

PIANO DEGLI OBIETTIVI UNIONE TdA ANNO 2017

Approvato con Delibera G.U. n. 73 del 5.7.2017



**AGGIORNAMENTO APPROVATO
CON DELIBERA G.U. N. 129 DEL 13.12.2017**

AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

Schede per Settore

- **Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane**
- **Settore Sistema Informativo Associato**
- **Settore Servizi Finanziari**
 - Servizio Bilancio
 - Servizio Economato
 - Servizio Tributi
- **Settore Polizia Municipale**

- **Settore** Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile	ENRICO PIVA
Soggetti esterni	Sistemi Informativi associati (S.I.A.) dell'Unione Terre d'Argine
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE CONTINUAZIONE	<p>Informatizzazione procedure di reclutamento del personale.</p> <p>Il Progetto pluriennale, nasce in collaborazione con il SIA, con l'obiettivo di predisporre un software di gestione delle domande on-line in modo da ridurre il più possibile i conseguenti inserimenti manuali ottimizzando i tempi di lavorazione delle domande presentate dai candidati ed uniformando, nel contempo, il formato dei dati in inserimento. Successivamente, ad integrazione del progetto e con l'inserimento nel gruppo di lavoro di soggetti esterni, il piano di lavoro è stato ampliato con l'obiettivo di implementare un programma informatico che gestisca anche le fasi concorsuali successive quali: identificazione, accesso alle prove, graduatorie.</p> <p>La realizzazione di un progetto così complesso resta subordinata, tra le altre, sia alla disponibilità delle risorse umane coinvolte, siano esse dell'Unione (Personale e SIA) che esterne (ditte informatiche), sia all'implementazione di applicazioni informatiche in continuo aggiornamento rispetto alla strumentazione in dotazione all'Unione. Tale complessità determina progressivi aggiornamenti del crono programma che annualmente viene stilato al riguardo.</p> <p>Nel 2016 l'attività ha riguardato l'individuazione di un software per la parte relativa al front end, mentre l'individuazione del software di back office è slittata al termine della fase di implementazione del software di front end, essendo a questo strettamente collegato. Utilizzando il software di front end proposto si è proceduto ad una sperimentazione applicando il programma a un processo selettivo simulato che ha tenuto conto di tutte le casistiche e problematiche sinora previste in fase di acquisizione delle domande di concorso. L'effettiva implementazione è stata rimandata al 2017 per la verifica di problemi legati all'autenticazione del candidato tramite SPID ed al pagamento della tassa di concorso tramite Payer - PagoPA.</p> <p>Tenuto conto dell'impatto positivo del progetto sulle attività degli uffici preposti nel settore Risorse Umane e delle azioni previste nel Piano Triennale della Corruzione riguardo la digitalizzazione del procedimento di reclutamento e l'aggiornamento del Regolamento dei concorsi, il presente Progetto viene riproposto anche per l'anno 2017.</p> <p>Per il 2017 l'obiettivo del progetto pluriennale, svolto sempre in collaborazione con il SIA, è quello di procedere nell'implementazione definitiva del software di gestione delle domande on-line per la partecipazione alle selezioni effettuate per i 5 enti aderenti all'Unione, secondo le modalità che verranno definite anche nel Regolamento dei Concorsi che dovrà essere redatto tenendo conto delle nuove modalità di presentazione delle domande così come richieste dal software in uso.</p> <p>Per il 2017 si prevede di proseguire, insieme al SIA, la ricerca di programmi specifici per la gestione delle fasi di back office, eventualmente già in dotazione in altri enti e compatibili con i sistemi in uso.</p> <p>Nel corso dell'anno si andranno a redigere inoltre i documenti organizzativi conseguenti a tali forme di informatizzazione oltre alla verifica delle attività e dei flussi conseguenti alle novità introdotte ai fini di eventuale riorganizzazione dei sottoprocedimenti.</p>

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 13 % (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo1)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi 2017: A) Documenti organizzativi per la gestione del processo (peso specifico assegnato = da 80 % a 100%) B) Sperimentazione nuovo sistema di gestione delle procedure di ammissione ai concorsi pubblici almeno in 1 procedura (peso specifico assegnato = da 20 % a 0)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	x SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti 10.000 euro	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità²	Disponibilità delle ditte e delle figure informatiche interessate all'analisi e all'implementazione dei programmi collegati ai progetti da realizzare nell'anno di riferimento.			

	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic	
1	Redazione e approvazione del nuovo regolamento dei concorsi									X	X	X	X	X	2018
2	Collaborazione con la ditta individuata per la verifica del corretto funzionamento del software di gestione delle domande on-line per la partecipazione ai concorsi (gestione attività front office)	S.I.A. Unione Terre d'Argine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

3	Applicazione sperimentale del progetto ad un processo selettivo simulato	S.I.A. Unione Terre d'Argine				X	X	X	X	X	X	X		
4	Sviluppo e stesura dei documenti amministrativi e dei files derivanti dalla implementazione della nuova procedura in oggetto. Verifica delle attività e dei flussi conseguenti ai fini di eventuale redistribuzione delle attività.							X	X	X	X	X	X	2018

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2017	Verifica Stat
---	---------------

Indicatori di risultato:

Indicatori di risultato: Al 31/8/2016 si ritiene di **non** convalidare gli indicatori proposti con le seguenti **precisazioni**:

punto A) Prosegue l'attività di stesura del nuovo regolamento e di collegata revisione delle maschere relative alla domanda di concorso e dei successivi documenti organizzativi. Al 31/8/2017 risulta ancora impossibile procedere al pagamento della tassa di concorso mediante il sistema PagoPA in quanto la softwarehouse ha incontrato difficoltà ad allineare il proprio sistema alle specifiche di Pago PA, attualmente sono in corso test di verifica. Anche il sistema di autenticazione tramite le credenziali SPID non è tutt'ora operativo, per questo motivo si è optato per un sistema basato su User Name e Password temporanea. Le difficoltà riscontrate non consentono di approvare il nuovo regolamento entro i termini previsti. Conseguentemente le fasi 2 e 3 continuano ad essere seguite fino alla fine dell'anno mentre le fasi 1 e 4 vengono differite al 2018.

Per quanto riguarda gli indicatori si ritiene di limitare la valenza del primo indicatore alle attività di simulazione, affinamento del sistema con un valore pari al 100%, essendo il secondo indicatore Punto B) rilevabile solo nel 2018 ed quindi non operativo per il 2017.

