero contratti di accreditamento gestiti	16
Numero strutture residenziali per anziani	7
Numero strutture semiresidenziali per anziani	7
Numero strutture residenziali per disabili	3
Numero strutture semiresidenziali per disabili	7
N verifiche Otap o sopralluoghi presso le strutture	5
Attività gestita da asc solo indicatori macro	
Totale popolazione del distretto	112107
Quota di trasferimento comuni a consuntivo	in attesa consuntivo
ANZIANI	
Popolazione over 75	14582
Numero anziani in carico	2589
Rapporto anziani in carico/popolazione	17,75%



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

Spesa sociale e socio sanitaria pro capite over 75: spesa complessiva su servizi per anziani/ popolazione anziana del distretto	in attesa consuntivo
Spesa sociale e socio sanitaria per utente in carico over 75: spesa complessiva (sociale Frna tariffe) per servizi anziani/ utenti in carico over 75	in attesa consuntivo
MINORI	
Popolazione under 18	20226
Numero minori in carico	2059
Rapporto fra minori in carico e popolazione under 18	10,18%
Spesa sociale pro capite under 18: spesa complessiva su servizi per under 18 / popolazione under 18 del distretto	in attesa consuntivo
Spesa sociale e socio sanitaria per utente in carico under 18: spesa complessiva su servizi under 18 / utenti in carico under 18	in attesa consuntivo
ADULTI	
Numero adulti in carico	411
Spesa sociale adulti: spesa complessiva su servizi adulti / popolazione over 18 under 75	in attesa consuntivo
Spesa sociale adulti: spesa complessiva su servizi adulti / prese in carico adulti	in attesa consuntivo
DISABILI	
Numero disabili in carico	756 prese in carico
Numero disabili in carico /numero disabili	Dato di difficile rilevazione in quanto le disabilità fanno riferimento anche a disabilità acquisite parziali in corso rilevazione con asl
Spesa sociale + socio sanitaria disabili + tariffe	€ 5.193.263,04
Spesa sociale (comuni) al netto frna e tariffe	in attesa consuntivo
Coordinamento pedagogico	
Numero di Nidi coordinati	11
Numero Nidi gestiti direttamente	10
Numero in convenzione/appalto	12
Posti complessivi nido su popolazione 0 - 3 comunali e convenzionati	730
Numero popolazione in età 0/3	1719
N. incontri di collettivi	230
n. di colloqui svolti con i genitori iscritti	95
n. di colloqui svolti attraverso lo sportello 0/3	29
n. di progetti formativi attivati nei nidi	4
n. di personale educativo coinvolto piano formazione	60
n. di personale collaboratore coinvolto piano formativo	35
n. di incontri con Coordinamento metropolitano	10
n. scuole coinvolte progetto 0/6	31
n. progetti attivati per progetto 0/6	1
tirocinanti università coordinamento pedagogico	4
tirocinanti attivati nei nidi comunali	1
relazione attività coordinamento pedagogico	1
Costo pro capite (posto nido) servizio di coordinamento pedagogico	in attesa consuntivo



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

Centro per le famiglie - servizio inaugurato il 15 dicembre 2018	
N. contatti	30
N. accessi a servizi del centro complessivi e divisi per comuni	4
Mediazione familiari accessi (colloqui con esperto)	7
Gruppi di autoaiuto	0
Costo servizio ad accesso	dal 2019
n. pratiche attivate ANF/MAT	dal 2019
n. di colloqui con genitori sportello Adolescente (11-18 anni)	dal 2019
n. di incontri svolti con i responsabili dei comuni e altri servizi	2
n. di progetti attivati nei vari Comuni dell'Unione	1 (primi 1.000 giorni di vita)
n. h apertura del Servizio al pubblico	152 ore
n. di genitori/famiglie coinvolti	dal 2019
colloqui effettuati con Cedim	4
colloqui per consulenza legale	0
servizi educativi coinvolti progetto 1000 giorni di vita	7
n. di genitori coinvolti progetto 1000 giorni di vita	73
News letter Informa famiglia	in attivazione
colloqui mediazione familiare gennaio/febbraio 2018	5
consulenza psicologica di coppia gennaio/febbraio 2018	16
Commissione Autorizzazione al Funzionamento Servizi privati 0/3 o 0/6	
n. di pratiche valutate e autorizzate	8
n. di incontri con i Responsabili dei servizi	2
n. di verifiche e controlli effettuati	4
n. di Servizi privati controllati	4
n. di servizi autorizzati	5



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% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m																				
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																		
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				Effettuati numerosi incontri (oltre 10) di forum giunta oltre ad incontri con comuni singoli (vedere elenco allegato) 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																		



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

						<p>"INSIEME". Con deliberazione n. 7 del Consiglio dell'unione in data 17 Aprile</p> <p>APPROVAZIONE 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</p> <p>Bilancio dell'Azienda in attivo</p>
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 effettuati monitoraggi nel corso dell'anno – 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%																				
				Posto vacante dal 1 Luglio 2018. Temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m																				
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	Redazione documento che permetta un raffronto di dati contabile ad inizio anno e a fine anno Sono stati elaborati nel corso del 2018 tabella di sintesi sul trend di bilancio dal 2015 ad oggi A seguito rendiconto 2017 Risparmio 5% a parità di servizi La spesa a causa prevalentemente degli inserimenti in struttura e dell'emergenza abitativa è sostanzialment e invariata ma sono stati attivati nuovi servizi (sportello																		



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

						disabili, nuovi inserimenti in struttura, Piano povertà ecc(come meglio dettagliato nel consuntivo di Asc completo di indicatori
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	Minimo entrata di € 100.000 entrata da trasferimento di enti terzi: euro € 170.969,00 a cui aggiungere i diversi fondi ottenuti come da indicatori sopra riportati
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	Sono stati impostati alcuni documenti di analisi su educativa scolastica ed emergenza abitativa - da completare
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	Si è ritenuto opportuno procedere all'analisi ma rinviare eventuali ragionamenti di modifica delle percentuali al nuovo mandato amministrativo
5) Monitoraggio dei trasferimenti ad ASC	Report periodici con cadenza almeno trimestrale	0	1	1	1	3 Sono stati effettuati 3 momenti formali e 6 report in forum socio sanitario
<p>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</p>						



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

Di seguito alcune delle PRINCIPALI AZIONI EFFETTUATE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':

- Incontri periodici fra referenti Asc comuni ed Unione sul monitoraggio andamento Bilancio
- Individuazione temi da analizzare. Emergenza abitativa inserimento Minori - focus sui temi di lato enunciati
- 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
- Analisi delle spesa relativa all'Area da considerare
- 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
- Collaborazione con Asc Insieme per nuova gara **Albergo diffuso** che ha portato a servizi aggiuntivi a parità di costo oltre ad un'ottimizzazione degli indicatori di risultato sull'autonomia delle persone inserite



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		
1.3	Rilevazione degli indicatori attualmente in uso e delle procedure, metodologie e flusso dei dati relativi.	25%	15%	60% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m		
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
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	Minimo 10 incontri 4 tric + 16 tematici
+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 Consuntivo in sede di rendiconto asc insieme Elenco indicatori su cui costruire un trend storico e di benchmarking
Elaborazione indicatori	Individuazione e raccolta indicatori		X	X	X	Individuato



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

richiesti dalla Città metropolitana per la redazione del Piano di zona triennale	presenti nella proposta della Città metropolitana					set di oltre 39 indicatori (vedere pdz) Consuntivo in sede di Piano attuativo 2019 Almeno 20 indicatori
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': 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 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	Almeno 15 contratti stipulati E' stato predisposto o elenco dettagliato beni dati in comodato ad Asc																		
Stima del patrimonio immobiliare messo a disposizione per i servizi sociali	Relazione di stima			X	X	Relazione di stima A cura comuni																		
Stesura contratti	Stesura almeno 10 contratti	X	X	X	X	Sottoscrizione almeno 10 contratti Restano in vigore i contratti in essere in attesa del prossimo mandato																		



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% Posto vacante dal 1 Luglio 2018. temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m																					
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	Rilevazione schede servizi																			
Individuazione servizi erogati con modalità e criteri di accesso						Elaborazione grafica carta Si è preferito agire nel 2018 sul sito dell'Unione predisponendo un'apposita sezione dedicata al servizio sociale associato completo di dati materiali delibere tariffe e link ai servizi di asc Resta l'esigenza di predisporre nel corso del 2019 2020 materiale cartaceo di facile consultazione sui servizi esistenti																			
Individuazione costi																									
Stampa su carta				X	X	Stampa su carta																			
Pubblicazione via Web			X	X	X	Pubblicazione su sito unione ed asc e comuni																			



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

						Rivista e progettata sezione apposita sul sito dell'Unione
Presentazione alla cittadinanza					X	Organizzazione momento pubblico di presentazione Presentata sezione al forum socio sanitario e alla Giunta



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 .

