

**OBIETTIVO: ADEGUAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) COMUNALE ALLE DISPOSIZIONI DEL PNA 2019**

<b>STRUTTURA</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Dott. Rosario Napoleone</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il presente obiettivo si pone come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, attuazione e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>In particolare l'aggiornamento del piano 21-23, in continuità rispetto a quanto previsto nel piano approvato negli anni precedenti, sarà mirato alla ricerca di maggiore concretezza e semplificazione nelle seguenti parti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi del contesto esterno, integrato da un approfondimento sullo stato delle condizioni economiche della Regione Emilia Romagna, Profilo criminologico e situazione sanitaria;</li> <li>• analisi del contesto interno, facendo riferimento a quanto indicato nel DUP;</li> <li>• rendicontazione delle misure adottate con i piani precedenti</li> </ul>
<b>Strutture coinvolte</b>	La normativa assegna al Segretario il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.). Nella realizzazione dell'obiettivo è indispensabile la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore.
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2021 al 31/12/2021</p> <p>Proseguirà l'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio infrannuale dell'attuazione del vigente PTPCT</li> <li>• Verifica periodica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento del PTPCT</li> <li>- Monitoraggio dello stato di attuazione</li> <li>- Relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta</li> </ul>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Segretario Generale</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> tutti i DIRIGENTI dell'Ente</p>

**PESO : 100/100**

**SETTORE: DIREZIONE OPERATIVA**

**RESPONSABILE: DOTT.SSA FEDERICA MANENTI**

**SERVIZIO -----**

**OBIETTIVO N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	Progettazione e consolidamento dell'attività di Direzione operativa a supporto degli organi gestionali e politici, con programmazione coordinata di obiettivi e risorse, co-progettazione con Dirigenti e responsabili, monitoraggio costante, in rapporto alle strategie di sviluppo Agenda 2030 ( <i>Digital e Green</i> )	<b>Natura obiettivo</b>	STRATEGICO-GESTIONALE (ANNUALE)
-------------------------	--	-------------------------	---------------------------------

<b>Descrizione sintetica</b>	Attuazione degli indirizzi e perseguimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Unione, secondo le direttive impartite dal Presidente, nonché presidio sulla gestione dell'Unione stessa, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, mediante il coordinamento e il concorso dei dirigenti e dei responsabili dell'Unione, secondo principi di indirizzo, controllo e valutazione dei risultati, in relazione agli impatti sul territorio e sui cittadini.		
<b>Risultati attesi</b>	<p>Raggiungimento degli obiettivi prioritari di mandato, presidio e coordinamento dei programmi di attività annuali dei Settori, vaglio di compatibilità rispetto al programma di direzione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Presidio dell'attività di valutazione sul raggiungimento dei risultati conseguiti ad attestati in sede di consuntivo e sulle attività di valutazione dei comportamenti organizzativi della dirigenza e dei responsabili, con particolare attenzione agli impatti sul territorio e sui cittadini, nonché al benessere organizzativo</p> <p>Attivazione e ottimale funzionamento dello Staff di Direzione composto dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi, in <i>auditing</i> costante e continuativa con i referenti dei Comuni</p>		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	dal 01/03/2021 al 31/12/2021		
<b>Risorse umane</b>	Dirigenti, Responsabili e Personale dell'Ente, collaborazioni esterne e collaborazioni interistituzionali a tema		
<b>Risorse finanziarie</b>	Bilancio dell'Unione. Trasferimenti per progetti strategici e/o sperimentali		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici e reti esistenti. Strutture area amministrativa e tecnica dell'Ente		
<b>Relazioni interne</b>	Presidenti e Sindaci, Dirigenti e Responsabili dell'Unione e dei Comuni, Segretario generale/Vice Comitato di Direzione e Staff dei Dirigenti		

<b>Relazioni esterne</b>	Sindaci/Assessori, dirigenti e responsabili dei Comuni, RER Servizio Bilancio e riordino territoriale e Servizi Affari generali e ICT
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	<p>Area Affari Generali: coordinamento Segreteria, Protocollo, Centrale Unica di Committenza ed economato. Coordinamento con Servizio Bilancio e Finanza. Gestione dei rapporti con gli organi politici: programmazione agenda della Giunta Unione; preparazione dei lavori; coordinamento e redazione atti, delibere e determine; analisi e predisposizione atti d'intesa con Segretario Unione; supporto ai lavori del Consiglio, della Conferenza dei Capi-Gruppo e delle Commissioni</p> <p>Area Attività di coordinamento e gestione: programmazione e gestione Staff di Direzione (Dirigenti e Responsabili dei Servizi in Unione). Attuazione delle policy dell'Ente e verifica dei risultati (outcome e impatti, laddove verificabili)</p> <p>Attività svolte nei tempi e con risultati di efficacia ed efficienza, rilevabili da percorsi di auditing positiva con Presidente, Giunta e Dirigenti/responsabili</p> <p>100%</p>
<b>PESO : 40/100</b>	

**SETTORE: DIREZIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: DOTT.SSA FEDERICA MANENTI****SERVIZIO ----****OBIETTIVO N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	Gestione e coordinamento delle funzioni di pianificazione e controllo dell'Unione, coordinamento, consolidamento e riorganizzazione della struttura	<b>Natura obiettivo</b>	<b>STRATEGICO-GESTIONALE (ANNUALE)</b>
-------------------------	---	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Coordinamento delle funzioni di pianificazione e controllo dell'Unione, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, nonché coordinamento, consolidamento, riorganizzazione ove necessario, con realizzazione di progetti di miglioramento ed efficientamento della struttura organizzativa, predisponendo il Piano dettagliato degli obiettivi e coordinando la proposta di PEG (cit. Piano performance), nel rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
<b>Risultati attesi</b>	<p>Presidio e coordinamento dei programmi di attività annuali dei Settori, vaglio di compatibilità rispetto al programma di direzione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Presidio dell'attività di valutazione sul raggiungimento dei risultati conseguiti ad attestati in sede di consuntivo e sulle attività di valutazione dei comportamenti organizzativi della dirigenza e dei responsabili.</p> <p>Graduale adeguamento dell'assetto organizzativo verso la ottimale macrostruttura e del corrispondente organigramma, nonché implementazione della correlata dotazione organica e sviluppo congiunto tra Comuni e Unione del Piano di Fabbisogno di Personale;</p> <p>Modernizzazione dell'organizzazione dell'ente, con verifica di fattibilità circa la possibilità di sviluppo dell'Assetto logistico e strumentale dell'Unione, in relazione a sedi, uffici e strutture operative.</p> <p>Miglioramento della professionalità degli individui e della qualità della comunicazione con i cittadini.</p> <p>Efficienza dell'impiego delle risorse a seguito dell'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti</p> <p>In particolare, sostanziando le linee programmatiche dell'Ente, articolando l'attività su aree di intervento:</p> <p><b>Sviluppo dell'ente</b></p> <p>1) Proposta di sviluppo organizzativo dell'Unione e avanzamento progressivo sul triennio 2021-2023 – Nuova macro-struttura</p> <p>2) Focus su Agenda digitale, transizione digitale, smart working e politiche Agenda 2030 <i>Green</i>, in relazione alle risorse proprie, regionali e del Recovery plan</p> <p><b>Consolidamento</b></p> <p>1) ottimizzazione del servizio finanziario e controllo di gestione, e della Centrale Unica di Committenza</p> <p>2) potenziamento della funzione S.I.A. - Servizio informatico associato</p> <p>3) coordinamento degli asset funzionali interni rispetto a marketing e promozione territoriale</p> <p>4) rafforzamento della comunicazione interna ed esterna, e condivisione strutturale dei principi etici e di governance di accountability e responsibility</p> <p><b>Innovazione</b></p>

	Partecipazione a progetti regionali sulle funzioni di competenza o sulle funzioni oggetto di potenziale conferimento Sviluppo di programmi e percorsi inseriti in Recovery plan, Next generation UE e altri Realizzazione di progetti sperimentali co-progettati con <i>stakeholders</i>
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	dal 01/03/2021 al 31/12/2021
<b>Risorse umane</b>	Presidente e Sindaci, Dirigenti e Responsabili dell'Unione e dei Comuni, Personale del 1^ Settore
<b>Risorse finanziarie</b>	PEG, Piano dei fabbisogni, Risorse esterne (Recovery Plan)
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici e reti esistenti. Strutture area amministrativa e tecnica dell'Ente
.	
<b>Relazioni interne</b>	Presidenza e Giunta dell'Unione, Dirigenti e responsabili dell'Unione, Segretario/Vice. Comitato di Direzione e Staff dei Dirigenti.
<b>Relazioni esterne</b>	Sindaci/Assessori, dirigenti e responsabili dei Comuni, RER Servizio riordino territoriale, altri
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Attività svolta nei tempi e con risultati positivi rilevabili da percorsi di auditing su impatti con Presidente, Giunta e Dirigenti/responsabili 100%