- Attività/Fasi:

Punto 1) La redazione del nuovo regolamento dei concorsi è in corso, in raccordo con le variazioni apportate al modello di domanda on line;

Punto 2) I rapporti con la ditta individuata sono stati tenuti dal SIA;

Punto 3) Il modello di domanda on line è stato applicato a un processo selettivo simulato. Inizialmente sono state inserite circa 30 domande di partecipazione, verificando varie casistiche rispetto ai dati richiesti, contemplando anche svariati casi particolari contenuti nelle domande già arrivate in forma cartacea al Settore. E' poi stata ripetuta la procedura anche in relazione alle implementazioni apportate al programma; dalla sperimentazione è emerso che il sistema di pagamento mediante piattaforma Pago PA non è correttamente funzionante e che richiede maggiori approfondimenti e test;

Punto 4) Lo sviluppo e stesura dei documenti amministrativi e dei files derivanti dalla implementazione della nuova procedura è in corso. **E' stata effettuata l'analisi dei documenti collegati. Tale fase si svilupperà nel corso del 2018, a seguito di applicazione del programma di front end ad una selezione e di individuazione e implementazione del programma di gestione. La verifica delle attività e dei flussi conseguenti ai fini di eventuale redistribuzione delle attività si svolgerà dopo la prima applicazione del programma ad una procedura concorsuale.**

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile	ENRICO PIVA
Soggetti esterni	Sistemi Informativi associati (S.I.A.) dell'Unione Terre d'Argine
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	<p>Progetto di introduzione dell'istituto del Telelavoro all'interno degli Enti gestiti.</p> <p>Il Settore Risorse Umane è impegnato a condurre, in collaborazione con il SIA dell'Unione Terre d'Argine, un progetto pluriennale che riguardi le attività di analisi organizzativa, sperimentazione e gestione di forme di telelavoro a domicilio per dipendenti dell'Unione e degli Enti aderenti, qualora le condizioni tecnico/economiche lo consentano.</p> <p>Il progetto riprende quanto richiamato nella delibera G.U. n. 61/2015 di approvazione del Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità – triennio 2015-2017 nel quale si prevede lo studio di fattibilità e l'individuazione di criteri per la sperimentazione del telelavoro per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.</p> <p>Nel 2016, anno di attivazione del progetto, le attività hanno riguardato: la redazione di un Piano Triennale per l'utilizzo del Telelavoro 2016-2019, approvato con Delibera G.U. n. 35 del 23/3/2016, l'attività di indagine presso Dirigenti e Responsabili di Settore dei 5 enti gestiti con conseguente inventario delle attività telelavorabili, la somministrazione ai dipendenti a tempo indeterminato dei 5 enti gestiti di apposito questionario riguardo l'interesse all'attivazione del lavoro a distanza. Nel 2017 le attività proseguiranno secondo le fasi illustrate dal Piano Triennale, partendo innanzitutto dai dati ricavati dalle indagini ricognitive svolte presso il personale per poi passare all'analisi organizzativa in relazione ai vincoli normativi vigenti. A seguito della valutazione sull'effettiva applicabilità di tale modalità di lavoro si potrà procedere alle fasi successive di sperimentazione previste dal documento di Programmazione per gli anni 2017-2018 tra cui: il Regolamento interno sul Telelavoro, l'approvazione del Progetto Sperimentale e conseguente attività di Formazione, estendibile anche all'anno successivo.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 13 % (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo³)</p>
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>A) Elaborazione dei dati ricavati dalle indagini svolte presso i dipendenti (peso specifico assegnato = 30 %)</p> <p>B) Individuazione dei processi sperimentali in telelavoro (peso specifico assegnato = 30 %)</p> <p>C) Redazione di un Regolamento interno sul Telelavoro (peso specifico assegnato = 40 %)</p>

³ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁴	Disponibilità delle figure informatiche interessate all'analisi e alle fasi del progetto da realizzare nell'anno di riferimento.			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	Elaborazione dei dati ricavati dalle indagini svolte presso i dipendenti		X	X	X	X	X	X						
2	Individuazione di almeno n. 1 processo lavorativo telelavorabile	S.I.A. Unione Terre d'Argine				X	X	X	X	X	X			
3	Redazione di Regolamento interno sul Telelavoro	S.I.A. Unione Terre d'Argine							X	X	X	X		
4	Redazione e approvazione del Progetto Sperimentale di attivazione del Telelavoro	S.I.A. Unione Terre d'Argine									X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2017

Verifica Stato

Indicatori di risultato:

punto A) Si ritiene di convalidare l'indicatore ;

punto B) L'individuazione dei processi sperimentali in telelavoro è stata eseguita e individuati i processi che in via sperimentale sono stati ridotti ad uno per valutarne la ricaduta organizzativa;

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

punto C) E' stata redatta bozza di Regolamento interno sul Telelavoro che è stata inviata all' Assessore al personale e al Direttore Generale per le considerazioni di valenza generale.

Attività/Fasi:

punto 1) Alla data del 31/8/2017 è terminata l'elaborazione dei dati ricavati dalle indagini svolte presso i dipendenti, considerando le risposte dei 220 questionari compilati che i dipendenti ci hanno inviato, ed è stata riassunta in apposito un file.

punto 2) L'individuazione dei processi sperimentali in telelavoro è stata svolta. In particolare all'interno di dei processi telelavorabili è stato individuato n. 1 processo su cui applicare la procedura del telelavoro in via sperimentale. Nello specifico, sono state raccolte le indicazioni pervenute da parte dei responsabili di settore dei 5 enti sulle attività telelavorabili. Le sole attività dichiarate telelavorabili dai responsabili di settore dei 5 enti sono state inserite in un file. E' stato effettuato un incrocio fra i dati relativi alle attività dichiarate telelavorabili dai responsabili di settore dei 5 enti e le risposte ai questionari pervenute dai dipendenti dei 5 enti, individuando alcuni dipendenti per i quali il telelavoro sembra indicato: anche l'esito di tale analisi è stato inserito in un file. Sono stati individuati in particolare alcuni dipendenti, sulle attività dei quali sarebbe applicabile l'istituto del telelavoro. Il S.I.A. ha effettuato un'analisi costi/benefici.

punto 3) E' stata redatta bozza di Regolamento interno sul Telelavoro che è stata inviata all' Assessore e al Direttore Generale.

punto 4) la redazione del progetto di telelavoro avverrà al termine del processo di approvazione del Regolamento sul telelavoro . Si propone conseguentemente di aggiornare il cronoprogramma prevedendo la sua adozione nel 2018