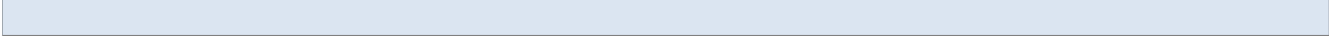
Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Cati la Monica	Ferroni Mara	Di Toro Mammarella Massimiliano									
2.1	OMOGENEIZZAZIONE TARIFFE SERVIZI SOCIALI CON APPLICAZIONE NUOVO ISEE	10%	70%	20% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m									
STATO AVANZAMENTO LAVORI													
0% 5% 10% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50% 55% 60% 65% 70% 75% 80% 90% 95% 100%													
Indicatore di performance : PROPOSTA ATTI DELIBERATIVI APPROVAZIONE TARIFFE OMOGENEE													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE	TOTALE ANNO							
Approvazione-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





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% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m																																			
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	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																																	



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

									selezione con priorità sulle zone scoperte N posti aggiuntivi acquistati almeno 10
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m																				
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																		
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																		



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

					servizi
LE attività sono svolte in integrazione con Ausl					
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':					
<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 preliminare alla definizione contratti definitivi● Elaborazione contratti● Rinnovo contratti di accrediotamento					



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% Apporto 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 : 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																				
Esternalizzazione 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 dal 1 Luglio 2018 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																				



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

							<p>o assorbito dalla nuova azienda anche se interinale</p> <p>Numerosi le migliorie ottenute in sede di gara: 122.000 annuali di affitto al Comune di Valsamoggia</p> <p>Investimenti per oltre 200.000 euro in ausili attrezzature cucina sostituzione due ascensori migliorie diverse ai locali</p> <p>inoltre ore aggiuntive di O.SS infermiere medico fisioterapista ecc</p>
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Avviso pubblico manifestazione d'interesse Bando di gara Lavori della commissione Affidamento al nuovo gestore Procedure Otap di accreditamento provvisorio Contestualmente insieme ad Asc riorganizzazione e ricollocazione personale oggi operante in Cra							



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		
4.1	Processo di redazione del Piano triennale per la Salute e il Benessere Sociale	10%	10%	80% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente ripartite fra mara F e cati I m		
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 20 incontri (elenco date in Piano di zona) con associazioni di promozione sociale cooperative



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

						sociali sindacati associazioni familiari disabili comuni ecc (elenco date contenute nello spazio sottostante)
						Minimo 10 incontri
Individuazione e stesura indicatori e tabelle regionali	Predisposizione documento	X	X			Documento approvato il 30 Luglio e inserito sull'apposito portale
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 22 gennaio 2018 approvazione in Forum sociosanitario dell'Unione della governance e proposta organizzativa 5 Febbraio 2018 tavolo di concertazione sindacale 15 Febbraio tavolo Welfare Dal 22 febbraio al 3 maggio 8 incontri dei 3 tavoli tematici (n. partecipanti 169) 20 Aprile tavolo "Dopo, durante e oltre noi" 10 maggio tavolo trasversale povertà e vulnerabilità 28 Maggio, 6 e 20 giugno incontri con Centro Servizi volontariato su bando per Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato 08 Novembre 2017; 05 febbraio 2018; 29 marzo 2018; 01/14 Giugno 2018 tavoli di concertazione sindacale 15 Giugno approvazione in tavolo welfare allargato ai consiglieri comunali 18 Giugno 2018 approvazione nel Forum Socio sanitario dell'Unione 25 Giugno approvazione Proposta Piano in Comitato di Distretto 9 Luglio approvazione accordo Sindacati 23 Luglio – Giunta Unione e Commissione consiliare 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	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella																				
4.2	Progettazione per bandi: Dopo di Noi	20%	10%	70% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati I m																				
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <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 : 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																		
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 importante legge. Materiali disponibili sul sito dell'unione sezione servizio sociale associato																		



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

Individuazione con il tavolo dei progetti che verranno presentati anche in autonomia sull'apposito bando regionale entro marzo 2018	Elenco progetti		X	X	Partecipanti: 83 Individuato 1 progetto a realizzazione pubblica comune/asc/asl . Presentati due progetti da privati Almeno 1 progetto presentato a bando Inaugurazione appartamento Giralonda a sasso marconi 6 aprile 2019
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% Apporto al 10% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente ente competenze ripartite fra mara F e cati I m										
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	Almeno 5 per un importo di almeno 200.000 euro Superato ampiamente il tetto dei 200.000 euro € 170.969,00 + 63.000 gap + 14.400 Slot free + fondi Piano Povertà + fondi gestiti da Volabo 44.000,00 per associazioni + progetto Radici								



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

32.000,00
Ecc come da
dettaglio
sotto
riportato

Progetti/Piani presentati o coordinati ammessi a finanziamento:

Piano di azioni Gap contro il Gioco d'azzardo: euro 63.000

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

Progetto Donne sul filo : euro 32.000 (comunicazione nel 2019)

Progetto Emporio solidale:

Costituita l'associazione

Effettuata la formazione

In corso partenza servizio

Bando Vo. La Bo : 44.000 euro direttamente ad associazioni

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 - Fondo regionale mobilità



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

ENTRATA		SPESA		
Preventivo	Assestato	Ripartizione risorse:	Preventivo	Assestato
16.000,00	15.914,00	TPER – Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna	16.000,00	15.914,00

Sono stati inoltre presentati dall'UDP anche i 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): Create Younger 3 con Comune capofila Casalecchio di Reno

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

Piano povertà: euro 395.426,75

Inps : Home Care Premium

ENTRATA		SPESA		
Preventivo	Assestato	Ripartizione risorse:	Preventivo	Assestato
150.000,00	50.000,00	ASC	150.000,00	50.000,00

Minori stranieri non accompagnati (MSNA)

Fondo del Ministero dell'Interno erogato dalle Prefetture: **59.265,00**

PON Inclusionione

Fondi FSE **86.170,33**

Progetto "Inclusionione possibile"

Fondi regionali **8.330,00**

Progetto "Libri per gioco 2.0"

Fondi regionali



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% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati l m										
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 presentato al forum socio sanitario																	
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 Monitoraggio coordinamento partenza	LEGGE 14/2018		X	X	X	X	Report presentato al forum socio sanitario																	
Nuove progettazioni ed accordi non previsti inizialmente																								
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': L'attività si è svolta in modo continuativo nell'anno con report periodici al forum socio sanitario e alla 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

Un punto specifico è stato illustrato anche durante un consiglio dell'unione

- 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	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 4</u>	Cati la Monica	Ferroni Mara	Massimiliano Di Toro Mammarella
4.4	Attivazione emporio solidale distrettuale	30%	30%	40% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . temporaneamente competenze ripartite fra mara F e cati l m

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 9 Novembre 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															



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

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

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

Le famiglie che hanno fatto domanda di accesso all'emporio nel mese di settembre 2018 sono state **143**: 70 nuclei hanno avuto l'accesso immediato all'Emporio per un anno intero

L'Emporio, promosso dall'Unione dei Comuni Valli Reno Lavino Samoggia, è gestito dall'**associazione "Emporio Solidale Reno Lavino Samoggia"** a sua volta composta da 21 realtà associative, cooperative e parrocchie.