<b>PESO :</b>	<b>40/ 100</b>
---------------	----------------

**SETTORE: DIREZIONE OPERATIVA**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA FEDERICA MANENTI**  
**SERVIZIO ----**

**OBIETTIVO N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Sviluppo e attuazione delle politiche del nuovo Programma di Riordino territoriale regionale 2021-2023 e delle L.R.21/2012</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>STRATEGICO TRIENNALE</b>
-------------------------	---	-------------------------	-----------------------------

<b>Descrizione sintetica</b>	Sviluppo dei servizi associati già trasferiti, nonché analisi di fattibilità di conferimento di eventuali nuove funzioni associate all'Unione per il raggiungimento dei target del nuovo Programma Regionale di Riordino Territoriale 2021-2023 e dalla L.R. 21/2012		
<b>Risultati attesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valorizzazione delle strutture e delle professionalità dei 6 Comuni aderenti all'Unione e promozione dell'uniformità dei servizi associati tra i Comuni, con particolare riguardo all'apparato regolamentare;</li> <li>- sviluppo di nuovi servizi associati, in coerenza con obiettivi e vincoli imposti dal Programma Regionale di Riordino Territoriale e dalla L.R. 21/2012 "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza";</li> <li>- su mandato della Giunta, coordinamento e indirizzo all'attuazione dei progetti strategici di sviluppo volti alla promozione sociale, ambientale e di marketing del territorio dell'Unione stessa, nonché supporto alla gestione dei relativi processi di cambiamento;</li> <li>- rafforzamento e sviluppo dei processi di Governance esterna, in particolare dei rapporti con Enti sovraordinati o terzi (Prefettura, Regione Emilia Romagna, Dipartimento Funzione Pubblica, Direzione generale ASL ecc.), con particolare riguardo agli aspetti di comunicazione esterna e di accountability/responsibility</li> </ul>		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	dal 01/03/2021 a fine mandato, con verifica annuale		
<b>Risorse umane</b>	Dirigenti e responsabili dell'Unione, Sindaci e strutture dei Comuni, Segretario dell'Unione e Segretari/vice dei Comuni Eventuali collaborazioni interistituzionali e con stakeholders a progetto		
<b>Risorse finanziarie</b>	Bilancio/PEG, Risorse esterne (Recovery Plan), Piano di riordino territoriale RER		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici e reti esistenti. Strutture area amministrativa e tecnica dell'Ente		
<b>Relazioni interne</b>	Presidenza e Giunta dell'Unione, Consiglio dell'Unione, Dirigenti e responsabili dell'Unione, Segretario/Vice dell'Unione e dei Comuni. Comitato di Direzione e Staff dei Dirigenti.		

<b>Relazioni esterne</b>	Sindaci/Assessori, dirigenti e responsabili dei Comuni, RER Servizio riordino territoriale, altri
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Attività svolta nei tempi e con risultati positivi, rilevabili dai percorsi di auditing efficace di Presidenti, Giunta e Sindaci/Dirigenti di Unione e Comuni 100% annuale

<b>PESO : 20/ 100</b>
-----------------------

**SETTORE I Settore Affari generali e istituzionale**  
**RESPONSABILE: Francesco Ferrari**  
**SERVIZIO : CUC/SUA**

**OBIETTIVO N.\_**

<b>Titolo obiettivo</b>	Rafforzamento dell'attività di consulenza svolta dalla CUC/SUA nei confronti dei Comuni aderenti.	<b>Natura obiettivo</b>	Supporto e/o consulenza a favore dei diversi Servizi comunali e della stessa Unione coinvolti nelle procedure di gara
-------------------------	---	-------------------------	---

<b>Descrizione sintetica</b>	L'Ufficio CUC garantisce al Comune Committente e ai Servizi committenti della stessa Unione, nella fase propedeutica di costruzione degli atti (determine) che demandano alla stessa CUC l'espletamento della gara per l'affidamento del Contratto d'interesse, la verifica della corretta redazione della documentazione progettuale, limitatamente agli aspetti giuridico-amministrativi da valutare congiuntamente con i Dirigenti e Responsabili dei Servizi interessati, circa gli obiettivi e i risultati che gli Enti intendono conseguire per la specifica gara.		
<b>Risultati attesi</b>	Documentazione progettuale di gara coerente sotto il profilo amministrativo-procedurale al Codice dei contratti e più in generale - nel rispetto della normativa vigente - con riferimento alla coerenza con la procedura di affidamento da esperirsi		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31/12/2021		
<b>Risorse umane</b>	Implementazione di una figura professionale esperta in materia di appalti		
<b>Risorse finanziarie</b>	Eventuale sostegno per sviluppo della gestione della Centrale Unica di Committenza		
<b>Risorse strumentali</b>	Implementazione di supporti informatici, con priorità all'acquisizione di PC portatile per utilizzo in sedute di gara con Commissioni giudicatrice per valutazione offerte telematiche .		
<b>Relazioni interne</b>	Tutti i Settori e Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia		
<b>Relazioni esterne</b>	Enti di controllo, altre Stazioni Uniche Appaltanti, Regione		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Attività di consulenza mediante incontri di co-progettazione dei singoli procedimenti di gara con i Servizi interessati dei Comuni aderenti.		

**PESO : 40 / 100**

**SETTORE I Settore Affari generali e istituzionale**  
**RESPONSABILE:** Francesco Ferrari  
**SERVIZIO :** CUC/SUA

**OBIETTIVO N.**

<b>Titolo obiettivo</b>	Consolidamento, con parziale revisione gestionale, dell'attività di programmazione e indirizzo svolta dalla CUC/SUA nei confronti dei Comuni aderenti	<b>Natura obiettivo</b>	Standardizzazione delle procedure e dei processi, nel rispetto delle peculiarità di ogni singolo appalto, e verifica degli impatti
-------------------------	---	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Maggiore coordinamento con i Comuni Committenti e i Servizi committenti dell'Unione per i procedimenti di gare centralizzate di servizi, fornitura e lavori in modo da favorire l'azione sinergica della centrale di committenza con la raccolta fabbisogni di appalti con il medesimo CPV coinvolgenti più Comuni dell'Unione per una programmazione volta all'aggregazione delle procedure di gara. .		
<b>Risultati attesi</b>	Ottimizzazione ed efficientamento della gestione centralizzata delle procedure di gara coerente sotto il profilo amministrativo-procedurale al Codice dei contratti, assicurando l'unicità della conduzione e la semplificazione delle attività secondo principi di professionalità e responsabilità. L'obiettivo a cui tendere è la realizzazione della riduzione/razionalizzazione della spesa pubblica, garantendo tempi certi e controllo dei risultati.		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31/12/2021		
<b>Risorse umane</b>	Implementazione di una figura professionale esperta in materia di appalti		
<b>Risorse finanziarie</b>	Eventuale sostegno per sviluppo della gestione della Centrale Unica di Committenza		
<b>Risorse strumentali</b>	Implementazione di supporti informatici, con priorità PC portatile per utilizzo in sedute di gara con Commissioni giudicatrice per valutazione offerte telematiche .		
<b>Relazioni interne</b>	Tutti i Settori e Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia		
<b>Relazioni esterne</b>	Enti di controllo, altre Stazioni Uniche Appaltanti, Regione		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Attività di impulso degli strumenti di raccordo con i Comuni per la necessità di supporto e co-progettazione del Programma annuale delle procedure curate dalla CUC.		