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile	ENRICO PIVA
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 PROGETTO DI MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	<p>Efficientamento del processo lavorativo relativo al rapporto di gestione dei dipendenti dei 5 Enti gestiti.</p> <p>Tra gli obiettivi previsti dalla Convenzione del 2012 per il trasferimento dai Comuni aderenti all'Unione Terre d'Argine delle attività e funzioni correlate alla gestione delle Risorse Umane rientra l'omogeneizzazione del trattamento dei dipendenti degli enti aderenti. Il Settore si è quindi progressivamente adoperato a tal fine nei diversi ambiti di competenza riconosciuti, in un percorso che ancora non è giunto completamente a termine, e che ha visto alla fine del 2014 la redazione e la pubblicazione nella Intranet degli enti gestiti del Manuale delle Assenze relative a permessi/congedi/aspettative di cui i dipendenti possono fruire. Il documento aveva lo scopo informare i dipendenti dei diritti previsti in questi ambiti, anche attraverso la redazione di un servizio di FAQ e fornendo nel contempo modulistica apposita, ed ha permesso l'omogeneizzazione della fruizione stessa attraverso incontri operativi e di sensibilizzazione con dirigenti, responsabili e dipendenti tenuti da personale del Settore direttamente negli enti, oltre che un sistema più monitorato e veloce sul fronte autorizzativo. Tenendo conto dell'evolversi nel corso degli anni della normativa, dei sistemi informatici che supportano la pubblicazione di documenti nella Intranet, e delle richieste mutate nel tempo da parte degli stessi dipendenti, il Settore ritiene utile provvedere ad una serie di aggiornamenti collegati al Manuale delle Assenze.</p> <p>Sempre in un'ottica di razionalizzazione e di omogeneizzazione della gestione delle risorse umane e delle procedure si inserisce il progetto di redazione, da parte del Settore, di un Regolamento di disciplina del rapporto di lavoro a Tempo Parziale. In tal modo gli enti gestiti potranno disporre di uno strumento univoco con cui rispondere alle richieste dei lavoratori di poter ridurre il proprio impegno lavorativo a seguito di necessità che nel tempo si manifestino. Gli enti devono ormai fronteggiare richieste di part-time di varia natura riguardo orario settimanale e fruizione, essendo tale modalità uno dei principali strumenti di flessibilità previsti anche dalla norma in materia di conciliazione dei tempi famigliari e di lavoro, che permette all'ente di utilizzare comunque la propria risorsa, a fronte di una possibile assenza totale, ma che può anche essere soggetta a vincoli di natura normativa, organizzativa o finanziaria che non sempre la rendono concedibile .</p> <p>Nell'ambito degli obiettivi del progetto si inquadra anche l'attività di supporto agli Enti gestiti riguardo le loro politiche assunzionali. Tale attività si estrinseca nel corso dell'anno con l'invio massivo a Dirigenti/Responsabili di Settore di modelli strutturati e note per le dichiarazioni di non eccedenza di personale e richiesta dei fabbisogni. Da questo materiale il Settore Risorse Umane procede alla stesura formale dei Piani Occupazionali per gli enti gestiti. Resta comunque sempre attiva, nel corso dell'anno, la raccolta e la presa in carico delle richieste di personale pervenute dagli stessi Enti a seguito di carenze e conseguenti esigenze di personale sopravvenute nel corso dell'anno, con conseguente eventuale approvazione di stralci ai Piani Occupazionali già approvati.</p>

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 13 % (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ⁵)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: A) Adozione del Regolamento di disciplina del rapporto di lavoro a Tempo Parziale (peso specifico assegnato = da 40 % a 0%) B) Pubblicazione nella Intranet aziendale degli Enti gestiti dell'aggiornamento del Manuale delle Assenze (peso specifico assegnato = da 20 % a 5%) C) Adozione di Piani Occupazionali ed eventuali Stralci connessi: n. 5 (peso specifico assegnato = da 40 % a 95%)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità⁶	La realizzazione dell'obiettivo (modelli compilabili on line – creazioni di Forms) è subordinato alla programmazione del contemporaneo impegno del S.I.A. nella realizzazione dei progetti di dematerializzazione previsti per legge e della possibilità di accesso informatico per tutti i dipendenti.			

⁵ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

⁶ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	Dic	
1	Analisi del Manuale delle Assenze per le singole voci al fine di verificare i paragrafi che devono essere oggetto di aggiornamento con conseguente raccolta normativa.								X	X	X	X	X	X	2018
2	Analisi dei modelli pubblicati nelle Intranet aziendali al fine di verificarne il loro aggiornamento.								X	X	X	X	X	X	2018
3	Pubblicazione sulla rete intranet aziendale dei cinque enti gestiti degli aggiornamenti adottati a seguito delle fasi di cui sopra, comprese eventuali FAQ che si ritengono utili per gli utenti.												X	X	2018
4	Raccolta normativa e conseguente redazione di Regolamento di disciplina del rapporto di lavoro a Tempo Parziale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2018
5	Monitoraggio dei fabbisogni di personale, sia tramite invio strutturato di specifici modelli di dichiarazione di non eccedenza di personale e richiesta dei fabbisogni, con conseguente verifica delle disponibilità di bilancio.		X	X	X	X	X	X	X						
6	Stesura e approvazione di Piani Occupazionali, ed eventuali Stralci, per i cinque enti gestiti.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2017

Indicatori di risultato:

punto A) Il regolamento sul part-time è stato predisposto, prima della sua approvazione si ritiene necessario consultare le organizzazioni sindacali essendo materia riguardante l'orario di lavoro dei dipendenti. Tuttavia gli ultimi tre mesi dell'anno prevedono un calendario di confronti sindacali particolarmente intenso, tale da consentire di avere la certezza che il confronto sindacale sul regolamento avvenga entro la fine dell'anno. Pertanto si propone di non considerare l'indicatore A e di applicare il relativo peso sull'indicatore C.

punto B) Si ritiene di perseguire il raggiungimento dell'obiettivo per quanto riguarda le disposizioni normative e contrattuali in vigore alla data dello stato di avanzamento. Si valuta invece la possibilità di slittare al 2018 eventuali aggiornamenti di istituti, inseriti nel Manuale, a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL Enti Locali o della pubblicazione di circolari collegate alle ultime riforme sul pubblico impiego, che dovessero essere emanate negli ultimi due mesi del

2017. In questi casi, infatti, si dovrà effettuare una lettura puntuale delle voci oggetto di modifica del Manuale valutando quali modifiche possano essere di applicazione immediata e quali invece richiedano un passaggio di verifica, anche procedurale, con le OO.SS. o con soggetti interni ed esterni all'ente, ed eventuale approvazione di regolamenti interni collegati. Nel contempo andrà concordata la tempistica di pubblicazione nella Intranet aziendale tenendo conto della quantità dei nuovi dati da pubblicare (es. nuovi modelli di richiesta e FAQ) e dei tempi di impegno della Rete Civica. Conseguentemente si propone di ridurre il peso al 5% e di applicare il restante 15% sull'indicatore C

punto C) Si ritiene di poter convalidare l'indicatore. Si precisa che non sono ancora state emanate le linee di indirizzo ministeriali previste dal D.Lgs. 75/2017, che dovranno orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art. 6 c. 2 dello stesso D.Lgs., anche con riferimento ai fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. A seguito dell'emanazione delle linee di indirizzo potrebbe essere necessario variare i piani in corso di predisposizione e, pertanto, potrebbe verificarsi uno slittamento dei termini di approvazione dei piani occupazionali.