L'inaugurazione è avvenuta il giorno **venerdì 9 novembre 2018**

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	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 4</u>	Cati la Monica	Ferroni Mara Giovanni Amodio	Massimiliano Di Toro Mammarella
4.4	Studio riorganizzazione servizio Centro per le Famiglie	70%	20%	10% Posto vacante dal 1 Luglio 2018 . Attività seguita da Cati La Monica nella fase iniziale con supporto Giovanni Amodio fino all'inaugurazione

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	Assunta una figura di sistema Assegnato il personale in comando o giù dell'unione Inaugurato il servizio a Dicembre 2018															
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																					
Si allega relazione primi tre mesi di attività del nuovo servizio																					
Rilevazione dati																					
Stesura documento con piano di fattibilità																					
Decisioni Forum e giunta																					
Individuazione modalità di copertura personale																					



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

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																																																																																																																						
6.2	Analisi stato dell'arte: Regolamenti comunali, criteri di accesso, tariffe	10%	90%																																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>0%</th><th>5%</th><th>10%</th><th>15%</th><th>20%</th><th>25%</th><th>30%</th><th>35%</th><th>40%</th><th>45%</th><th>50%</th><th>55%</th><th>60%</th><th>65%</th><th>70%</th><th>75%</th><th>80%</th><th>90%</th><th>95%</th><th>100%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="13">Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio</td> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <th>Indicatore di attività</th> <th colspan="2">RISULTATO ATTESO</th> <th>PRIMO TRIMESTRE</th> <th>SECONDO TRIMESTRE</th> <th>TERZO TRIMESTRE</th> <th>QUARTO TRIMESTRE</th> <th colspan="5">TOTALE ANNO</th> </tr> <tr> <td>Bozza di Regolamento unico di accesso</td> <td colspan="2" rowspan="3">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</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="5" rowspan="3">Calendario unificato</td> </tr> <tr> <td>Ipotesi di criteri unici contrattuali</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Calendario unificato</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Approvazione entro 31 Aprile 2018</td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="5" rowspan="3">Non ultimata l'attività</td> </tr> <tr> <td>Ipotesi sistema tariffario unico entro maggio 2018</td> <td colspan="2">Predisposizione ipotesi tariffaria</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Approvazione entro 31 dicembre</td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Analisi temi patrimoniali: titoli d'uso manutenzioni mutui in essere</td> <td colspan="2">Stato dell'arte patrimonio</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td colspan="5">In corso</td> </tr> </tbody> </table>				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						Calendario unificato					Ipotesi di criteri unici contrattuali	X	X	X	X	Calendario unificato						Approvazione entro 31 Aprile 2018							Non ultimata l'attività					Ipotesi sistema tariffario unico entro maggio 2018	Predisposizione ipotesi tariffaria		X	X	X	X	Approvazione entro 31 dicembre							Analisi temi patrimoniali: titoli d'uso manutenzioni mutui in essere	Stato dell'arte patrimonio		X	X	X	X	In corso				
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						Calendario unificato																																																																																																																		
Ipotesi di criteri unici contrattuali			X	X	X	X																																																																																																																			
Calendario unificato																																																																																																																									
Approvazione entro 31 Aprile 2018							Non ultimata l'attività																																																																																																																		
Ipotesi sistema tariffario unico entro maggio 2018	Predisposizione ipotesi tariffaria		X	X	X	X																																																																																																																			
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. di seguito alcune azioni conseguite con i fondi Miur - è disponibile il dettaglio per singolo comune

1. Sono state individuate due coordinatrici pedagogiche 0-6 e gli ambiti territoriali di pertinenza per lo svolgimento del progetto;
2. i dirigenti delle scuole dell'infanzia, gli educatori e gli insegnanti referenti per la continuità sono stati invitati a due incontri in plenaria per la presentazione del progetto, per la condivisione delle linee guida ispiratrici dello stesso e per la promozione della cooperazione per il raggiungimento degli obiettivi principali sulla continuità e l'accoglienza dei bambini e delle loro famiglie durante il percorso di sviluppo da 0 a 6 anni;
3. si sono tenuti incontri di co-progettazione tra le coordinatrici pedagogiche 0-6, incontri di coordinamento tra le coordinatrici pedagogiche 0-3 e 0-6, riunioni di progetto tra il gruppo di coordinatrici e il responsabile dei servizi educativi dell'Unione per la condivisione di riflessioni, sviluppi, monitoraggio dell'andamento del progetto, rilevazione di punti di forza e criticità in relazione al conseguimento dei vari obiettivi da perseguire;
4. sono state elaborate le schede di ricognizione delle prassi di accoglienza e continuità;
5. le schede di rilevazione elaborate per il presente progetto sono state soggette a verifica e valutazione attraverso la proposta di modifica, raccolta di suggerimenti, validazione da parte dei docenti e educatori coinvolti nella loro compilazione;
6. le schede di osservazione a la traccia per l'intervista semistrutturata/colloquio con i docenti è stata revisionata attraverso il costante monitoraggio della funzionalità del suo utilizzo sul campo.

UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

RENDICONTO ATTIVITA' 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).

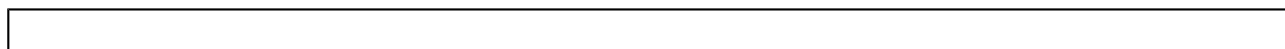
Gli obiettivi di sistema da svilupparsi per l'anno 2018 attingono agli indirizzi pluriennali individuati dal DUP 2018-2020 e dalle altre azioni previste, con la finalità ultima di sviluppare una rete sovra comunale per fronteggiare le emergenze territoriali.

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. Nei giorni in cui viene redatta la presente relazione è in corso di approvazione la nuova convenzione disciplinante il funzionamento della Community Network che avrà scadenza in data 30.06.2023

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 una sede nella 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



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

SCHEMA 1.1

OMOGENEIZZAZIONE SW SUE – SUAP

Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Enrico Vegetti	Simone Dalla	Luca Bencivenni	A. Marchetti	Enrico Ventrella	A. Savino
1	Scelta sw unico per gestione pratiche SUE e SUAP	20,00%	20,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%
STATO AVANZAMENTO LAVORI							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 0%5%10%15%20%25%30%35%40%45%50%55%60%65%70%75%80%90%95%100% </div>							
<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> GFMAMGLASOND </div>							
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTR E	SECONDO TRIMESTR E	TERZO TRIMESTR E	QUARTO TRIMESTR E	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:							
<p>1) Nel corso del 2018 sono state completate tutte le migrazioni previste dai vecchi software al nuovo software Archiweb. A seguito delle migrazioni di prova, gli uffici interessati hanno provveduto a verificare la correttezza delle stesse e richiedere modifiche e integrazioni nel caso fossero risultati errori o anomalie. A seguito di queste verifiche, concluse nel quarto trimestre 2018, il fornitore a effettuato nei primi 15 giorni di gennaio 2019 le migrazioni in definitive necessarie all'avvio in produzione del software. Ad oggi solo il Comune di Sasso Marconi si è reso conto nel mese di gennaio di una mancanza , a seguito dell'importazione finale di uno specifico periodo che non è risultato migrato. Tale errore è in corso di risoluzione in collaborazione con il fornitore 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.</p> <p>2) Avviamento sw: il software è stato avviato in produzione in tutti i Comuni dell'Unione nel mese di Gennaio. A seguito di riunione di verifica effettuata nel mese di Febbraio si è concordato che, per quanto riguarda l'utilizzo del software da parte del Servizio Tecnico (vincolo idrogeologico e sismica) dell'Unione, la stessa verrà avviata solo a seguito di individuazione e attivazione dei workflow di gestione delle pratiche (prevista indicativamente tra i mesi di maggio e giugno 2019)</p> <p>3) Integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrazione con sw anagrafe: conclusa per tutti gli Enti - con sw di protocollo: conclusa per tutti gli Enti - integrazione con piattaforma unica SIEDER/SUAPER/AIA/SIS per la presentazione delle pratiche on-line: l'integrazione è in corso e sul tema si stanno confrontando i tecnici di Starch (fornitore) e quelli di Lepida (gestore della piattaforma di accesso unitario) La conclusione è prevista entro il primo semestre 2019. C'è un ritardo rispetto alle previsioni prevalentemente dovuto alle tempistiche necessarie alle nuove procedure previste da Lepida per l'integrazione con le loro piattaforme da parte dei fornitori e all'assistenza di Lepida stessa che in un primo momento ha visto tempi di risposta alle richieste del fornitore abbastanza dilatati. 							
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																																																																
<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="17"></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																																																										
	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 è stato effettuato un contro con Asc a per valutare aspetti economici e organizzativi. A seguito di tale incontro si è effettuato un confronto con il fornitore per la verifica definitiva dei costi. A seguito di questa attività, sia considerando i costi necessari all'utilizzo della nuova versione dei sw di protocollo e atti, sia considerando le procedure in corso per la sostituzione delle stesse tipologie di sw a livello di Unione, si è deciso di proseguire con il solo software di protocollo in quanto era già stato acquistato precedentemente e l'attivazione comporta solo un costi minimo di formazione. Per quanto riguarda il software degli atti si cambierà in occasione del cambio che verrà effettuato a livello di Unione</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. Dopo un primo periodo di gestione delle presenze "doppia" con il vecchio e il nuovo sw, dal 1 gennaio 2019 vien 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. Al momento non vengono riscontrare criticità particolari . Si prosegue in collaborazione con ASC al monitoraggio della situazione</p> <p>Si sottolinea infine che un referente di Asc (ed in particolare il Direttore), è stato inserito tra i componenti del Tavolo della Transizione Digitale per essere costantemente aggiornato sui progetti portati avanti dall'Unione e verificare quelli estendibili anche ad Asc</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	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	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																																																														
		<table border="1" 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%;">95%</td><td style="width: 5%;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="11"></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%	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																																																								
6 persone da formare	Realizzazione I sessione formativa sistemistica				X																																																									
5 persone da formare	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) Valutati i carichi di lavoro dei tecnici si è deciso di effettuare uno solo dei due corsi inizialmente previsti. 2) Realizzazione di 1 sessione formativa sistemistica su tema virtualizzazione Wmware (virtualizzatore usato per la gestione dei server virtuali installati presso il Datacenter Lepida): questa sessione formativa è stata suddivisa in 6 giornate da 8 ore per un totale di 48 ore di formazione. Hanno partecipato 9 tecnici informatici																																																														