--	--

<b>PESO :    60    / 100</b>
------------------------------

**SETTORE I° AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**SERVIZIO GESTIONE UNICA DEL PERSONALE**

<b>Titolo obiettivo</b>	Promuovere la formazione come strumento di adeguamento, condivisione e sviluppo delle competenze
-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Da alcuni anni la gestione dei corsi di formazione è assegnata alla competenza dell'Unione per conto di tutti gli Enti aderenti. La formazione si pone come strumento di adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze del personale. Risulta pertanto necessario proseguire nel percorso avviato e realizzare un unico piano di formazione che tenga conto dei fabbisogni formativi degli Enti
<b>Risultati attesi</b>	Adozione di un piano di formazione generale e sua attuazione
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Adozione del piano di formazione entro il primo trimestre dell'anno Attuazione del piano di formazione entro la fine dell'anno
<b>Risorse umane</b>	Dipendenti GUP e Dipendenti Enti
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse destinate specificatamente allo scopo dal bilancio di previsione
<b>Risorse strumentali</b>	Nessuna

**PESO : 25/100**

**SETTORE I° AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**SERVIZIO GESTIONE UNICA DEL PERSONALE**

<b>Titolo obiettivo</b>	Gestione completamente interna del servizio di redazione delle buste paga
-------------------------	---

<b>Descrizione sintetica</b>	Dall'anno 2019 l'elaborazione dei cedolini viene svolta internamente per tutti gli enti dell'Unione. Nell'anno 2020 sono stati effettuati internamente gli adempimenti annuali (CU, 770...) relativi agli enti per cui l'internalizzazione è avvenuta nel 2019. Devono ora essere impostati i corretti riferimenti contabili per i comuni di minore dimensione e deve essere valutata la possibilità per i comuni che emettono manualmente i mandati degli stipendi di adottare l'emissione automatica con file di interscambio, mentre per gli enti che già utilizzano il file di interscambio di ridurre le tempistiche di emissione dei mandati e aumentare la precisione dei dati.
<b>Risultati attesi</b>	Semplificare la procedura di emissione dei mandati relativi agli stipendi, ridurre i tempi e minimizzare la necessità di correzione delle criticità
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Impostazione dati contabili Comune di Baiso entro primo trimestre Impostazione dati contabili Comune di Viano entro terzo trimestre Analisi della possibilità di adottare file di interscambio per Baiso, Viano e Rubiera entro terzo trimestre Analisi e risoluzione delle criticità su file Scandiano/Unione entro 31 dicembre
<b>Risorse umane</b>	Dipendenti GUP - Dipendenti Ragionerie Enti - Sia
<b>Risorse finanziarie</b>	Nessuna
<b>Risorse strumentali</b>	Nessuna

<b>PESO :</b> <b>25/100</b>
-----------------------------

**SETTORE I° AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**SERVIZIO GESTIONE UNICA DEL PERSONALE**

<b>Titolo obiettivo</b>	Promuovere azioni, interventi e comportamenti uniformi in materia di gestione del personale dell'Unione e dei Comuni aderenti
-------------------------	---

<b>Descrizione sintetica</b>	La gestione del personale è stata unificata a decorrere da gennaio 2017. A distanza di 4 anni dall'avvio della gestione unica del personale, appare opportuno proseguire nel percorso di unificazione avviato, con l'obiettivo di adottare sempre più discipline comuni, applicabili a tutti i dipendenti degli Enti aderenti all'Unione e dell'Unione stessa
<b>Risultati attesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio del CUG unificato</li> <li>- Adozione di un unico Codice di Comportamento dei Comuni aderenti all'Unione e dell'Unione stessa</li> <li>- Adozione di una disciplina unica per il Lavoro agile e di uno schema comune di POLA, con l'obiettivo, fra l'altro, del miglioramento del benessere organizzativo</li> <li>- Adozione di un sistema unico di valutazione e misurazione della performance e altre regolamentazioni connesse</li> <li>- Studio di fattibilità per l'eventuale contrattazione integrativa a livello territoriale per il prossimo contratto decentrato 2022/2024 ed eventuale sottoscrizione di un protocollo d'intesa con le OOSS</li> </ul>
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Per ciascun risultato atteso si prevedono i seguenti tempi di realizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio del CUG unificato : entro il primo trimestre 2021</li> <li>- Adozione di un unico Codice di Comportamento dei Comuni aderenti all'Unione e dell'Unione stessa: entro il primo trimestre 2021</li> <li>- Adozione di una disciplina unica per il Lavoro agile: entro il primo trimestre 2021; adozione di uno schema comune di POLA: entro il primo semestre 2021</li> <li>- Adozione di un sistema unico di valutazione e misurazione della performance e altre regolamentazioni connesse: entro giugno/settembre 2021</li> <li>- Studio di fattibilità per l'eventuale contrattazione integrativa a livello territoriale per il prossimo contratto decentrato 2022/2024: entro settembre 2021; eventuale sottoscrizione di un protocollo d'intesa con le OOSS: entro nov./dic 2021</li> </ul>
<b>Risorse umane</b>	Dipendenti GUP e Dipendenti Enti
<b>Risorse finanziarie</b>	Nessuna
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazioni tecnologiche Sia

**PESO : 50/100**

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Manenti Federica**  
**SERVIZIO Segreteria Affari Generali - Protocollo**

**OBIETTIVO N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Richiesta DURC e gestione anagrafiche</b>	<b>Natura obiettivo</b>	Standardizzazione delle procedure di acquisizione DURC e gestione anagrafiche
-------------------------	--	-------------------------	---

<b>Descrizione sintetica</b>	Con l'integrazione dell'applicativo gestionale J-Serfin relativo alla contabilità al sistema di gestione documentale J-Iride relativo agli atti amministrativi, occorre aggiornare periodicamente le anagrafiche fornitori e beneficiari al fine di assicurare una corretta procedura in fase di liquidazione della spesa ed erogazione dei contributi.		
<b>Risultati attesi</b>	Ottimizzazione del processo di inserimento/bonifica anagrafiche soggetti e aggiornamento costante delle scadenze relative ai DURC		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31/12/2021		
<b>Risorse umane</b>	Una figura		
<b>Risorse finanziarie</b>			
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.		
<b>Relazioni interne</b>	Coordinamento trasversale con tutti gli uffici dell'Unione Tresinaro Secchia		
<b>Relazioni esterne</b>			
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>			

<b>PESO :</b>	<b>10/ 100</b>
---------------	----------------

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Manenti Federica**  
**SERVIZIO Segreteria Affari generali**

**OBIETTIVO N. 2**

Titolo obiettivo	Rafforzamento dell'attività legate alla stipula degli atti	Natura obiettivo	Standardizzazione delle procedure nel rispetto delle peculiarità di ogni singolo contratto/scrittura privata
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Il Servizio Segreteria generale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sostiene e supporta le attività in capo al Segretario Generale nelle sue funzioni di presidio degli organi istituzionali Consiglio e Giunta nonché nelle funzioni attribuitegli in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;</li> <li>• gestisce i rapporti politico istituzionali con i componenti della Giunta e del Consiglio e cura gli adempimenti ad essi collegati;</li> <li>• coordina le attività di Protocollo e gestisce le partite contabili assegnate dal Peg al servizio;</li> <li>• supporta le attività in capo al Direttore Operativo e agli organi gestionali istituiti per coordinare le attività trasversali dei Comuni e dell'Unione (Comitato di Direzione) e di gestione interna all'ente (Ufficio di Staff);</li> <li>• coordina le periodiche attività di rilevazione censuaria promosse da ISTAT;</li> <li>• presiede le attività del Comitato Unico di Garanzia unificato, della pubblicazione/comunicazione sul sito istituzionale e della Privacy, per quanto di competenza;</li> <li>• gestisce attività legate a funzioni non trasferite in Unione ma per le quali esistono deleghe specifiche (Politiche per la montagna) o procedure gestite dall'Unione per conto dei Comuni aderenti (PESC);</li> <li>• a seguito di comunicazione di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione dei servizi da parte della Centrale Unica di Committenza, cura l'istruttoria della sottoscrizione dei contratti pubblici ovvero delle scritture private nei casi di affidamento diretto e cura gli adempimenti successivi legati alla registrazione degli stessi presso la competente Agenzia delle Entrate, ove necessario.</li> </ul>		
<b>Risultati attesi</b>	<p>Ottimizzazione del processo di sottoscrizione dei contratti pubblici e delle scritture private</p>		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>31/12/2021</p>		
<b>Risorse umane</b>	<p>Implementazione di una figura professionale con esperienza amministrativa</p>		

<b>Risorse finanziarie</b>	
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.
.	
<b>Relazioni interne</b>	Coordinamento trasversale con tutti gli uffici dell'Unione Tresinaro Secchia
<b>Relazioni esterne</b>	Ditte/Associazioni aggiudicatrici dei servizi
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	

<b>PESO :            35/100</b>
---------------------------------

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Manenti Federica**  
**SERVIZIO Segreteria Affari Generali**