Attività/Fasi:

- 1) e 2) Al 31/8/2017 si è proceduto ad avviare l'analisi delle voci del Manuale delle Assenze e dei Modelli attualmente in uso e pubblicati che possono essere oggetto di modifica alla luce degli aggiornamenti normativi e/o procedurali derivanti da disposizioni di legge o regolamentari/contrattuali. Si è proceduto alla raccolta sistematica delle normative aggiornate sia attraverso la consultazione via internet del materiale presente in siti internet specializzati o istituzionali o pubblicazioni e testi, sia attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento .
 - 3) Il raggiungimento dell'obiettivo proposto è condizionato dal fatto che si susseguono nel tempo le pubblicazioni dei Decreti attuativi del DLgs 75/2016 e che è in fase di discussione tra le parti il nuovo CCNL Enti Locali, tutti fattori che vanno ad impattare sugli Istituti oggetto del Manuale. Si valuta pertanto la possibilità di slittare al 2018 eventuali aggiornamenti di istituti, inseriti nel Manuale, a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL Enti Locali. In questi casi, infatti, si dovrà effettuare una lettura puntuale delle voci oggetto di modifica del Manuale valutando quali modifiche possano essere di applicazione immediata e quali invece richiedano un passaggio di verifica, anche procedurale, con le OO.SS. o con soggetti interni ed esterni all'ente, ed eventuale approvazione di regolamenti interni collegati. Nel contempo andrà concordata la tempistica di pubblicazione nella Intranet aziendale tenendo conto della quantità dei nuovi dati da pubblicare (es. nuovi modelli di richiesta e FAQ) e dei tempi di impegno della Rete Civica. Andrà invece valutata con il SIA la tipologia di modulistica da approntare sulla base anche di eventuali programmi in uso collegati ai progetti di dematerializzazione.
- punto 4) La redazione del Regolamento è in corso con le specifiche di cui sopra;
- punto 5) Al 31/08/2017 sono state richieste ai Dirigenti e Responsabili dei 5 Enti gestiti le dichiarazioni riguardanti non eccedenze e i fabbisogni di personale, attraverso l'invio di modelli tesi a semplificare la rilevazione. Sono inoltre iniziati i lavori relativi al calcolo della capacità assunzionale dei 5 Enti gestiti, in relazione alle disposizioni riportate dal D.L. 50/2017, oltre alla verifica delle disponibilità di bilancio;
- punto 6). Sono inoltre iniziati i lavori relativi al calcolo della capacità assunzionale dei 5 Enti gestiti, in relazione alle disposizioni riportate dal D.L. 50/2017. Si rimane in attesa dell'emanazione delle linee di indirizzo ministeriali previste dal D.Lgs. 75/2017, che dovranno orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art. 6 c. 2 dello stesso D.Lgs., anche con riferimento ai fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. A seguito dell'emanazione delle linee di indirizzo potrebbe essere necessario variare i piani in corso di predisposizione e, pertanto, potrebbe verificarsi uno slittamento dei termini di approvazione dei piani occupazionali.

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile	ENRICO PIVA
Soggetti esterni	Collegio di Valutazione – Dirigenti altri settori
Amministratore referente	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	<p>Implementazione del nuovo sistema di valorizzazione delle risorse umane – DLgs 74/2017</p> <p>Il Consiglio dei ministri ha approvato, in esame definitivo, il decreto legislativo contenente disposizioni di attuazione della riforma della pubblica amministrazione (legge 7 agosto 2015, n. 124). In particolare il provvedimento persegue l’obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l’efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il decreto introduce, tra le altre, le seguenti novità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le disposizioni in materia di valutazione costituiscono elemento fondante di tutti gli strumenti di valorizzazione delle risorse umane, chiarendo che la valutazione negativa delle <i>performance</i>, come specificamente disciplinata nell’ambito del sistema di misurazione, rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale e, in casi specifici e determinati, rileva a fini disciplinari; • le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare e a valutare la <i>performance</i> con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti; • gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell’amministrazione, devono verificare l’andamento delle <i>performance</i> rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi. A tal proposito, sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV, specie con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici; • i cittadini assumono un ruolo attivo ai fini della valutazione della <i>performance</i> organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; • la misurazione delle <i>performance</i> individuale del personale dirigente assume un peso prevalente rispetto ai risultati della misurazione e valutazione della <i>performance</i> dell’ambito organizzativo di cui gli stessi dirigenti hanno la diretta responsabilità; • il coordinamento temporale tra l’adozione del Piano della <i>performance</i> e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria assume un aspetto centrale, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano; • i nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la <i>performance</i>, sono affidati al contratto collettivo nazionale, che deve stabilire le quote delle risorse destinate a remunerare sia la <i>performance</i> organizzativa sia quella individuale che i criteri idonei a garantire un’effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 7 % (con possibilità di azzeramento e riparto sugli altri progetti come sotto indicato *) (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo7)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi 2017: A) Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance – prima proposta in attesa del nuovo CCNL (peso specifico assegnato = 60%) B) Attivazione e gestione di un percorso partecipato per la stesura di una documento finale (peso specifico assegnato = 40%) Risultati attesi 2018: A) sviluppo e conclusione del processo partecipativo B) approvazione e applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance coerentemente con le indicazioni del CCNL e della legislazione vigente - (peso specifico assegnato = 100 %)			
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	x NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ _____
Vincoli / Criticità⁸	La realizzazione completa del progetto è subordinato all’entrata in vigore del nuovo CCNL e, per quanto rileva, del conseguente CCDI. Il progetto viene realizzato secondo le indicazioni e con il coordinamento del Collegio di Valutazione.			