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="12"></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: <ol style="list-style-type: none"> collegamento piattaforma elixforms con protocolli dell'Unione in produzione: attività conclusa (ad oggi tutte le istanze presentate tramite elixforms vengono protocollate automaticamente). Lato Unione, la piattaforma è stata utilizzare principalmente per la gestione dei concorsi da parte del servizio personale associato che da metà 2018 vengono gestiti in modo completamente digitalizzato. integrazione piattaforma elixforms con identità digitale SPID: attività conclusa. Oggi tutti gli enti dell'Unione che pubblicano istanze tramite la piattaforma elixforms possono vincolare l'autenticazione al possesso dell'identità digitale SPID 																																																

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="12"></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':						
<p>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 ha optato per l'acquisto del centralino Voip non in convenzione Consip (che all'epoca della valutazione, primavera 2018, non prevedeva la possibilità di noleggio, attivata successivamente) che è stato installato nel mese di Settembre ed è attivo dal mese di Ottobre 2018.</p> <p>2) Tra il mese di ottobre e novembre 2018, sono stati effettuati incontri con diversi fornitori di centralini Voip al fine di valutare aspetti tecnici ed economici. La valutazione da parte del Comune è stata rimandata al primo semestre del 2019. Entro la fine di Marzo 2019 è previsto un ulteriore incontro tra referenti comunali e referenti SIA per decidere come procedere.</p> <p>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, attivata nel mese di Settembre, la stessa, connessa in fibra e dotata delle predisposizioni necessarie alla telefonia Voip, è stata dotata di centralino nuovo e telefonia Voip. L'acquisto dal punto di vista amministrativo/contabile è stato curato dal Comune atteso che lo stesso, in adesione alla convenzione Consip ha optato per il servizio di noleggio degli apparati il cui costo viene fatturato direttamente nella bolletta telefonica che per tutti gli Enti dell'Unione è gestita da ogni singolo Comune.</p>						

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. Neri	G. Di Filippo	A. Marchetti	E. Ventrella	S. Corradin	L. Benci												
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																					
		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																			
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																					
<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.</p> <p>Si sottolinea che oltre alle attività sopra elencate e riferite al I avviso pubblico emesso da Lepida, a seguito dell'uscita di un secondo avviso, il SIA ha curato anche la domanda ai sensi di tale secondo avviso. Tutti gli ulteriori 16 hot spot richiesti nell'ambito del II Avviso sono stati approvati da Lepida. Ad oggi sono stati consegnati tutti gli hotspot indoor che sono già installati e funzionanti (fatta eccezione per quelli richiesti per il Comune di Sasso Marconi che sta ultimando le predisposizioni infrastrutturali necessarie all'installazione). Gli hotspot outdoor non sono installati in quanto Lepida non ha ancora provveduto alla loro consegna.</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																				
																			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 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 eventuali 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 organizzative, 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 è opportuna che venga 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 (gestione turni, incidenti, centrale radio operativa, sequestri etc), si sono organizzati due incontri con demo di prova del pacchetto completo del sw attualmente utilizzato per valutare un upgrade alla versione web denominata IntraPM. A seguito di valutazioni effettuate insieme ai referenti del Corpo unici di Polizia Locale, nel mese di settembre si è provveduto all'acquisto della nuova piattaforma utilizzata che è stata installata, configurata e avviata tra ottobre e dicembre 2018. Ad oggi la nuova piattaforma è pienamente utilizzata dal personale di polizia locale per la gestione delle attività, a seguito della formazione necessaria. Al momento si è deciso di non utilizzare il modulo inerente il TSO in quanto la stessa tipologia di modulo (con integrazioni maggiori rispetto al modulo previsto nella piattaforma IntraPM) è già prevista nell'ambito del progetto Justice-ER cui l'Unione ha aderito a seguito di approvazione dell'Agenda Digitale. Si valuteranno i tempi di attivazione del modulo TSO previsto nel progetto Justice-ER per poi decidere se sia opportuno o meno nell'attesa attivare comunque anche il modulo TSO previsto nel progetto Justice-ER</p> <p>3) videosorveglianza: i sistemi di videosorveglianza dei Comuni entrati a far parte del corpo unico di Polizia Locale, sono sistemi storicamente attivati e gestiti dai Comuni stessi. A seguito dell'attivazione del Corpo Unico di Polizia Locale il SIA ha verificato le diverse tipologie di configurazione dei sistemi di videosorveglianza al fine di rendere visibile tutte le telecamere collegate alla rete dalla centrale radio operativa. Questa attività è in corso di conclusione. Nel corso del 2019 verranno effettuati approfondimenti sui sistemi di videosorveglianza sia per ammodernarli che per omogeneizzarne il più possibile la gestione.</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 TRIMESTRE	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																																															
	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			X																																													
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':																																																	
<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 per tutti gli Enti afferenti alla stessa. Sono stati trasmessi i documenti richiesti dall'incaricato, è stato compilato il questionario e sono stati effettuati i colloqui. Il documento di assesment redatto dal consulente sulla base di tali attività è stato trasmesso al DPO incaricato per le verifiche di propria competenza.</p> <p>Sulla base delle risultanze di tale documento è stata organizzata la formazione dei dipendenti, e sono state effettuate le nomine previste dal GDPR (in corso di conclusione le nomine degli Amministratori di Sistema e le nomine a Responsabili esterni del trattamento).</p>																																																	

Macro area 3

ASSITENZE 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 stata effettuata nel mese di Agosto. 2. realizzazione RDO tramite piattaforme MEPA Consip – la RDO (Richiesta di Offerta) agli operatori economici che hanno manifestato interesse a seguito dell'avviso pubblico è stata indetta nel mese di Ottobre e conclusa nel mese di dicembre 3. sottoscrizione contratto – a seguito della chiusura di tutte le verifiche necessarie e successive all'aggiudicazione, il contratto è stato sottoscritto i primi giorni del mese di Febbraio 4. verifica contratti altri Comuni - a seguito di verifica degli impianti di videosorveglianza dei Comuni di Monte San Pietro e Zola Predosa, si è appurato che gli stessi sono sprovvisti di contratti di manutenzione. Il Comune di Sasso Marconi ha rinnovato il sistema di videosorveglianza autonomamente e ha attivato un proprio contratto di manutenzione. Il Comune di Valsamoggia ha un sistema di videosorveglianza che attualmente non risulta coperto da alcun contratto di manutenzione. Nel corso dell'anno 2019 verranno avanzate proposte alle amministrazioni per sanare questa situazione partendo dai sistemi attualmente installati nei Comuni di Monte San Pietro e Zola Predosa confluiti nel Corpo Unico di Polizia Locale 															

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 fotocopiatrici 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%						
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
	Chiusura bando e pubblicazione avviso pubblico	X				
	Realizzazione RDO	X				
	Sottoscrizione contratto e avvio servizi	X				

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':	
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																																																												
<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>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="12"></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%	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																																																						
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':																																																												
<p>1. 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. Con riferimento a tale argomento le misure minime di sicurezza (M) erano n. 3 e sono state tutte implementate</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. L'attività di verifica delle misure standard si è conclusa e contestualmente sono state implementate le misure tecnicamente ed economicamente sostenibili all'anno 2018. Su numero 5 misure standard connesse a tale argomento, ne sono state implementate n. 2. Le misure standard implementate sono specificate nel documento "Misure minime di sicurezza 2018 – 2019". Nel corso del 2019 proseguirà l'attività di analisi verifica e verranno segnalate le risorse economiche eventualmente necessarie all'implementazione delle misure ad oggi non raggiunte evidenziando quelle non raggiungibili a seguito di comparazione tra il lato economico e il beneficio raggiungibile dall'implementazione della misura</p>																																																												