**OBIETTIVO N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Gestione procedure per i Comuni montani di Baiso e Viano relative a finanziamenti su opere pubbliche territoriali.</b>	<b>Natura obiettivo</b>	Finanziamenti per interventi di manutenzione straordinaria legati a viabilità, edilizia pubblica, territorio e tutela risorsa idrica in ambito montano
-------------------------	---	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Maggior coordinamento con i Comuni di Baiso e Viano per le procedure relative a gestione contributi statali e regionali quali:</p> <p>FRM (Fondo Regionale Montagna)</p> <p>Fondi tutela risorsa idrica montana (ATERSIR)</p> <p>Bonifica Emilia Centrale</p> <p>La funzione dell'Unione nel corso degli anni si è progressivamente trasformata da soggetto intermediario tra Comuni ed Enti sovraordinati, a soggetto titolare del procedimento di richiesta, gestione e rendicontazione dei contributi.</p>		
<b>Risultati attesi</b>	<p>Maggiore organicità nei rapporti tra l'Unione e i Comuni al fine di ottimizzare il procedimento di ammissione ai finanziamenti e successiva fase di rendicontazione.</p>		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Rispetto delle tempistiche di produzione e consegna documentazione, legate alle varie fasi dell'iter di finanziamento, erogazione e rendicontazione contributo.</p>		
<b>Risorse umane</b>	<p>2 figure addette</p>		
<b>Risorse finanziarie</b>	<p>Contributi regionali e quote statali regionalizzate</p>		
<b>Risorse strumentali</b>	<p>Strumenti informatici esistenti.</p>		
<b>Relazioni interne</b>	<p>Segreteria generale – Centrale Unica di Committenza</p>		
<b>Relazioni esterne</b>	<p>Uffici tecnici dei Comuni di Baiso e Viano, Regione Emilia Romagna</p>		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>			

**PESO : 30/100**

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Manenti Federica**  
**SERVIZIO Segreteria Affari Generali**

**OBIETTIVO N. 4**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Nuovo PAESC – Patto dei Sindaci.</b>	<b>Natura obiettivo</b>	Azioni per la riduzione delle emissioni inquinanti, mitigazione, adattamento ai cambiamenti climatici attraverso l'analisi delle vulnerabilità e redazione della relativa strategia di adattamento.
-------------------------	---	-------------------------	---

<b>Descrizione sintetica</b>	Incontri con tavolo tecnico/politico, coordinamento tecnico ed amministrativo con la ditta aggiudicataria e gli enti sovraordinati per attuare le diverse fasi che porteranno all'approvazione definitiva del nuovo documento.
<b>Risultati attesi</b>	Nel corso dell'anno 2021 si agirà al fine di ottenere l'approvazione del nuovo PAESC ed il suo caricamento sul portale
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Per l'anno 2021 è stato concordato il seguente cronoprogramma: - Richiesta di proroga della consegna del PAESC da aprile a ottobre 2021 - Identificazione/condivisione delle linee strategiche e di alcune azioni pilota: maggio 2021 - Redazione della prima bozza PAESC: inizio/metà giugno 2021 - Eventuali modifiche/integrazioni del PAESC: fine giugno / inizio luglio 2021 - Attivazione di tavoli di lavoro specifici sulle diverse linee di intervento: luglio 2021 - Approvazione del PAESC: metà settembre 2021 - Approvazione e caricamento sul portale: prima metà di ottobre 2021
<b>Risorse umane</b>	Ferrari Giovanni referente tecnico (Comune di Scandiano) Campani Daniela referente amministrativo (Unione Tresinaro Secchia)
<b>Risorse finanziarie</b>	Contributo regionale
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.- Area politica e tecnica dell'Ente.
<b>Relazioni interne</b>	Responsabili e Referenti degli uffici Tecnici/Ambiente dei sei Comuni aderenti
<b>Relazioni esterne</b>	Ambiente Italia Srl cf/pi 11560560150 - Ditta aggiudicataria del servizio di supporto ai comuni dell'unione per per la redazione e approvazione del "piano di azione per l'energia sostenibile e il clima" (PAESC) e relativi monitoraggi

<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	

<b>PESO :        10/100</b>
-----------------------------

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Manenti Federica**  
**SERVIZIO Segreteria Affari Generali**

**OBIETTIVO N. 5**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>“Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679” D.Lgs 196/2003; D.Lgs 101/2018 - PRIVACY</b>	<b>Natura obiettivo</b>	Adempimento della normativa in materia a tutela della sicurezza dei dati personali gestiti.
-------------------------	--	-------------------------	---

<b>Descrizione sintetica</b>	Elaborazione degli atti di nomina nei confronti dei Responsabili Esterni del trattamento dati.		
<b>Risultati attesi</b>	<p>Conclusa l'attività di elaborazione e consegna delle nomine dei Responsabili e degli addetti interni al trattamento dei dati personali, si procede con l'elaborazione digitale e la trasmissione della nomina di Responsabile esterno trattamento dati agli aggiudicatari dei servizi interessati. In caso di nomina cartacea il documento viene dematerializzato e trasformato in documento digitale tramite sottoscrizione di apposita attestazione di conformità, ai sensi del D.P.R. 445/2000</p> <p>Presa in carico al protocollo e contestuale fascicolazione</p>		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31/12/2021		
<b>Risorse umane</b>	Nel mese di marzo si è costituito un gruppo di lavoro “Privacy” composto dai referenti dei seguenti servizi: segreteria generale, gestione del personale, servizio informatico, polizia locale, servizio sociale.		
<b>Risorse finanziarie</b>	Interne		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.		
<b>Relazioni interne</b>	Gruppo di lavoro Privacy di cui sopra.		
<b>Relazioni esterne</b>	Cast Group Srl		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>			

**PESO : 15/100**

**SETTORE** II° BILANCIO E FINANZA  
**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE  
**SERVIZIO:** RAGIONERIA/ECONOMATO

**OBIETTIVO N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>CONTROLLO EQUILIBRI DI BILANCIO E DELLA SPESA</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	--	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Attuare un costante monitoraggio della spesa in termini di cassa e di competenza, in coerenza e compatibilità con il rispetto degli equilibri di Bilancio. Monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio stante la situazione attuale di emergenza COVID-19 per eventuale attivazione dell'anticipazione di Tesoreria.		
<b>Risultati attesi</b>	Raggiungimento degli equilibri di Bilancio corrente e finale in sede previsionale, di salvaguarda degli equilibri e di rendicontazione, con un maggior controllo in termini di tempi di pagamento contrattuali e legali, nel rispetto della normativa vigente in materia.		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Entro il 31 dicembre 2021		
<b>Risorse umane</b>	Personale del Servizio Ragioneria dell'Unione (2 dipendenti a tempo indeterminato) e personale in staff del Comune di Scandiano (sia Servizio Ragioneria che Economato/Provveditorato ).		
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite al Servizio dal P.E.G.		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso		
<b>Relazioni interne</b>	RAGIONERIA/ECONOMATO		
<b>Relazioni esterne</b>			
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Elaborazione prospetti degli Equilibri di Bilancio (allegati agli Atti deliberativi di approvazione del Bilancio preventivo, della Salvaguardia degli Equilibri e del Bilancio Consuntivo, oltre che di approvazione delle variazioni di Bilancio nel corso dell'esercizio). Indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato con cadenza trimestrale sul sito istituzionale dell'Ente.		

**PESO : 30/ 100**

**SETTORE** II° BILANCIO E FINANZA

**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE

**SERVIZIO:** RAGIONERIA

**OBIETTIVO N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>CONTABILITA' ARMONIZZATA</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	---------------------------------	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Controllo dell'adeguamento operativo dei Servizi in rapporto all'evoluzione del quadro normativo disciplinante la contabilità armonizzata, in termini di attenzione allo svolgimento corretto delle procedure gestionali di entrata e di spesa, così da rilevare in modo puntuale le movimentazioni economico-patrimoniali che ne conseguono.
<b>Risultati attesi</b>	Implementazione operativa della contabilità economico-patrimoniale attraverso il nuovo applicativo gestione Sicra-Web e adeguamento alle regole tecniche di colloquio e di validazione dei dati gestionali.
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Entro il 31 dicembre 2021
<b>Risorse umane</b>	Personale del Servizio Ragioneria dell'Unione (2 dipendenti a tempo indeterminato) e personale in staff del Comune di Scandiano.
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite al Servizio dal P.E.G.
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso
<b>Relazioni interne</b>	
<b>Relazioni esterne</b>	
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Prospetti Economico-patrimoniali in sede di rendicontazione e Atto di adozione del Bilancio Consolidato.

**PESO : 15/ 100**

**SETTORE** II° BILANCIO E FINANZA  
**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE  
**SERVIZIO:** RAGIONERIA/ECONOMATO

**OBIETTIVO N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>REGOLAMENTO CONTABILITA'</b>	<b>DI</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	---------------------------------	-----------	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Elaborazione del Regolamento di Contabilità dell'Unione.			
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione in sede Consiliare del Testo Regolamentare.			
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31 dicembre 2021			
<b>Risorse umane</b>	Personale del Servizio Ragioneria dell'Unione con il personale in staff del Comune di Scandiano (sia Servizi Ragioneria sia Servizi Economato/Provveditorato).			
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite al Servizio dal P.E.G.			
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso.			
<b>Relazioni interne</b>	RAGIONERIA/ECONOMATO			
<b>Relazioni esterne</b>				
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Delibera Consiliare di approvazione del Regolamento di Contabilità dell'Unione.			