	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic	

⁷ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell’obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall’amministrazione nei documenti di programmazione

⁸ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell’obiettivo e il raggiungimento dell’indicatore di risultato

1	Costituzione di un gruppo di lavoro	S.I.A. Unione Terre d'Argine											X	X	X	2018
2	Elaborazione di una prima proposta regolamentare														X	X
3	Attivazione del processo di partecipazione	S.I.A. Unione Terre d'Argine														x/2018
4	Sviluppo e conclusione del processo partecipativo	S.I.A. Unione Terre d'Argine														2018

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2017

Indicatore di risultato:

punto A) non è ancora stato raggiunto in quanto deve essere costituito il gruppo di lavoro, l'eventuale non costituzione del gruppo di lavoro comporterà lo slittamento del progetto in un momento successivo comprendente anche il 2018 e conseguente adeguamento dell'indicatore;

punto B) il percorso partecipato viene attivato dopo la costituzione del gruppo di lavoro e conseguente adeguamento dell'indicatore;

(*) nell'ipotesi che entrambi gli indicatori si realizzino nel 2018 il progetto verrà ripianificato nel 2018 ed il relativo peso riferito all'anno corrente verrà rispalmato proporzionalmente sui restanti progetti.

Attività / Fasi:

- 1 – il gruppo di lavoro deve essere ancora costituito
- 2 – la proposta non è stata ancora formulata non essendo stato costituito il gruppo di lavoro
- 3 – attività pianificata per il 2018
- 4 – attività pianificata per il 2018

- **Settore Sistema Informativo Associato**

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO								
Responsabile	ENRICO PIVA								
Soggetti esterni	Amministrazione delle risorse umane								
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA (ENRICO DIACCI)								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	<p>PROGETTO DI INTRODUZIONE DELL' ISTITUTO DEL TELELAVORO ALL'INTERNO DEGLI ENTI GESTITI.</p> <p>Il SIA dell'Unione delle Terre d'Argine collaborerà con il Settore Risorse Umane ad un progetto pluriennale che riguardi le attività di analisi organizzativa, sperimentazione e gestione di forme di telelavoro a domicilio per dipendenti dell'Unione e degli Enti aderenti, qualora le condizioni tecnico/economiche lo consentano.</p> <p>Il progetto riprende quanto richiamato nella delibera G.U. n. 61/2015 di approvazione del Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità – triennio 2015-2017 nel quale si prevede lo studio di fattibilità e l'individuazione di criteri per la sperimentazione del telelavoro per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.</p> <p>Per l'anno 2017 il progetto prevede la elaborazione di un'analisi costi/benefici per tutte o alcune delle attività individuate con particolare riferimento alla compatibilità dei costi in relazione ai vincoli normativi vigenti; inoltre, nell'ultimo trimestre dello stesso anno 2017 è prevista la redazione e l'approvazione del Progetto Sperimentale di attivazione del Telelavoro.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 5 % (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>A) Elaborazione analisi costi/benefici entro Dicembre 2017 (peso specifico assegnato = 100 %)</p>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	<table border="1"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente _____</td> <td>Parte corrente _____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti _____</td> <td>Parte investimenti _____</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente _____	Parte corrente _____	Parte investimenti _____	Parte investimenti _____
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente _____	Parte corrente _____								
Parte investimenti _____	Parte investimenti _____								
Vincoli / Criticità²	Acquisizione completezza dei dati dalle indagini ricognitive.								

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Elaborazione di un'analisi costi/benefici per tutte o alcune delle attività individuate con particolare riferimento alla compatibilità dei costi in relazione ai vincoli normativi vigenti.	SIA/Amministrazione delle Risorse Umane								X	X	X	X	X	X
2	Redazione e approvazione del Progetto Sperimentale di attivazione del Telelavoro	SIA/Amministrazione delle Risorse Umane											X	X	X

Stato di avanzamento al 31/08/2017:

Indicatori di risultato:

Al 31/08/2017 si ritiene di convalidare l'indicatore di risultato A) in quanto l'elaborazione dell'analisi costi/benefici prevista è stata svolta nei termini prefissati.

Attività/Fasi:

1) Si conferma che l'elaborazione dell'analisi costi/benefici è stata svolta secondo la programmazione prevista.

2) la redazione del Progetto Sperimentale di attivazione del Telelavoro avverrà al termine del processo di approvazione del Regolamento sul telelavoro, pertanto si propone di aggiornare il cronoprogramma prevedendo la sua adozione nell'anno 2018.

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO
Responsabile	ENRICO PIVA
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA (ENRICO DIACCI)

OBIETTIVO/PROGETTO
N. 2

PROGETTO DI
MIGLIORAMENTO
PLURIENNALE

REVISIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DOCUMENTALE (ANALOGICA E DIGITALE) PER GLI ENTI GESTITI.

La nuova formulazione del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) prevista dal decreto delegato ex. L.124/2015 (Riforma Madia) riforma profondamente molti passaggi del procedimento amministrativo, a cominciare dallo spostamento dell'obbligo della conservazione dei documenti dal cittadino all'amministrazione o alla volontà del nuovo CAD di essere compliant con il regolamento europeo eIDAS (electronic IDentification, Authentication and Signature).

Anche le norme dedicate alla trasformazione dei sistemi documentari pubblici tendono alla completa automazione delle procedure come il protocollo informatico, i sistemi di classificazione e fascicolazione elettronica, il trasferimento della documentazione cartacea, la produzione esclusivamente su supporto elettronico.

Merito delle ultime disposizioni legislative è quello di aver riportato l'archivio all'interno del processo unitario di formazione della documentazione riscoprendo la sua natura al servizio di supporto di tutta l'organizzazione e portando ad unità la gestione documentale dal protocollo alla conservazione, in modo integrato.

Il processo di revisione della gestione documentale è quindi molto complesso e consta di sinergie e competenze plurispecialistiche. Per questo motivo l'Unione delle Terre d'Argine allo scopo di dare una significativa svolta in tema di reingegnerizzazione dei processi di produzione (documentale e non) dell'ente, per riprogettare, snellire e migliorare i procedimenti e creare omogeneità di gestione standardizzando le procedure, obiettivi che insieme concorrono al miglioramento delle performance, ha deciso di seguire un percorso metodologico suddiviso in diverse fasi.

Con la costituzione di un Gruppo di Progetto, composta dai Responsabili dell'Ufficio Protocollo dei vari Enti che aderiscono all'Unione, da un'archivista, da un esperto di gestione documentale e da un consulente specializzato, nel corso del 2016 è stata espletata la prima fase di progetto relativa all'analisi del contesto normativo e organizzativo dell'Ente, alla definizione dei bisogni, con particolare attenzione alla valutazione dell'impatto e alla gestione del cambiamento.

Conclusa l'analisi dell'AS-IS e formulate le prime ipotesi del divenire, è stata intrapresa un'analisi di mercato alla ricerca di una soluzione soddisfacente per una nuova e completa gestione documentale.