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																																																											
<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>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="12"></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>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%	100%													G	F	M	A	M	G	L	A	S	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	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 sw: 90	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':

- 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 con impossibilità di installare software non inclusi nella lista – attività conclusa al 100%. Si sottolinea inoltre che l'attività effettuata ha comportato da un lato l'inibizione della possibilità di installare direttamente da parte degli utenti qualsiasi software (anche software inclusi nella lista di quelli autorizzati). Infatti, l'installazione di qualsiasi tipo di software è consentita solo a personale SIA. Oltre a ciò, ai di una maggiore sicurezza, è stato altresì inibita l'esecuzione di software precedentemente installati ma non inclusi nella lista di software autorizzati

- 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. Con riferimento al tema "inventario software" si evidenzia che le misure implementate erano sia minime che standard. Per tale ragione, su questo argomento si può ritenere l'obiettivo raggiunto al 100%

Macro area 5

MIGRAZIONE DATACENTER

SCHEDA 5.1

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

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	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																																																								
<table border="1" 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%;">95%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></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%	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																																																		
	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. 2. Attività di migrazione – l'attività di migrazione dei server verso il nuovo servizio Lame as a service è iniziata nel mese di giugno e si è conclusa a fine dicembre. La migrazione ha riguardato il 100% della macchine e pertanto può ritenersi conclusa 3. Relazione finale – la relazione finale è in corso di redazione. 																																																								

SCHEDA 5.2

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

Nr	<u>Descrizione Attività interna alla Macro Area 1</u>	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																																																								
<table border="1" 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%; background-color: #ff0000;">25%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">30%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">35%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">40%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">45%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">50%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">55%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">60%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">65%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">70%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">75%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">80%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">90%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">95%</td><td style="width: 5%; background-color: #ff0000;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></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%	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																																																		
	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 che vi a seguito di modifica dei listini risulta pari circa 40.000,00 € con un risparmio effettivo triennale di circa 35.000,00. 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 che essendosi conclusa a dicembre 2019, non potrà che essere effettuata nel 1 semestre 2020. A tal proposito si segnala che è stato effettuato un primo incontro con i referenti di Lepida per iniziare a raccogliere le informazioni necessarie alla stima più puntuale dei costi e successiva attivazione del servizio. Si segnala che sul bilancio 2019, al momento non sono state previste le risorse stimate a copertura del servizio. Pertanto a seguito della chiusura delle verifiche in corso e della stesura di successivo progetto, per l'attivazione del disaster recovery dovranno essere stanziati le risorse necessarie.

2018

PIANO OPERATIVO DI SERVIZIO



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*





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 sono state pertanto improntate al traghettamento dallo stato di progetto alla piena operatività.

STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO

A partire da gennaio 2018 il personale assegnato al servizio è stato modificato da tre unità a tempo parziale a due unità a tempo pieno :

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

Sempre nel 2018, con la nascita del Corpo di Polizia Locale dell'Unione costituitosi tra tre Comandi, il Servizio di Protezione Civile, pur mantenendo la propria autonomia al servizio di tutti i cinque comuni dell'Unione, viene incardinato nel servizio unionale della Polizia Locale con conseguente impiego di risorse a supporto dell'avvio del Corpo Unico "Reno Lavino" e conseguente rimodulazione delle attività progettuali previste per il servizio di Protezione Civile.

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.

Attività di supporto alla Polizia Locale quali gestione del sistema di videosorveglianza comunale e ausilio ad attività di segreteria e di protocollazione.

❖ **Isp. C. Luca Sandri**

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

Supporto alle attività gestionali e progettuali del Corpo Unico.

❖ **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



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
	ATTIVITA' SVILUPPATA (SI)		
<p>PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Predisposizione di procedure operative di Centrale Radio Operativa e loro verifica attraverso esercitazione per posto di comando.</p> <p>In occasione dell'allerta di protezione civile nr°94/2018, stante la convocazione del COI richiesta dal Sindaco di Monte San Pietro, si è colta l'occasione per testare la funzionalità dei posti di comando dandone riscontro nel verbale dell'incontro.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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
	50 messaggi su tutte le piattaforme attivate	927	405
<p>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.</p> <p>La puntuale gestione della comunicazione attraverso i social network, gestita in parte anche attraverso la strutturazione di automatismi, ha raggiunto risultati decisamente superiori rispetto alle aspettative tanto che i post della pagina di Facebook hanno ottenuto 271845 visualizzazioni. Le interazioni sui social sono pressoché quotidiane; oltre alle allerte e bollettini vengono pubblicate campagne informative mirate.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano –Isp. C. Luca Sandri Si tratta di un lavoro che vede la partecipazione di tutti gli incaricati. 			

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



Nr	Descrizione Attività interna alla Macro Area 1	Ass.sc. Fausto Florenzano	Isp.C. Luca Sandri																					
3	Pubblicazione 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				SI																	
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': Pubblicazione e organizzazione del materiale sul sito dell'Unione.																								
Si è dato corso alla progettazione dello spazio web realizzando il portale della protezione civile (www.protezionecivile.unionerenolavinosamoggia.bo.it) all'interno del quale è stato pubblicato il piano di protezione civile oltre ad una serie di informazioni utili ai cittadini ed agli operatori di Protezione Civile. Sul portale sono pubblicate tramite rss le allerte regionali. E' stato realizzato anche un geo portale per la consultazione dinamica dei rischi e pericoli noti del territorio. La home page, ad oggi, ha ottenuto oltre 7500 visualizzazioni.																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Predisposizione di materiale divulgativo																								
❖ Isp. C. Luca Sandri Organizzazione del materiale, predisposizione delle pagine web e pubblicazione.																								

Nr	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':																								
Il servizio di Protezione Civile ha predisposto tutte le attività propedeutiche necessarie per dare il via alla procedura di installazione; mancano riscontri dai comuni, ai quali il materiale è stato trasmesso per il tramite dei Referenti Comunali di PC, per le parti autorizzatorie e per il concorso nelle attività da concordarsi con l'Ufficio tecnico dell'Unione deputato alla gestione operativa dell'attività.																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano, Isp. C. Luca Sandri Predisposizione del capitolato tecnico in relazione ai luoghi individuati dal Piano di Protezione Civile.																								
❖ Sandro Bedonni Gestione tecnica dell'appalto.																								
❖ 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.

Nr	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			
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>Sono stati apportati gli aggiornamenti al Piano anche in recepimento delle modifiche legislative intervenute nel corso dell'ultimo anno. Nei primi mesi del 2019 le proposte di modifica saranno calendarizzate e sottoposte all'iter di approvazione.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Isp. C. Luca Sandri Analisi della normativa e adeguamento del sistema organizzativo del piano sovra comunale ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Adeguamento della sezione modulistica alla nuova normativa 			

Nr	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			
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 : Avvio previsto per il mese di novembre			
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE
	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"> a. criticità idraulica b. criticità idrogeologica c. criticità neve-ghiaccio d. criticità vento e. criticità incendi boschivi f. criticità meteo g. criticità temperature estreme <p>Il Tavolo Tecnico validerà il lavoro svolto che sarà successivamente sottoposto al vaglio della Giunta dell'Unione.</p> <p>E' stata 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>Non sono ancora pervenute le nomine aggiornate al Piano Sovracomunale dai cinque Comuni pertanto non sono ancora stati validati/modificati/integrati i Piani di presidio predisposti dal servizio sulla base della cartografia.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Isp. C. Luca Sandri, Ass. Sc. Fausto Florenzano Attività tecniche di coordinamento e di supporto ❖ Responsabili Comunali di PC – Titolare delle Funzione di Supporto F1 Individuazione dei rischi e dei punti critici da sottoporre a presidio ❖ Tavolo Tecnico di Coordinamento di PC 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

Nr	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 2018			
G F M A M G L A S O N D			
Indicatore di attività	RISULTATO ATTESO	PRIMO TRIMESTRE	SECONDO TRIMESTRE
	5 Incontri		
<p>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 sovra comunale. Nel novembre del 2018 è stato ospitato il convegno organizzato dalla Regione "Life Primes" aperto alla cittadinanza. Il sovraccarico di attività non ha permesso la programmazione di altri incontri.</p> <p>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</p>			