**PESO : 40/ 100**

**SETTORE** II° BILANCIO E FINANZA

**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE

**SERVIZIO:** RAGIONERIA/POLI SOCIALI

**OBIETTIVO N. 4**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Garantire maggiore equità e corretto impiego delle risorse pubbliche</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	---	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Garantire maggiore equità e corretto impiego delle risorse pubbliche		
<b>Risultati attesi</b>	Attivazione riscossione coattiva entrate patrimoniali (rette e affitti) del SSU		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31 dicembre 2021		
<b>Risorse umane</b>	Personale In staff del Comune di Scandiano e Personale area amministrativa del Settore Servizio Sociale Unificato		
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite al Servizio dal P.E.G.		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso.		
<b>Relazioni interne</b>	RAGIONERIA/AREA AMMINISTRATIVA SETTORE SSU		
<b>Relazioni esterne</b>	DITTA AFFIDATARIA SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA INTERCENT		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Adesione convenzione Intercenter entro il 31 dicembre 2021 Invio ruolo rette insolute 2016 e 2017 entro il 31 dicembre 2021		

**PESO : 15/ 100**

**SETTORE** II° BILANCIO E FINANZA

**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE

**SERVIZIO:** CDG

**OBIETTIVO N. 5**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>TAVOLO TECNICO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	--	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Attivazione di un tavolo tecnico a livello di Unione per l'individuazione e la successiva elaborazione di un set di indicatori di gestione in comune in un'ottica di benchmarking.
<b>Risultati attesi</b>	Implementazione dell'attuale Piano degli Indicatori riferito ai soli servizi di staff da parte di tutti gli Enti dell'Unione. Partecipazione a tavoli tecnici regionali per il controllo di gestione delle Unioni
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31 dicembre 2021
<b>Risorse umane</b>	Personale in staff del Comune di Scandiano (n. 1 unità a tempo parziale).
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite dal P.E.G.
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso
<b>Relazioni interne</b>	
<b>Relazioni esterne</b>	Collaborazione con Uffici controllo di gestione e/o ragionerie dei Comuni dell'Unione.
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Piano di indicatori multifunzionali compilato da tutti gli Enti dell'Unione.

<b>PESO :</b> 100/ 100
------------------------

**SETTORE BILANCIO E FINANZA**  
**RESPONSABILE: MANFREDINI CRISTIAN**  
**SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO**

**OBIETTIVO N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>PagoPA</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
<b>Descrizione sintetica</b>	L'art. 65 comma 2 del d.lgs. 217/2017, come modificato dal DL 76/2020, art. 24 comma 2 lett. a), ha previsto l'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma "PagoPA" (di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 82/2005) per pagamenti verso le pubbliche amministrazioni a decorrere dal 28 febbraio 2021.		
<b>Risultati attesi</b>	Veicolare attraverso PagoPa tutte le entrate per tutti i comuni e per l'Unione come previsto dalla norma e ottimizzare i processi di riconciliazione per diminuire il carico di lavoro degli uffici.		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>La prima fase prevede la mappatura su Entranext di tutte le entrate a gestione diretta per ogni comuni e per l'Unione.</p> <p>La seconda fase prevede l'avvio e la formazione degli uffici per l'emissione degli avvisi di pagamento PagoPA direttamente da Entranext o dall'applicativo specifico interfacciato con Entranext.</p> <p>La terza fase prevede l'interfacciamento di Entranext con i concessionari di servizi (TARI, Canone Unione e Riscossione).</p> <p>E' prevista l'attivazione del 70% dei servizi si incasso entro il 31/12/2021</p>		
<b>Risorse umane</b>	Anthony Giordano		
<b>Risorse finanziarie</b>	<p>La piattaforma di gestione delle entrate è stata avviato con risorse dei bilanci precedenti.</p> <p>Il fondo innovazione prevede per il 2021 l'erogazione del 20% del contributo rispetto al complessivo di Euro 40.000</p>		
<b>Risorse strumentali</b>	Suite di gestione delle entrate Entranext		
<b>Relazioni interne</b>	Tutti gli uffici che gestiscono entrate		
<b>Relazioni esterne</b>	Cittadini e imprese del territorio che effettuano pagamenti ai Comuni e all'Unione.		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di servizi di incasso veicolati attraverso PagoPa		

**PESO : 20 / 100**

**SETTORE BILANCIO E FINANZA**  
**RESPONSABILE: MANFREDINI CRISTIAN**  
**SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO**

**OBIETTIVO N. 2**

Titolo obiettivo	Servizi alle imprese e ai cittadini	Natura obiettivo	
<b>Descrizione sintetica</b>	Procedimenti online, AppIO, SUE, SUAP		
<b>Risultati attesi</b>	Avvio delle iscrizioni online ai servizi scolastici per tutti i comuni Avvio del backoffice di gestione delle pratiche edilizie per tutti i comuni Avvio del Front Office delle pratiche edilizie Avvio del backoffice di SUAP per tutti i comuni Avvio del backoffice delle pratiche di commercio per tutti i comuni Avvio delle richieste dei buoni alimentari per tutti i comuni		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Backoffice di gestione delle pratiche edilizie: avvio di tutti i comuni entro dicembre 2021 Backoffice di SUAP: avvio di tutti i comuni entro dicembre 2021 Backoffice delle pratiche di commercio: avvio di tutti i comuni entro dicembre 2021 Richiesta di accesso agli atti: avvio di tutti i comuni entro dicembre 2021 AppIO: invio avvisi di pagamento del 70% dei servizi di incasso entro dicembre 2021		
<b>Risorse umane</b>	Anthony Giordano, Cristian Manfredini		
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse già allocate nel corso degli anni 2017-2019: le funzionalità rientrano nei canoni di manutenzione già contrattualizzati.		
<b>Risorse strumentali</b>	Software Entranext per la parte di iscrizioni ai servizi scolastici, procedimenti online e AppIO Software VBG per lo SUAP e pratiche di commercio Software CiviliaWeb per le pratiche edilizia privata		
<b>Relazioni interne</b>	Uffici Scuole per le iscrizioni ai servizi scolastici Uffici Tecnici per backoffice edilizia e accesso agli atti Uffici SUAP e commercio per la parte di SUAP		
<b>Relazioni esterne</b>	Cittadini e imprese		
<b>Indicatori di risultato</b>	Numero di servizi attivati.		

<b>obiettivo finale</b>	
-------------------------	--

<b>PESO :      20 / 100</b>
-----------------------------

**SETTORE BILANCIO E FINANZA**  
**RESPONSABILE: MANFREDINI CRISTIAN**  
**SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO**

**OBIETTIVO N. 3**

Titolo obiettivo	Smart Working	Natura obiettivo
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Il piano di consolidamento dello smart working prevede due ambiti di intervento principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il potenziamento dei dispositivi personali e delle infrastrutture</li> <li>2. l'adozione di strumenti orientati alla collaborazione</li> </ol> <p>Il primo riguarda la dotazione di portatili “aziendali” agli smart workers, il potenziamento dell'infrastruttura di desktop remoto, il potenziamento del WiFi nelle sedi di lavoro, la dotazione di webcam e microfoni alle PDL e l'adozione di un servizio di Firewall As A Service per rendere maggiormente scalabile accesso tramite VPN.</p>	
<b>Risultati attesi</b>	<p>Attivazione dello smart working nelle diverse modalità per i 2/5 del personale.  Rendere la rete scalabile e sicura per l'ampliamento dello smart working  Adozione di strumenti orientati alla collaborazione</p>	
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Formazione del personale entro il 30 Aprile 2021  Acquisto e installazione dotazione strumentale: 31 dicembre 2021  Affiancamento all'utilizzo di Microsoft 365: 31 dicembre 2021  Attivazione Firewall AS A Service Viano e Casalgrande 31 Gennaio 2021  Attivazione Firewall AS A Service Baiso, Rubiera e Castellarano 30 aprile 2021  Attivazione Firewall AS A Service Scandiano 31 Gennaio 2021</p>	
<b>Risorse umane</b>	<p>Tutti i dipendenti del SIA</p>	
<b>Risorse finanziarie</b>	<p>Acquisto di dotazioni personali per 20.000 Euro</p>	
<b>Risorse strumentali</b>	<p>Portatili, webcam, software di collaboration, Firewall as a service, Rete Lepida</p>	
<b>Relazioni interne</b>	<p>Ufficio Personale, Dipendenti</p>	
<b>Relazioni esterne</b>		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	<p>Numero di dipendenti attivati in smart working</p>	