E' stato inoltre effettuato un confronto con i vari servizi/settori dell'Ente e con i futuri utenti, favorita dall'uso di mezzi "grafici" come il disegno dei processi con notazione standard di Business Process Modeling Notation - BPMN e la realizzazione di prototipi di interfaccia (Mockups).

Come previsto dalla normativa (art. 5 del DPCM 31 ottobre 2000) il lavoro svolto dal Gruppo si è tradotto nella stesura di una prima bozza del Manuale di Gestione concepito come strumento innovativo per delineare il sistema-archivio nelle sue componenti statiche e dinamiche, fornendo indicazioni precise su processi e responsabilità, descrivendo il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornendo le istruzioni circa il corretto funzionamento degli iter amministrativi.

Nel corso dell'ultimo quadrimestre del 2017 la piattaforma per la gestione dei procedimenti dematerializzati verrà integrata nell'infrastruttura applicativa dell'Ente.

Successivamente, nel primo quadrimestre del 2018 verrà definita l'organizzazione tecnologica e comunicativa della piattaforma mediante percorsi partecipati con gli altri Servizi/Settori.

Entro il termine di dicembre 2018 il sistema di gestione dei procedimenti verrà avviato in via sperimentale e al contempo verrà approvato in via definitiva il Manuale di Gestione elaborato.

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 15% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo ³)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: A) Integrazione della piattaforma tecnologica per la gestione dei procedimenti dematerializzati nell’infrastruttura applicativa dell’Ente		100%
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti 50.000,00 €
Vincoli / Criticità⁴	Implementazione della piattaforma per la gestione documentale		

N.°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Definizione e integrazione della piattaforma tecnologica che ospiterà i procedimenti dematerializzati nell’infrastruttura applicativa dell’Ente											X	X	X	X
2	Promozione e gestione di percorsi partecipati con gli altri servizi/settori (metodologie, modelli, usabilità, codesign dei procedimenti, scenari d’uso, ecc) per la definizione puntuale della struttura organizzativa, tecnologica e comunicativa della piattaforma														2018
3	Approvazione in via definitiva del Manuale di gestione dell’Unione Terre d’Argine e avvio in via sperimentale del sistema di gestione dei procedimenti														2018

³ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell’obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall’amministrazione nei documenti di programmazione

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell’obiettivo e il raggiungimento dell’indicatore di risultato

Stato di avanzamento al 31/08/2017:

Indicatori di risultato:

In merito all'indicatore di risultato A), si prevede al 31/12/2017 la definizione della piattaforma tecnologica che ospiterà i procedimenti dematerializzati nell'infrastruttura applicativa dell'Ente (come da attività di cui al punto 1)), mentre si prevede che la stessa piattaforma verrà integrata nel corso del primo trimestre 2018 in quanto verrà predisposta la procedura amministrativa che porterà all'approvvigionamento dell'aggiornamento della piattaforma definita. Pertanto, si richiede che l'indicatore di risultato A) venga ridimensionato al 50% al 31/12/2017 ed il restante 50% posticipato al 2018.

Attività/Fasi:

Si richiede che l'attività 1) venga estesa al 31/03/2018, mentre si conferma la programmazione riferita alla definizione della piattaforma tecnologica.

Si conferma la programmazione per le attività di cui ai punti 2) e 3).

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO		
Responsabile	ENRICO PIVA		
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA (ENRICO DIACCI)		
OBIETTIVO/PROGETTO	RISTRUTTURAZIONE SERVER FARM		
N.4 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	<p>La finalità del seguente progetto è quella di adottare le misure tecniche e organizzative per assicurare all'organizzazione il funzionamento del SIA e delle procedure e applicazioni informatiche dell'intera Unione delle Terre d'Argine, in siti alternativi a quelli primari/di produzione, a fronte di eventi che provochino, o possano provocare indisponibilità prolungate. L'attività del 2017 si concentrerà principalmente sulla realizzazione del sito di Disaster Recovery e sulla predisposizione di quanto necessario per la realizzazione dell'infrastruttura remota di Business Continuity.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale 20%</p>		
Indicatore di risultato			
	A) Verifica della compatibilità con il Datacenter Lepida di Ravenna (secondo scenario di test)	entro luglio 2017	(peso specifico anno 2017 = 50 %)
	B) Implementazione infrastruttura remota per Business Continuità	entro novembre 2017 entro gennaio 2018	(peso specifico anno 2017 = 50%)
	C) Installazione e configurazione nuova infrastruttura remota		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente: Euro 250.000,00 Parte investimenti €
			Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁵	Esito positivo dei test		

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Verifica della compatibilità con il Datacenter Lepida di Ravenna (secondo scenario di test)		X	X	X	X	X	X	X						
2	Implementazione infrastruttura remota per Business Continuity										X	X	X	X	
3	Installazione e configurazione nuova infrastruttura remota												X	X	2018
4	Migrazione dati dalla vecchia alla nuova infrastruttura remota														2018
5	Esecuzione test di continuità operativa														2018
6	Stesura piano di Disaster Recovery e continuità operativa														2018

Stato di avanzamento al 31/08/2017:

Indicatori di risultato:

Si conferma che l'indicatore di risultato A) è stato realizzato in quanto la verifica di compatibilità con il Datacenter Lepida di Ravenna è stata effettuata secondo la programmazione prevista (attività 1.).

Si conferma che l'indicatore di risultato B) verrà realizzato secondo le tempistiche previste.

Si richiede di posticipare l'indicatore di risultato C) al primo semestre dell'anno 2018 in quanto l'attività di installazione e configurazione della nuova infrastruttura remota avverrà a seguito delle attività amministrative che porteranno alla definizione della relativa contrattualistica.

Attività/Fasi:

Si conferma l'avvenuto espletamento delle attività di cui ai punti 1) e 2) secondo la programmazione prevista.

Si richiede di posticipare l'attività di cui al punto 3) da gennaio 2018 a giugno 2018 in quanto l'attività di installazione e configurazione della nuova infrastruttura remota avverrà a seguito delle attività amministrative che porteranno alla definizione della relativa contrattualistica.

Si conferma la programmazione per le attività di cui ai punti 4), 5), 6).