Nr	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
	Attivazione del Coordinamento		
<p>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. Si è giunti alla sottoscrizione da parte di cinque Associazioni di Protezione Civile presenti sui nostri territori del protocollo d'intesa per il coordinamento delle attività di protezione civile in unione.</p> <p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' : ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano, Isp. C. Luca Sandri Attività di staff</p>			

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



Nr	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																							
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0%</td><td>5%</td><td>10%</td><td>15%</td><td>20%</td><td>25%</td><td>30%</td><td>35%</td><td>40%</td><td>45%</td><td>50%</td><td>55%</td><td>60%</td><td>65%</td><td>70%</td><td>75%</td><td>80%</td><td>90%</td><td>95%</td><td>100%</td> </tr> </table>				0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%				
Indicatore di performance : Attività svolta durante i mesi di maggio e giugno 2017																							
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <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>				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
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																	
<p>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".</p> <p>L'Associazione Protezione Civile Valsamoggia ha aderito alla settimana regionale per la Protezione Civile del mese di maggio , l'Ufficio di Protezione Civile associato ha offerto il proprio supporto alla fase organizzativa mettendo a disposizione il materiale pubblicato.</p>																							
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ass. Sc. Fausto Florenzano Si occupa dell'organizzazione e del raccordo con i volontari di Protezione Civile ❖ Isp. C. Luca Sandri Collaborazione organizzativa 																							



Macro area 4

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

Nr	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
	5	13	3
			2
			3
			21
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			

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.

Nr	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		
			3
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA':			
Predisposizione di un calendario per incontri formativi ed informativi nei comuni. E' stata proposta l'offerta formativa ai cinque Comuni; hanno aderito unicamente Monte San Pietro, Sasso Marconi e Valsamoggia pianificando ed organizzando gli incontri.			
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			

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



Nr	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	TERZO TRIMESTRE	QUARTO TRIMESTRE			TOTALE ANNO																	
	1 corso					1			1																	
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. Il Corso per formatori di protezione civile ha visto la partecipazione di 42 volontari.																										
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

Nr	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	0	3	1			22																	
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 con l'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' 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 – struttura tecnica competente in materia sismica), 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 - dal 16 aprile al 31 luglio 2018 ricoperto per 18 ore settimanale. Dal 1° gennaio al 15 aprile 2018 e dal 16 aprile al 31 luglio 2018, per le 18 ore mancanti, l'attività è stata svolta dal responsabile del servizio e dall'ufficio amministrativo), che si occupa di: gestione pratiche 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 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 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) **Programma interventi di manutenzione a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2017**, finanziati con i contributi di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 933 del 09/07/2012, per complessivi 145.321,52 euro come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa			Soggetto attuatore e R.U.P.	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi Atersir/Hera)						
Valsamoggia	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Cavanella	51.767,04	51767,04			Unione (Servizio Tecnico)	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	21.130,40	21.130,40			Unione (Servizio Tecnico)	02/10/2017	27/10/2017	08/01/2018
Sasso Marconi	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Secco	72.424,08	72.424,08			Unione (Servizio Tecnico)	12/09/2017	14/12/2017	22/02/2018
SOMMANO		145.321,52	145.321,52						

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).

PROGRAMMA CONCLUSO E RENDICONTATO ENTRO I TERMINI PREVISTI.

2) **Programma annuale operativo (P.A.O.) 2016**, di cui alla legge regionale n. 2 del 2004 (legge per la montagna), per complessivi 555.978,23 euro come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa			Soggetto attuatore e RUP	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 di Sasso Marconi	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				

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 era il 31 marzo 2018.

PROGRAMMA CONCLUSO E RENDICONTATO ENTRO I TERMINI PREVISTI.

3) **Programma annuale operativo (P.A.O.) 2017**, di cui alla legge regionale n. 2 del 2004 (legge per la montagna), per complessivi 435.820,05 euro come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa			Soggetto attuatore e RUP	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					

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 era il 31 marzo 2018.

PROGRAMMA CONCLUSO E RENDICONTATO ENTRO I TERMINI PREVISTI.

4) 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 292.821,10 euro come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa		Soggetto attuatore e RUP	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi CIPE per tramite della Regione Emilia Romagna)					
Monte San Pietro Sasso Marconi Valsamoggia	Manutenzione straordinaria di diversi tratti di strade comunali di montagna	292.821,10	292.821,10		Unione (Servizio Tecnico)	20/08/2018	10/10/2018	22/11/2018
SOMMANO		29.2821,10	292.821,10					

Oltre ad essere soggetto attuatore e RUP, anche l'attività di progettazione e direzione dei lavori è stata svolta da questo Servizio.

INTERVENTO PROGRAMMATO, ATTIVATO, CONCLUSO E RENDICONTATO NELL'ANNO 2018.

5) 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, dell'importo di 80.000,00 euro come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa		Soggetto attuatore e RUP	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi Comune di Monte San Pietro)					
Monte San Pietro	Manutenzione straordinaria di diversi tratti di strade nel territorio del Comune di Monte San Pietro	80.000,00	80.000,00		Unione (Servizio Tecnico)	20/08/2018	10/10/2018	21/11/2018
SOMMANO		80.000,00	80.000,00					

Oltre ad essere soggetto attuatore e RUP, anche l'attività di progettazione e direzione dei lavori è stata svolta da questo Servizio..

INTERVENTO PROGRAMMATO, ATTIVATO, CONCLUSO E RENDICONTATO NELL'ANNO 2018.

6) **Intervento di consolidamento pendici in località Calderino**, 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 500.000,00 euro come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa	Soggetto attuatore e R.U.P.	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi CIPE per tramite della Città metropolitana di Bologna)				
Monte San Pietro	Intervento di consolidamento pendici in località Calderino	500.000,00	500.000,00	Unione (Servizio Tecnico)	Prevista entro febbraio 2020	Prevista entro settembre 2020	Previsto entro dicembre 2020
SOMMANO		500.000,00	500.000,00				

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".

Attività:

- in settembre/ottobre 2018 è stata affidata l'attività delle funzioni tecniche (progettazione – direzione lavori – relazione e indagini geologiche – coordinatore sicurezza, ecc)
- entro giugno 2019 approvazione progetto esecutivo;
- entro ottobre 2019 attivazione procedure di gara;
- entro gennaio 2020 stipula contratto;
- entro febbraio 2020 consegna dei lavori;
- entro ottobre 2020 fine lavori;
- entro dicembre 2020 collaudo o certificato di regolare esecuzione,

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		Sandro Bedonni	Caterina Bernardi
1	Programma triennale di investimento 2018-2010		95%	5%

STATO AVANZAMENTO LAVORI																										
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%																			

PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE 2018:

PROGRAMMA TRIENNALE DI INVESTIMENTO 2018-2010: 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 del programma contenente gli interventi comunicati, con le relative fonti di finanziamento, sulla base dei fondi resi disponibili dal Consorzio (612.405,29 euro), dalla Regione Emilia Romagna (811.054,33 euro - fondi montagna), dai Comuni (312.000 euro) e dall'Unione (44.000,00 - fondi propri), così per un totale di 1.779.459,62 euro; condivisione del programma da parte della Giunta dell'Unione; approvazione del programma triennale di investimento 2018-2010 da parte del Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 9 del 15/05/2018; trasmissione alla Regione, con nota prot. 4400 del 17/05/2018, del programma per la verifica di ammissibilità del programma e assegnazione dei contributi 2018, 2019 e 2020 disposti con determinazione regionale n. 7754 del 24/05/2018.

INTERVENTI PREVISTI NELL'ANNUALITA' 2018 DEL PROGRAMMA TRIENNALE DI INVESTIMENTO 2018-2010: approvazione da parte della Giunta dell'Unione, con deliberazione n. 49 del 04/06/2018, degli accordi tra l'Unione, il Consorzio della Bonifica Renana ed i Comuni, per l'attuazione dell'annualità 2018 del programma triennale di investimento 2018-2020 (**totale n. 2 accordi poi stipulati il 28/06/2018 prot. 6370 e il 02/08/2018 prot. 9302**); approvazione da parte della Giunta dell'Unione, con deliberazione n. 50 del 04/06/2018, dei progetti previsti nell'annualità 2018 del programma triennale di investimento 2018-2020; trasmissione alla Regione, con nota prot. 5121 del 12/06/2018, dei progetti e della delibera di approvazione degli stessi per la formale concessione del contributo annualità 2018; impegno di spesa, a favore del soggetto attuatore, della quota a carico dell'Unione per la realizzazione degli interventi previsti nell'annualità 2018 del programma triennale di investimento 2018-2020, disposto con determinazione n. 291 del 18/06/2018; concessione del contributo annualità 2018 disposto con determinazione regionale n. 13005 del 10/07/2018; causa gravi ritardi regionale la Regione con deliberazione della Giunta n. 2241 del 27/12/2018 ha fissato il termine per l'ultimazione degli interventi annualità 2018 al 31/12/2019 e la rendicontazione al 31/03/2020.