**PESO : 20 / 100**

**SETTORE BILANCIO E FINANZA**  
**RESPONSABILE: MANFREDINI CRISTIAN**  
**SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO**

**OBIETTIVO N. 4**

Titolo obiettivo	Ampliamento Video Sorveglianza	Natura obiettivo	
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Il sistema unificato di videosorveglianza è composto da due differenti sistemi afferenti alla tecnologia di lettura targhe (Car Plate Server) e ai flussi video delle immagini di contesto (Genetec Security Center). Il sistema è stato progettato per essere scalabile e poter essere ampliato nel tempo sia per quanto riguarda il numero di telecamere installate sul territorio che per quanto riguarda il numero di postazione di monitoraggio.</p> <p>Le installazioni delle nuove telecamere vengono effettuare direttamente dai comuni secondo le indicazioni fornite dal SIA.</p> <p>E' stato creato un tavolo di coordinamento provinciale tra le Unioni, il Comune capoluogo, la Provincia e la Questura al fine agevolare la fruizione del sistema di monitoraggio da parte delle orze dell'Ordine.</p>		
<b>Risultati attesi</b>	Ampliamento dell'infrastruttura si per le telecamere di contesto che per quelle di lettura targhe.		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Attivazione sito Palazzina Lodesani Scandiano (6 tlc): Gennaio</p> <p>Attivazione 1 tlc aggiuntiva presso Zona Sportiva Scandiano: Febbraio</p> <p>Attivazione sito Osteria Vecchia Casalgrande (3 tlc): Marzo</p> <p>Attivazione sito Palestra Ventoso di Scandiano (3 tlc): Marzo</p> <p>Attivazione sito Parco Amarcord Casalgrande (6 tlc): Marzo</p> <p>Attivazione sito Giardino Botanico Scandiano (3 tlc): Arpile</p> <p>Attivazione Varchi Zona Sud Rubiera (3 tlc): Ottobre</p> <p>Attivazione Varchi Zona Nord Rubiera (1 tlc): Dicembre</p>		
<b>Risorse umane</b>	Cristian Manfredini, Lorenzo Rossi		
<b>Risorse finanziarie</b>	La spesa delle installazioni è principalmente a carico dei singoli comuni. Si prevedono tuttavia spese di ampliamento del sistema in termini di spazio utilizzato e licenze stimabili in Euro 3.000.		
<b>Risorse strumentali</b>	Datacenter, Rete Lepida, infrastrutture in fibra ottica delle MAN dei comuni.		
<b>Relazioni interne</b>	Uffici Tecnici dei Comuni, Polizia Municipale		
<b>Relazioni esterne</b>	Forze dell'ordine (Carabinieri, Questura, Guardia di Finanza) Installatori designati dai Comuni.		

<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di telecamere attivate sul sistema centralizzato
---	---

<b>PESO :        20 / 100</b>
-------------------------------

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Aggiornamento ed estensione del WiFi Cittadino</b>
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Il sistema di WiFi cittadino ha un'unica gestione centralizzata per tutti i comuni. In prima istanza è stato installato su DataCenter Lepida un controller centralizzato del provider Guglielmo che permette l'accesso tramite Captive Portal a chiunque disponga di un telefono cellulare. Gli host spot afferenti a Guglielmo sono 32 distribuiti in luoghi pubblici sia in esterno che all'interno delle strutture comunali (e.g. biblioteche, sale civiche, ecc.).</p> <p>In seconda istanza si è adottato il sistema di Lepida EmiliaRomagnaWiFi. Il sistema che ha accesso completamente libero ha visto la partecipazione dei comuni a due bandi di Lepida per la fornitura gratuita di 18 AP (di cui 16 consegnati) per il primo bando e ulteriori 12 per il secondo (tutti da consegnare).</p> <p>Infine la partecipazione al bando di WiFi4Eu ha visto l'attribuzione di un voucher per la realizzazione del wifi nei comuni di Casalgrande, Baiso, Viano, Castellarano e Rubiera.</p>
<b>Risultati attesi</b>	Sostituzione completa di Guglielmo con EmiliaRomagnaWiFi o Wifi4eu Analisi, progettazione e installazione dei nuovi siti di Wifi4Eu.
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Fase 1: implementazione WiFi4EU per il comune di Casalgrande</p> <p>Fase 2: implementazione WiFi4EU per il comune di Castellarano</p> <p>Fase 3: implementazione WiFi4EU per il comune di Rubiera</p> <p>Fase 4: implementazione WiFi4EU per il comune di Scandiano</p> <p>Fase 5: implementazione WiFi4EU per il comune di Baiso</p> <p>Fase 6: implementazione WiFi4EU per il comune di Viano</p> <p>L'obiettivo è di concludere la fase 4 entro il 31/12/2021</p>
<b>Risorse umane</b>	Cristian Manfredini, Lorenzo Rossi
<b>Risorse finanziarie</b>	<p>Attraverso il bando WIFI4EU i comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera e Viano accedono ad un Voucher di € 15.000 per ogni comune.</p> <p>La realizzazione degli Hot Spot, in particolare quelli da esterno, richiede investimenti da parte dei comuni per la posa di fibra ottica nei punti individuati.</p>
<b>Risorse strumentali</b>	Rete Lepida, Access Point
<b>Relazioni interne</b>	Uffici Tecnici dei Comuni, Sindaci
<b>Relazioni esterne</b>	Cittadinanza e dipendenti dei comuni

<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di Access Point installati

<b>PESO :</b>	<b>20/100</b>
---------------	---------------

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021

### *Programma 0301 – Ordine Pubblico e Sicurezza*

#### Obiettivo Strategico:

Gestione del controllo territoriale e verifica del rispetto delle norme di circolazione stradale.

SETTORE III° - Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al _____ 2021
1	POLIZIA MUNICIPALE		<u>1 - PIANIFICAZIONE DI INTERVENTI “DINAMICI” PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO.</u>	31/12	<p>- n. <b>1500</b> servizi di controllo di prossimità distrettuale su strada .</p> <p>- n. <b>150</b> pattuglie moto montate vigilanza del territorio.</p> <p>- n. <b>40</b> pattuglie di controllo antincendio boschivo.</p> <p>- espletamento servizi di controllo e prevenzione in concorso con altre Forze di Polizia .</p> <p>- n. <b>80</b> servizi “selettivi” diretti al controllo veicolare in tema di revisione / copertura assicurativa e accertamento velocità con telelaser/autovelox</p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p>	

2	POLIZIA MUNICIPALE		<b><u>2 - PIANIFICAZIONE DI INTERVENTI "STATICI" PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO.</u></b>	31/12	- N. <b>1000</b> servizi di controllo soste e ZTL  - n. <b>250</b> servizi vigilanza parchi ciclopedonali ed aree verdi di aggregazione	15  10	
3	POLIZIA MUNICIPALE	PERSONAL E MOTORIZZAZIONE	<b><u>3 - CONTROLLO STRADALE TRASPORTO MERCI E PERSONE</u></b>	31/12	Programmazione ed attuazione di n. <b>20</b> controlli mirati per il controllo dell'autotrasporto di merci e persone su strada	10	
4	POLIZIA MUNICIPALE		<b><u>4 - ESPLETAMENTO SERVIZI DI ORDINE PUBBLICO SU DISPOSIZIONE DELL'AUTORITA' DI P.S..</u></b>	31/12	Attuazione servizi di ordine pubblico in seguito a formale ordinanza emessa dalla Autorità di P.S..	5	
5	POLIZIA MUNICIPALE, P.O. INCARICATA	S.I.A	<b><u>5 - SISTEMA INTEGRATO DI VIDEOSORVEGLIANZA.</u></b>	31/12	Attività di collaborazione alla implementazione del sistema integrato di videosorveglianza. Condivisione e supporto alle attività investigative e preventive con le altre	10	S.I.A.

					Forze di Polizia.		
--	--	--	--	--	-------------------	--	--

***Programma 0301 – Ordine Pubblico e Sicurezza***

**Obiettivo Strategico:**

Programmazione attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale.