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO
Responsabile	ENRICO PIVA
Soggetti esterni	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA (ENRICO DIACCI)
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	<p>INTRODUZIONE DI NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI RAPPORTI GIURIDICO - ECONOMICI DEL PERSONALE DIPENDENTE O ASSIMILATO DEI 5 ENTI GESTITI.</p> <p>La piattaforma informatica attualmente in uso è stata introdotta nell'anno 2000 e nonostante la costante manutenzione offerta dal fornitore manifesta elementi di non efficienza secondo gli ultimi standard lavorativi introdotti dalle innovazioni tecnologiche.</p> <p>Il fornitore della piattaforma ha proposto un nuovo ambiente quale evoluzione tecnologica e di sviluppo di quella in uso basata su servizi orientati al web.</p> <p>A tal fine, entro il mese di maggio 2017 la nuova piattaforma informatica J-Pers verrà introdotta nell'infrastruttura applicativa dell'Unione delle Terre d'Argine comprese le diverse base dati che permetteranno di gestire i diversi Enti dell'Unione. Entro il periodo estivo verranno analizzati i processi e le funzionalità ad oggi esistenti; durante i mesi di settembre ed ottobre 2017 verrà effettuata da un lato l'attività di allineamento tra l'applicativo in essere Perseo e la nuova piattaforma J-Pers e dall'altro la formazione di base ed avanzata su J-Pers Giuridico per il personale del Settore Risorse Umane. Effettuato durante il mese di ottobre il precollaudo per la parte Giuridica della piattaforma, quest'ultima verrà introdotta ed avviata in ambiente di esercizio dell'Ente. Seguirà una fase in cui il fornitore supporterà il personale dei Settori coinvolti per la verifica e la eventuale correzione di problematiche che dovessero essere rilevate in corso di utilizzo della nuova piattaforma.</p> <p>Nei mesi di febbraio e marzo del 2018 verrà predisposto l'ambiente per il sistema di gestione presenze/assenze Kronos e nel corso dello stesso anno anche la parte di Gestione Economica della piattaforma verrà introdotta ed avviata in esercizio.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo⁶)</p>
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi 2017:</p> <p>A) Precollaudo della piattaforma J-Pers Giuridico (peso specifico assegnato = 60 %)</p>

⁶ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

	B) Avvio piattaforma J-Pers Giuridico in ambiente di esercizio (peso specifico assegnato = 40 %)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente: 21.150 € (per l'anno 2017) Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁷			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Installazione J-Pers con base dati e tuning del sistema					X	X								
2	Analisi dei processi e specifiche funzionali esistenti e previste a progetto	Amministrazione delle Risorse Umane							X	X	X				
3	Allineamento Perseo - J-Pers mediante tool ad-hoc											X	X		
4	Formazione di base e avanzata sul J-Pers Giuridico	Amministrazione delle Risorse Umane										X	X		
5	Precollauda J-Pers Giuridico	Amministrazione delle Risorse Umane											X		
6	Avvio J-Pers Giuridico in ambiente di esercizio													X	
7	Supporto per verifica e correzioni	Amministrazione delle Risorse Umane												X	
8	Predisposizione ambiente Kronos														2018
9	Introduzione ed avvio di J-Pers Gestione Economica	Amministrazione delle Risorse Umane													2018

⁷

Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Stato di avanzamento al 31/08/2017:

Indicatori di risultato:

Si riporta di seguito lo stato di realizzazione degli indicatori di risultato A) e B):

A) Precollauda della piattaforma J-Pers Giuridico (peso specifico assegnato = 60 %)

L'indicatore risulta soddisfatto nella misura del 10%. Nel corso del quadrimestre settembre-dicembre 2017 si prevede che l'indicatore verrà soddisfatto per il totale 60%.

B) Avvio piattaforma J-Pers Giuridico in ambiente di esercizio (peso specifico assegnato = 40 %)

Si prevede che l'indicatore verrà pienamente soddisfatto entro la programmazione prevista di cui all'attività/fase n. 6 (novembre 2017).

Attività/Fasi:

1) si conferma l'avvenuta realizzazione dell'attività secondo la programmazione prevista

2) si conferma l'avvenuta realizzazione dell'attività secondo la programmazione prevista e a supporto del Settore Amministrazione delle Risorse Umane

Si conferma che le attività di cui ai punti 3), 4), 5), 6), 8), 9) verranno svolte secondo la programmazione.

7) si propone di estendere l'attività di cui al punto 7) da novembre 2017 a dicembre 2017 e per l'anno 2018 in quanto il supporto per le verifiche e le correzioni di eventuali problematiche relativi alla piattaforma saranno erogate con il supporto del fornitore nel contesto del servizio di assistenza e manutenzione.

Inoltre, per ottimizzare maggiormente la formazione e l'analisi delle attività, nonché le operazioni da eseguire direttamente nel nuovo ambiente Sicraweb, al fine di facilitare l'avvio effettivo previsto per gennaio 2018 è in corso la predisposizione di un ambiente di test.

Settore Servizi Finanziari

- **Servizio Ragioneria**
- **Servizio Economato**
- **Servizio Tributi**



**PIANO DEGLI OBIETTIVI
2017
Settore Servizi Finanziari**

STATO D'ATTUAZIONE AL 31 AGOSTO 2017

Servizio Bilancio

Area/Settore /Servizio	Settore Servizi Finanziari / Servizio Bilancio																						
Responsabile Dir. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: p.o territoriali																						
Amministratore referente	Luisa Turci - Enrico Diacci																						
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Prosecuzione OBIETTIVO	<u>Revisione Regolamenti</u> L'attività è iniziata nell'anno precedente elaborando una bozza di regolamento partendo dallo schema proposto da IFEL. E' necessario predisporre il documento definitivo ed approvarlo nei 5 enti. Oltre alla revisione del regolamento si ritiene opportuno predisporre uno schema riassuntivo per definire le modalità con cui effettuare le variazioni di bilancio, che potrà costituire un allegato al regolamento.																						
	Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 8 Peso 6																						
Indicatore di risultato	Risultati attesi: predisposizione dello schema per le variazioni di bilancio -peso 20- approvazione dei nuovi Regolamento di Contabilità dei 5 enti entro l'anno - peso 80- stesura definitiva dei nuovi Regolamento di Contabilità dei 5 enti e presentazione al direttivo d'area entro l'anno - peso 80-																						
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Previsione spesa €</td> <td colspan="2">Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte</td> <td>corrente</td> <td>Parte</td> <td>corrente</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> <td>-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Parte</td> <td>investimenti</td> <td>Parte</td> <td>investimenti</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> <td>-----</td> <td></td> </tr> </table>	Previsione spesa €		Previsione entrata €		Parte	corrente	Parte	corrente	-----		-----		Parte	investimenti	Parte	investimenti	-----		-----	
Previsione spesa €		Previsione entrata €																					
Parte	corrente	Parte	corrente																				
-----		-----																					
Parte	investimenti	Parte	investimenti																				
-----		-----																					
Vincoli / Criticità¹	Carenza di personale																						