Il dettaglio del programma e di ogni intervento è illustrato nel prospetto sottoriportato.

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :

- ❖ **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	

Avanzamento lavori **Programma triennale di investimento 2018-2020 – annualità 2018**, di cui alla legge regionale n. 2 del 2004 (legge per la montagna), per complessivi 650.000,00 euro come da seguente prospetto:

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa			Soggetto attuatore e RUP	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi montagna)	Consorzio Bonifica Renana	Comune				
Monte San Pietro	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Varsellane	55.000,00	35000	20.000,00		Consorzio Bonifica Renana	14/09/2018	12/12/2018	Previsto 2019
Monte San Pietro	Interventi di manutenzione idraulica lungo il torrente Landa e Landetta a monte del ponte Schweitzer	45.000,00	45.000,00			Consorzio Bonifica Renana	18/07/2018	31/08/2018	22/11/2018
Sasso Marconi	Intervento idraulico lungo il rio d'Eva e rifacimento ponte di via Pila	250.000,00	140.000,00	110.000,00		Consorzio Bonifica Renana	12/11/2018	Prevista 2019	Previsto 2019
Valsamoggia	Interventi di sistemazione idrogeologica lungo via Serretti	300.000,00	127.594,71	82.405,29	90.000,00	Consorzio Bonifica Renana	27/11/2018	Prevista 2019	Previsto 2019
SOMMANO		650.000,00	347.594,71	212.405,29	90.000,00				

Il termine per la conclusione degli interventi è fissato dalla Regione al 31 dicembre 2019 e la rendicontazione al 31 marzo 2020.

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		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>L'ATTIVITA PREVISTA NON E' STATA SVOLTA IN QUANTO LA REGIONE NON HA ASSEGNATO I CONTRIBUTI - PRINCIPALI AZIONI CHE SAREBBERO DOVUTE ESSERE SVOLTE:</p> <p>Assegnazione all'Unione, da parte della Regione, del fondo per la realizzazione di piccole opere ed attività di riassetto idrogeologico da parte di privati, redazione del bando; approvazione del bando da parte della Giunta dell'Unione; pubblicazione bando e raccolta domande; sopralluoghi e istruttoria delle domande pervenute e graduatoria delle stesse; approvazione della graduatoria da parte della Giunta dell'Unione; comunicazione ai beneficiari del contributo dell'esito favorevole della domanda e contestuale richiesta di presentazione del progetto esecutivo; istruttoria sul progetto esecutivo se redatto in conformità alla norma; comunicazione di assegnazione contributo, termini e modalità di realizzazione dell'intervento; verifica fine lavori e conformità dell'opera al progetto presentato; liquidazione del contributo; rendicontazione alla Regione.</p>																								
<p>SUDDIVISIONE ATTIVITA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sandro Bedonni Coordinamento dell'attività ❖ Sandro Bedonni Esecuzione dell'attività ❖ Caterina Bernardi Supporto nella redazione degli atti amministrativi e verifiche amministrative sui requisiti dei beneficiari 																								

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															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%																											
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2018:																																															
Assegnazione all'Unione, da parte di Atersir, dei contributi per interventi a tutela della risorsa idrica anno 2018; predisposizione, in accordo con i Comuni, del programma contenente gli interventi; condivisione del programma da parte della Giunta dell'Unione; approvazione, da parte della Giunta dell'Unione con deliberazione n. 21 del 19/03/2018, del programma, delle schede di progetto, dei progetti preliminari/definitivi e dell'accordo con il Consorzio della Bonifica Renana per la progettazione e direzione dei lavori di ogni intervento (totale 2 interventi); trasmissione ad Atersir, con nota prot. 2880 del 29/03/2018, del programma, delle schede di progetto e dei progetti preliminari/definitivi per la verifica di ammissibilità ammissibilità del programma e degli interventi disposti con determinazione Atersir n. 87 del 31/05/2018; 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; per entrambi gli interventi: gara d'appalto, stipula contratto e consegna lavori, entro il terzo trimestre 2018; esecuzione, conclusione e certificato di regolare esecuzione, entro il 31/12/2018 (determinazioni di approvazione del conto finale e del certificato di regolare esecuzione n. 653 del 12/12/2018 e n. 697 del 28/12/2018).																																															
Il dettaglio di ogni intervento è illustrato nel prospetto sottoriportato																																															
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																																															
❖ Sandro Bedonni coordinamento ed esecuzione dell'attività																																															
❖ Caterina Bernardi Supporto nella redazione degli atti amministrativi																																															

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

Comune	Intervento	Costo intervento	Riparto della spesa		Soggetto attuatore e R.U.P.	Consegna lavori	Fine lavori	Conto finale e CRE
			Unione (Fondi Atersir/Hera a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2018)					
Valsamoggia	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio della Cavanella e nel rio delle Praterie	72.625,45	72.625,45		Unione (Servizio Tecnico)	27/08/2018	23/11/2018	28/12/2018
Sasso Marconi	Intervento di manutenzione idraulica e a formazioni ripariali nel rio Maggiore e nel rio Secco	72.696,07	72.696,07		Unione (Servizio Tecnico)	03/09/2018	05/11/2018	12/12/2018
SOMMANO		145.321,52	145.321,52					

INTERVENTI PROGRAMMATI, ATTIVATI, CONCLUSI E RENDICONTATI NELL'ANNO 2018.

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	STATO AVANZAMENTO LAVORI												Sandro Bedonni	Caterina Bernardi
1	Raccolta funghi epigei spontanei													5%	95%
Indicatore di performance : Attivazione prevista per febbraio															
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 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, gestione e rendicontazioni dei tesserini emessi da parte dei Comuni; gestione e rendicontazione dei tesserini emessi da parte degli esercizi convenzionati; iter relativo al divieto raccolta funghi nel periodo autunnale coincidente con la raccolta delle castagne su imput del Consorzio Castanicoltori dell'appennino bolognese.															
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																																																		
<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%;">95%</td> <td style="width: 5%;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="13">Indicatore di performance : Attivazione prevista per gennaio</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%	95%	100%	Indicatore di performance : Attivazione prevista per gennaio													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 : 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 2018:</p> <p><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.</p> <p><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 integrazioni 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.</p> <p><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.</p> <p>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	21
Autorizzazioni rilasciate	17
Autorizzazioni negate	1
Autorizzazioni archiviate/ritirate	1
Autorizzazioni sospese con richiesta di integrazioni	2
Denunce di deposito presentate	49
Depositi esaminati con esito positivo	34
Depositi esaminati con esito negativo	1
Depositi esaminati e sospesi con richiesta di integrazioni	9
Depositi esaminati, poi ritirati o archiviati perchè erroneamente presentati	5
Deposito collaudi	19
Pareri ed attività di consulenza a privati	59
Pareri ed attività di consulenza agli SU	12