SETTORE III° - Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al ____ ____ 2021
1	POLIZIA MUNICIPALE	UFFICI TECNICI COMUNALI	<b><u>5 - CONTROLLI EDILIZI</u></b>	31/12	Effettuare controlli edilizi su segnalazione e/o attivazione ufficio tecnico in verifica al rispetto delle norme edilizie e l'utilizzo degli immobili.	30	
2	POLIZIA MUNICIPALE		<b><u>6 - CONTROLLI AMBIENTALI.</u></b>	31/12	Programmazione ed attuazione: n. <b>100</b> controlli ambientali	30	
3	POLIZIA MUNICIPALE e P.O. INCARICATA	UFFICI COMMERCIALI O COMUNALI	<b><u>7 - CONTROLLI DEGLI ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLIC ESERCIZI</u></b>	31/12	Predisposizione di servizi in occasione delle fiere e dei mercati settimanali.	10	
					Presenza /spunta mercati e fiere.	10	
					Predisposizione di n. <b>100</b> controlli e/o verifiche commerciali finalizzati alla tutela del consumatore ed alla regolare concorrenza tra	20	

					operatori.		
--	--	--	--	--	------------	--	--

***Programma 0301 – Ordine Pubblico e Sicurezza***

### Obiettivo Strategico:

Interventi per il controllo del territorio e la sicurezza stradale.

SETTORE III° - Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

[illegible]

					<p>competenza della Prefettura di Reggio Emilia e del Giudice di Pace competente.</p> <p>Gestione iter pratiche della riscossione forzata a mezzo ingiunzione fiscale, per i verbali elevati fino all'anno 2020 ed attivazione delle procedure esecutive. Nuovo ruolo mediante liste di carico con emissioni di relative ordinanze-ingiunzioni</p>	5	
			<u>U.O. Polizia Giudiziaria</u>		<p>Mantenimento ed aggiornamento registro unico degli atti di P.G. e conseguente gestione di tutti gli atti di Polizia Giudiziaria sia di iniziativa che delegata.</p>	20	
			<u>Nucleo Specialistico Infortunistica Stradale</u>		<p>Rilevamento e gestione dei sinistri stradali. Tenuta registro e protocollazione di tutti i sinistri; gestione istruttoria e segnalazioni conseguenti all'A.G. ed ai sensi dell'art 223 e segg. del codice della strada.</p>	20	

			<u>Ufficio Segreteria Comando</u>		<p>Gestione attività e procedimenti con rendicontazione relativi all'acquisto di beni e servizi, servizio economale e rapporti con i fornitori.</p> <p>Procedure di acquisti per dotazioni inerenti alla previsione del trasferimento del Comando Centrale nella nuova sede presso il Comune di Casalgrande</p>	25	
--	--	--	-----------------------------------	--	---	----	--

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al ____ 2021
<b>1</b>	DIRIGENTE, P.O. E PERSONALE ASSEGNATO		<p><b>Potenziamento dei Servizi di Prevenzione e controllo in ambito di circolazione stradale.</b> L'obiettivo è il raggiungimento dei risultati indicati con controlli effettuati in orari serali, notturni e festivi dove ancora non è possibile istituire un turno ordinario.</p> <p>Progetto a cui sono destinate specifiche risorse di performance di cui agli articoli 56-quater e 67 comma 5, del CCNL del 21.05.2018.</p>	<b>31/12</b>	<p>Predisposizione di <b>n. 250</b> pattuglie stradali per controlli e verifiche veicoli in merito a copertura assicurativa e idoneità alla circolazione ( revisioni, pneumatici dotazioni del veicolo).</p> <p>Numero <b>1600</b> di abilitazioni controllate per verificarne la regolarità.</p>	<p>35</p> <p>5</p>	

					- n. <b>90</b> Servizi di viabilità per manifestazioni.	20	
					- n. <b>10</b> Servizi in materia di controllo della circolazione dell'autotrasporto merci.	15	
					- n. <b>21</b> Servizi di controllo ZTL e zone interdette dei centri storici.	5	
					- Rilievo degli incidenti stradali per i quali la centrale operativa riceve la chiamata. Soddisfare 80% chiamate.	20	

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021

### *Programma 1101 – Soccorso Civile*

#### Obiettivo Strategico:

Aggiornamento ed attuazione Piani di Protezione Civile ed Intercomunale, in base al D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 (Codice della Protezione Civile)

SETTORE III° - Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al ____ 2021
1	DIRIGENTE E P.O. INCARICATA	UFFICI TECNICI COMUNALI	<b><u>1 – RIUNIONE PERIODICA GRUPPO TECNICO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</u></b>	31/12	Attività di coordinamento per aggiornamento piano ed interventi con n. 4 incontri.	60	
2	POLIZIA MUNICIPALE	UFFICI TECNICI COMUNALI	<b><u>2 – AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEI PIANI COMUNALI E INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</u></b>	31/12	Diffusione aggiornamento piani protezione civile ed intercomunale in linea con il D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 224 (Codice di Protezione Civile)  Aggiornamento piani di protezione civile in recepimento dello studio regionale relativo al torrente Tresinaro.	40	
3	POLIZIA MUNICIPALE	UFFICI TECNICI COMUNALI	<b><u>3– ATTIVAZIONE TURNI SUPPLEMENTARI DI PRESIDIO TERRITORIALE DI PROTEZIONE CIVILE</u></b>	31/12	Attivazione Centrale Operativa e servizi di controllo e monitoraggio in ogni caso di eventi in corso	40	

					sul territorio di particolare gravità .		
--	--	--	--	--	--	--	--

**Obiettivo Strategico:**  
**Promuovere la cultura dell'integrità**

SETTORE III° - Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al _____ 2021
1		Tutti i Settori	Aumento della consapevolezza di un'amministrazione imparziale e trasparente	31/12/2019	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e dell'integrità 2018/2020 Report entro il 31/12/2019		



## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### **PROGRAMMA 1207- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali – Area amministrativa**

**Obiettivo Strategico *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale***

#### **Settore IV - Servizio Sociale Unificato**

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Area amministrativa		<p>OBIETTIVO: ottimizzare tempi di lavoro e migliorare le interazioni con la parte tecnica secondo logiche di semplificazione e di maggiore chiarezza</p> <p>RISULTATO: definizione nuovo assetto organizzativo con assegnazione compiti, specializzazioni e modalità di sostituzione per competenze specifiche</p>	X	X	X	<p>Mappatura dei processi amministrativi del SSU sia ai fini dell'adeguamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sia come attività propedeutica a definire il nuovo assetto organizzativo entro il 31 dicembre 2021</p> <p>Consegna report lavoro sottogruppi amministrativi per la gestione dei processi e delle attività in base alle competenze specifiche entro il 31 dicembre 2022</p> <p>Realizzazione nuovo assetto dell'area amministrativa entro il 31 dicembre 2023 (documento organizzativo approvato con atto)</p>	80%	
2	Area amministrativa	Bilancio e finanze	<p>OBIETTIVO: garantire maggiore equità e corretto impiego delle risorse pubbliche</p> <p>RISULTATO: attivazione riscossione coattiva entrate patrimoniali (rette e affitti) del SSU</p>	X			<p>Adesione convenzione Intercenter entro il 31 dicembre 2021</p> <p>Invio ruolo rette insolute 2016 e 2017 entro il 31 dicembre 2021</p>	20%	



## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### PROGRAMMA 1203 - Interventi per gli anziani

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

### Settore IV - Servizio Sociale Unificato

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Area anziani		<p>OBIETTIVO: prevenire l'invecchiamento e la perdita di autonomia delle persone anziane in fase di iniziale deterioramento cognitivo</p> <p>RISULTATO: realizzazione di percorsi leggeri per il contrasto alle forme di invecchiamento e per il mantenimento della stimolazione cognitiva e di socializzazione per almeno n. 15 situazioni di anziani in fase di iniziale deterioramento cognitivo (gruppo target), attraverso l'identificazione precoce delle situazioni di anziani in fase iniziale di deterioramento cognitivo (in integrazione/collaborazione con Ambulatorio Disturbi Cognitivi)</p>	X			<p>- attivazione di un progetto su almeno n.3 poli;</p> <p>- evitare il peggioramento dello stato degenerativo (misurabile in accordo con l'ambulatorio disturbi cognitivi) per almeno il 50% del gruppo target (misurazione sul gruppo target del livello di stress del caregiver e delle autonomie residue dell'anziano ex ante ed ex post con schede/documentazione predisposta dall'equipe a seguito di momento formativo sul tema)</p>	100%	

## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### PROGRAMMA 1202 - Interventi per la disabilità