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	Alberto Mazzanti																						
1	Nuove funzioni attribuite ai Comuni e alle loro Unioni prima delegate alle Province	60%	5%	20%	10%	5%																						
STATO AVANZAMENTO LAVORI																												
						0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%			
Indicatore di performance : Attivazione prevista per gennaio																			G	F	MA	M	G	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%																					
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2018:																												
<p>In base alla legge regionale 30/07/2015 n. 13, il servizio ha completamente assunto le competenze in materia di vincolo idrogeologico, forestazione (PMPF) e patrimonio micologico (funghi), oltre che per i territori dei Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi e Valsamoggia, anche per i territori dei Comuni di Casalecchio di Reno e Zola Predosa, questi ultimi prima in capo alla Provincia/Città metropolitana, uniformando così in capo all'Unione, e per tutti i comuni della stessa, tutte le attribuzioni, deleghe e competenze in materia di gestione del territorio.</p> <p>Con deliberazione n. 38 del 08/05/2017 la Giunta dell'Unione ha preso atto di quanto sopra e di conseguenza ha rinominato il "Servizio Valorizzazione e Gestione Funzioni Montane" in "Servizio Tecnico, Valorizzazione del territorio e aree montane". Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 108 del 18/12/2017 è stata istituita la "Struttura tecnica competente in materia sismica" all'interno del Servizio Tecnico, Valorizzazione del territorio e aree montane – Ufficio sismica associato. L'esercizio delle funzioni in materia sismica, per tutti i Comuni dell'Unione, ha avuto decorrenza dal 1° gennaio 2018 con conseguente cessazione dell'avalimento da parte della struttura tecnica regionale "Servizio Area Reno e Po di Volano, facente parte dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile".</p> <p>In conseguenza di tali nuove competenze l'intero Servizio Tecnico, Valorizzazione del territorio e aree montane, con sede a Valsamoggia (BO) loc. Castello di Serravalle, dall'inizio del 2018 è stato trasferito in uffici presso il Comune di Zola Predosa.</p> <p>Il 2018 è stato quindi un anno particolarmente impegnativo per l'intero servizio in considerazione dell'attivazione del nuovo ufficio sismica e anche perché l'unico tecnico addetto all'ufficio forestazione (che ha sostituito il precedente tecnico trasferitosi in altra Unione dal 1° agosto 2017) è stato assunto a piene ore dal 1° agosto 2018 – nel periodo di vacanza l'ufficio è stato gestito dal responsabile del servizio e dall'addetto amministrativo.</p> <p>Sulla base delle nuove funzioni attribuite sono quindi stati effettuati numerosi tavoli, incontri e contatti con i tecnici dei Comuni dell'Unione e della Regione per condividere e rafforzare procedure, tempi e modi di organizzazione e riorganizzazione del lavoro con particolare riferimento all'iter delle pratiche e alle forme di stretta collaborazione e coordinamento tra gli uffici comunali e il servizio tecnico.</p> <p>Si è anche provveduto alla necessaria riorganizzare del servizio che ha compreso anche la verifica degli attuali carichi di lavoro e la successiva riassegnazione di alcune attività all'interno dei diversi uffici.</p> <p>Sono stati effettuati anche diversi incontri e contatti con le altre Unioni al fine di un confronto su procedure e problematiche su diverse tematiche, comuni a tutte le Unione, che si è rilevato molto costruttivo e meritevole di una sistematica programmazione.</p> <p>Non di poco rilievo la formazione sia autodidatta che mediante numerosi seminari organizzati dalla Regione soprattutto per quanto riguarda l'ufficio sismica e il nuovo regolamento forestale entrato in vigore il 15 settembre 2018 e che ha sostituito, con numerose e sostanziali modifiche, quello pervigente da oltre 20 anni.</p>																												
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																												
❖ 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																												
❖ Alberto Mazzanti 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	Alberto Mazzanti																		
1	Riorganizzazione del Servizio in quanto operante per tutti i Comuni dell'Unione	60%	5%	20%	10%	5%																		
STATO AVANZAMENTO LAVORI																								
0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	95%	100%					
Indicatore di performance : Attivazione prevista per 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%																	
PRINCIPALI AZIONI NECESSARIE AL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – AZIONI SVOLTE NEL 2018:																								
Attività accorpata al "Progetto 1"																								
SUDDIVISIONE ATTIVITA' :																								
❖ 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																								
❖ Alberto Mazzanti 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**

RENDICONTO 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**

19 marzo 2019

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 poi Ing. Antonio Martorana da settembre 2018 (Comune di Monte San Pietro), Ing. Andrea Negroni (Comune di Sasso Marconi), Geom. Federica Baldi (Comune di Valsamoggia), Ing. Mauro Lorrain 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 sviluppati nel corso del 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 hanno suggerito di gestire la formazione dell'Ufficio di Piano come un vero processo di formazione, articolato in fasi di progressivo allineamento degli strumenti, che comporta necessariamente una fase transitoria in cui i singoli Comuni stanno completando le attività già avviate singolarmente (in particolare nel corso del 2018 sono stati completati: gli elaborati vigenti nella stesura coordinata di PSC e RUE dei Comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa; gli elaborati per la chiusura del POC del Comune di Valsamoggia e gli elaborati allegati alla Delibera di Indirizzo assunta ai sensi dell'art. 4 L.R. 24/2017 dai Comuni di Monte San Pietro e Zola Predosa; sono stati predisposti gli atti per l'adeguamento del Regolamento Urbanistico Edilizio di Sasso Marconi al Regolamento Edilizio Tipo di cui alla D.G.R. 922/2017, elaborazioni già completate anche dal Comune di Casalecchio di Reno; infine sono state coordinate le elaborazioni per le Varianti specifiche al RUE dei Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia) e sviluppare simultaneamente l'organizzazione, attraverso l'Ufficio di Piano dell'Unione, delle attività non ancora avviate (per tutti i Comuni dell'Unione sono stati condivisi: la metodologia e i criteri per la assunzione della Delibera di indirizzo ai sensi dell'art. 4 L.R. 24/2017, lo schema di Accordo Operativo tipo e la Relazione metodologica unitamente agli schemi deliberativi per l'approvazione nei rispettivi Consigli Comunali, oltre che in Giunta di Unione; inoltre è stata avviata l'attività di elaborazione del Mosaico degli strumenti urbanistici vigenti e di formazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) di Unione).

Sotto il profilo della governance, l'Ufficio di Piano Associato segue 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 è 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. L'Ufficio di Piano ha partecipato agli incontri con Città Metropolitana sia in

merito alla redazione del Piano Territoriale Metropolitan (PTM) sia alla elaborazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) al quale ha contribuito anche con la trasmissione di contributi scritti sulla base delle segnalazioni di tutti i Comuni dell'Unione.

E' stata pertanto individuata 1 macro area di progetto all'interno della quale sono stati sviluppati gli specifici obiettivi per l'anno 2018.

OBIETTIVI DI SISTEMA

MACRO SUDDIVISIONE

Macro aree di attività derivate dal DUP

1 GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA

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	STATO AVANZAMENTO LAVORI																			
1	Pianificazione urbanistica generale dei Comuni	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 Metropolitan (PTM)			30%	30%	60%															
	Partecipazione ai lavori per la redazione in forma coordinata del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana di Bologna (PUMS)	20%	20%	20%	30%	90%															

	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)	-	-	-	80%	80%
	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.				50%	50%
	Definizione del Perimetro del Territorio Urbanizzato ai sensi dell'art. 32 L.R. 24/2017				50%	50%
	Elaborazione del Mosaico degli Strumenti Urbanistici vigenti				40%	40%
	Sistema Informativo Territoriale (SIT)				30%	30%
	Formazione e aggiornamento del Catasto degli Incendi Boschivi (L. 353/2000 e ss.mm.ii.)				20%	20%
	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%
	Coordinamento elaborazione Variante specifica al RUE Comune di Monte San Pietro				80%	80%
	Coordinamento elaborazione Variante specifica al RUE Comune di Valsamoggia				70%	70%

PRINCIPALI AZIONI DELLE 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. Attività completata nel primo trimestre 2018.

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. Attività completata nel secondo semestre 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 tale attività è stata avviata ma per essere completata 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 completata nel secondo semestre 2018.

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. I lavori hanno preso avvio nel quarto trimestre e si prevede coinvolgano tutto l'anno 2019 e probabilmente anche parte del 2020.

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. Attività di partecipazione all'elaborazione coordinata del PUMS completata al 90%.

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 l'anno 2019 (collegata ad attività SIT). Attività avviata in coordinamento con i SIT comunali esistenti e attualmente in corso perchè strettamente connessa alla strutturazione del SIT di Unione.

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). Attività avviata in coordinamento con i SIT comunali esistenti e attualmente in corso perchè strettamente connessa alla strutturazione del SIT di Unione.

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. Attività avviata in coordinamento con i SIT comunali esistenti e attualmente in fase di elaborazione.

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). Attività avviata in coordinamento con i Poli Territoriali ma attualmente in corso perchè strettamente connessa alla strutturazione del SIT di Unione.

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. 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. Attività completate.

Coordinamento elaborazione Variante specifica al RUE Comune di Monte San Pietro: coordinamento delle attività a supporto del Comune per l'elaborazione e pubblicazione degli Atti di Variante specifica al RUE. Completata al 80% nel 2018, la parte restante di attività interessa l'anno 2019.

Coordinamento elaborazione Variante specifica al RUE Comune di Valsamoggia: coordinamento delle attività a supporto del Comune per l'elaborazione e pubblicazione degli Atti di Variante specifica al RUE. Completata al 70% nel 2018, la parte restante di attività interessa l'anno 2019.

SUDDIVISIONE ATTIVITA' :



Coordinamento ed esecuzione dell'attività



Supporto nella redazione degli atti amministrativi