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

### Settore IV - Servizio Sociale Unificato

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Gruppo operativo area disabili		OBIETTIVO: sostenere le famiglie nel lavoro di cura. RISULTATO: ripristino delle attività in presenza sospese e/o ridotte a causa dell'emergenza sanitaria	X			Entro il 31/12/2021, per centri diurni e centri socio-occupazionali, arrivare alla frequenza settimanale in presenza del 50%, calcolata su ogni centro, rispetto alla settimana tipo del mese di febbraio 2020.	30%	
2	Gruppo operativo area disabili		OBIETTIVO: individuare i bisogni delle famiglie con congiunti disabili RISULTATO: livello di partecipazione delle famiglie e dei portatori d'interesse alla ricerca avviata sui bisogni delle famiglie con congiunti disabili	X			Entro il 30/06/2021 partecipazione di tutti i portatori d'interesse: 150 persone per i questionari e 70 per i focus group	70%	

## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### PROGRAMMA 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

#### Settore IV - Servizio Sociale Unificato

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Gruppo operativo area adulti/fragilità		OBIETTIVO: potenziare le autonomie personali di soggetti "fragili" RISULTATO: <b>a)</b> realizzazione di almeno 4 percorsi di potenziamento di competenze di base (esempio competenze informatiche, linguistiche da remoto); <b>b)</b> attivazione di co-progettazioni socio sanitarie, anche in modalità remota su almeno 30 casi ad elevata complessità	X	X		<b>a)</b> aumento delle competenze di base dei partecipanti almeno il 60% dei partecipanti (rilevazione inizio e fine corso); <b>b)</b> aumento delle autonomie/benessere personali in una delle aree (lavoro, mobilità, relazioni familiari, tempo libero, salute, casa) per almeno il 60% delle situazioni seguite (differenza fra valutazione iniziale e al 31.12)	50%	
2	Gruppo operativo area adulti/fragilità		OBIETTIVO: garantire un alloggio alle persone "fragili" RISULTATO: <b>a)</b> incremento delle esperienze di co-housing per persone e nuclei fragili e senza casa ai tempi del covid 19; <b>b)</b> attivazione di progetti di "abitare supportato" (contratti fra proprietari privati, Acer, casi sociali)	X	X		<b>a)</b> aumento delle persone in progetti di cohousing del 20 % rispetto al 2020 <b>b)</b> Realizzazione nel corso dell'anno 2021 di almeno 6 progetti di abitare supportato	50%	

## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### PROGRAMMA 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

#### Settore IV - Servizio Sociale Unificato

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Area tutela minori e sostegno alla genitorialità		OBIETTIVO: prevenire il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini appartenenti a famiglie "negligenti" dal proprio nucleo familiare. RISULTATO: realizzazione di un Laboratorio Territoriale (LabT) per il potenziamento della rete; presa in carico di 10 famiglie con la metodologia Pippi; realizzazione di almeno un ciclo di due gruppi: uno per genitori e uno per bambini	X	X		a) Adesione di Ausl, Cooperative e almeno 4 istituti scolastici alla elaborazione del Lab T b) Permanenza nella propria famiglia di origine per almeno 8 delle 10 famiglie inserite nel programma Pippi9, nel corso della sperimentazione c) adesione di almeno 6 famiglie al percorso di gruppo.	60%	
2	Area tutela minori e sostegno alla genitorialità		OBIETTIVO: contrastare le condizioni di ritiro sociale in ragazzi di età adolescenziale e ridurre il disagio ad essa connesso, anche in relazione al periodo di chiusura delle scuole RISULTATO: presa in carico e supporto di almeno 10 adolescenti e relative famiglie con una proposta di intervento personalizzata e integrata fra servizio sociale, NPJA, scuola e cooperative territoriali. Costituzione di equipe integrate.	X	X		Ripresa della frequenza scolastica e/o di attività socializzanti per almeno 7 delle 10 situazioni seguite	40%	

## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### PROGRAMMA 1203 - Interventi per gli anziani - Servizio di Centro Diurno per Anziani di Scandiano

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

#### **Settore IV - Servizio Sociale Unificato**

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	OSS Polo di Scandiano		<p>OBIETTIVO: sviluppare forme diverse di supporto alle famiglie di anziani non autosufficienti, personalizzando gli interventi e rendendoli più rispondenti alle esigenze delle famiglie/caregiver</p> <p>RISULTATO: ampliamento della platea di popolazione, non strettamente legati alla frequenza del servizio di CD, che possa beneficiare di interventi di sostegno</p>	X	X	X	1) proseguire il progetto sorto in emergenza sanitaria "Scandiano Ascolta" quale luogo di ascolto, confronto ed informazione circa i percorsi attivabili per la popolazione anziana (pubblicizzazione del progetto – scheda registrazione contatto): raggiungere almeno n. 24 persone.	10%	
							2) proseguire interventi al domicilio per anziani che non riescono a riprendere la frequenza al CD causa limitazione emergenza sanitaria (almeno n.4 progetti)	25%	
							3) maggiore coinvolgimento delle famiglie nel progetto individualizzato predisposto dal CD: il 50% PAI degli anziani frequentanti il CD (n. 7) devono riportare l'attività proposta personalizzata e condivisa con il familiare.	65%	

## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### PROGRAMMA 1205 - Interventi per le famiglie

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

#### Settore IV - Servizio Sociale Unificato

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Centro per le Famiglie	Area Tutela minori e sostegno alla genitorialità	OBIETTIVO: sostenere e aiutare un primo gruppo di genitori con figli adolescenti attraverso uno spazio di ascolto e condivisione di esperienze. RISULTATO: attivazione di un primo gruppo per genitori con la metodologia della "Ruota di terapie comunitarie integrative", entro il 31.12.	X	X	X	Rilevazione di utilità rispetto all'esercizio genitoriale con figli adolescenti per almeno 80% dei partecipanti (questionari/schede/focus finali)	60%	
2	Centro per le Famiglie		OBIETTIVO: accompagnare adolescenti nella fascia d'età 14-17, allo sviluppo delle capacità di analisi e confronto su temi della contemporaneità RISULTATO: realizzazione di due cicli di cineforum con la progettazione di tre filmati per ciclo, nei territori di Scandiano e Viano e con la partecipazione di almeno 15 ragazzi per ogni serata (6 serate in totale) da concludersi entro giugno 2021.	X			Rilevazione con metodologie partecipative circa a) la capacità di comprensione (>80%) b) partecipazione (>80%) c) apporto al confronto (>60%)	40%	
3	Centro per le Famiglie	Area Tutela minori e sostegno alla genitorialità	OBIETTIVO: ampliare le risorse famigliari disponibili all'esperienza di famiglie accoglienti/famiglie affidatarie. RISULTATO: realizzazione di un percorso formativo per famiglie interessate	X	X	X	Rilevazione di a) utilità percepita (>80%) b) differenza fra disponibilità inizio corso e fine corso ad esperienze di famiglia accogliente (aumento del 30%) attraverso questionari c) accesso dei partecipanti al corso alle istruttorie per la disponibilità (50%)		



## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### **PROGRAMMA 1207- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali – Sportelli Sociali**

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

#### **Settore IV - Servizio Sociale Unificato**

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Sportelli sociali	Centro per le famiglie	OBIETTIVO: aumentare la diffusione di informazioni rispetto alle attività del Centro per le famiglie  RISULTATO: erogazione di informazioni riguardanti le attività del Centro per le famiglie da parte degli sportelli sociali	X	X	X	Aumento del 10% di informazioni date dagli Sportelli rispetto alle attività/risorsa Centro per le famiglie (base dato flusso anno 2020)	30%	
2	Sportelli sociali		OBIETTIVO: facilitare l'accesso dei cittadini allo sportello sociale, orientando sempre di più all'utilizzo del web RISULTATO: aggiornamento continuo informazioni sul sito dell'Unione Tresinaro Secchia/Comuni	X	X	X	Aggiornamento almeno trimestrale (31/03-30/06-30/09-31/12) delle informazioni/modulistica su web (sito Unione Tresinaro Secchia, siti dei Comuni, Rete regionale sportelli sociali...)	70%	



## PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2021

### PROGRAMMA 1206 - Interventi per il diritto alla casa

**Obiettivo Strategico** *Garantire risposte sociali ai fenomeni di fragilità, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo e la messa in rete delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà, prossimità e coesione sociale*

#### Settore IV - Servizio Sociale Unificato

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	2021	2022	2023	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2021
1	Ufficio casa		OBIETTIVO: garantire il diritto alla casa per le famiglie a basso reddito RISULTATO: realizzazione della procedura di concessione del fondo canone locazione 2021	X			a) approvazione del bando affitto 2021 in Giunta Unione entro 30/03/2020; b) approvazione graduatoria distrettuale entro il 30/06/2021 c) liquidazione dei contributi ai beneficiari entro il 30/10/2021	100%	