¹ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	Apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Definizione dello schema delle Modalità di Variazione				X	X	X									
2	Redazione della Bozza definitiva del regolamento					X	X	X	X	X						
3	Valutazione di eventuali specificità per i singoli enti					X	X	X	X	X						
4	Presentazione dei regolamenti nel direttivo d'area												X			
5	Stesura finale dei regolamenti												X	X	X	
4 6	Presentazione dei regolamenti di contabilità in Commissione nei 5 enti								X	X	X	X	X	X	X	X
5 7	Approvazione in Consiglio dei regolamenti di contabilità dei 5 enti entro febbraio 2018									X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

La redazione del regolamento di contabilità, tenuto conto delle novità introdotte dalla contabilità armonizzata e delle specificità di ogni singolo ente, necessarie per addivenire ad un documento omogeneo, ha comportato maggiori tempi lavorazione rispetto a quanto preventivato; per questo motivo la stesura finale resta confermata per il corrente anno, mentre l'approvazione nei rispettivi consigli comunali sarà calendarizzata tra novembre e febbraio, anche in relazione della tempistica di approvazione dei rispettivi bilanci.

Area/Settore /Servizio	Settore Servizi Finanziari / Servizio Bilancio										
Dir. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: Soggetti esterni al servizio: Soggetti esterni al settore : SIA terre d'Argine e tutti i Settori										
Amministratore referente	Luisa Turci - Enrico Diacci										
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 Prosecuzione OBIETTIVO	<p><u>Completamento dematerializzazione del ciclo passivo delle fatture</u></p> <p>Dopo il Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66. "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" che ha avviato dal 31 marzo 2015 la fatturazione elettronica per le amministrazioni, sono state individuate nuove procedure di smistamento / controllo che permettessero di amplificare al massimo i vantaggi della dematerializzazione: dalla spedizione per mail ai settori della distinta fatture ricevute, alla consultazione della fattura elettronica direttamente dal programma di contabilità, all'inserimento in allegato di altre eventuali documentazioni. E' ora opportuno completare il processo arrivando alla eliminazione della liquidazione cartacea grazie all'adozione della firma digitale sulla liquidazione. Il comune di Soliera ha sperimentato da ottobre 2016 la firma elettronica delle liquidazioni con risultati soddisfacenti. Si tratta ora di estendere tale modalità a tutti gli enti della Unione.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 6</p>										
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>Avvio della liquidazione elettronica nel comune di Carpi (sperimentazione) entro il 2017 -peso 40 25-</p> <p>Avvio della liquidazione elettronica nella Unione delle Terre d'Argine (sperimentazione) entro il 2017 -peso 40 25-</p> <p>Avvio della liquidazione elettronica nel comune di Campogalliano entro il 2017 -peso 40 25-</p> <p>Avvio della liquidazione elettronica nel comune di Novi di Modena entro il 2017 -peso 40 25-</p>										
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	<table border="1"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td>Parte corrente</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente	Parte corrente	-----	-----	Parte investimenti	Parte investimenti
Previsione spesa €	Previsione entrata €										
Parte corrente	Parte corrente										
-----	-----										
Parte investimenti	Parte investimenti										
Vincoli / Criticità²	Carenza di personale										

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	Mar	apr	Mag	Giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic		
1	Analisi dei risultati della sperimentazione							X	X							
2	Valutazione delle eventuali specificità per i singoli enti							X	X	X	X					
3	Implementazione tecnica								X	X	X	X				
4	Attivazione su servizi significativi, supportandoli con adeguata documentazione ad uso interno									X	X	X	X			
5	Attivazione su tutti i servizi, supportandoli con adeguata documentazione ad uso interno													X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Per il comune di Carpi e la Unione delle Terre d'Argine, organizzazioni con più livelli di responsabilità, si sono riscontrate complessità operative non rilevabili con la sperimentazione sul comune di Soliera. In particolare, l'adozione della liquidazione elettronica per il Servizio Economato negli enti di maggiori dimensioni ha evidenziato la necessità di prevedere una molteplicità di firme o visti a supporto del Dirigente; è stato inoltre incontrato il caso di liquidazioni già firmate digitalmente che dovessero essere rimesse senza incidere sulla disponibilità degli impegni contabili. Si sta quindi provvedendo alla individuazione delle soluzioni più efficaci a queste casistiche particolari, slittando per Carpi e Unione l'applicazione completa a tutti i settori al prossimo anno. Al contrario, per i comuni di Novi di Modena e Campogalliano l'adozione della procedura sperimentata a Soliera non ha presentato nuove criticità e la liquidazione digitale sarà avviata entro l'anno.


Area/Settore /Servizio	Settore Servizi Finanziari / Servizio Bilancio										
Dir. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: Soggetti esterni al servizio: Soggetti esterni al settore :										
Amministratore referente	Luisa Turci - Enrico Diacci										
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 NUOVO OBIETTIVO	<u>Potenziamento del controllo di gestione finanziario infrannuale e verifica equilibri di bilancio</u> Le attuali regole del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità) ed il principio della contabilità finanziaria potenziata impongono una gestione finanziaria sempre più improntata ad una aderenza tra capacità di spesa e stanziamenti di bilancio. Il Servizio Finanziario predisporrà strumenti ed interventi per consentire di migliorare la capacità di programmazione finanziaria con particolare riferimento ai Fondi vincolati di Bilancio.										
	Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 6										
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Realizzazione del monitoraggio delle cause legali – peso 50% - Verifiche di congruità degli altri vincoli di Bilancio entro il 31/12 – peso 50% -										
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	<table border="1"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td>Parte corrente</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente	Parte corrente	-----	-----	Parte investimenti	Parte investimenti
Previsione spesa €	Previsione entrata €										
Parte corrente	Parte corrente										
-----	-----										
Parte investimenti	Parte investimenti										
Vincoli / Criticità³											

³ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	Mar	Apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Verifica del Fondo Crediti di dubbia e difficile esazione			X	X	X			X	X			X	X	X
2	Monitoraggio cause legali e conseguente verifica dell'accantonamento per rischi						X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica della congruità dell'accantonamento al fondo rischi da perdite di società partecipate								X	X	X				
4	Verifica ed eventuale aggiornamento dei vincoli e delle previsioni di cassa					X	X	X				X	X	X	
5	Verifica accantonamento per eventuale pagamento di mutui garantiti da fidejussioni					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Non si segnalano criticità.

Area/Settore /Servizio	Settore Servizi Finanziari / Servizio Bilancio		
Dir. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: Soggetti esterni al servizio: Soggetti esterni al settore : Sistemi Informativi Associati; Servizio comunicazione		
Amministratore referente	Luisa Turci - Enrico Diacci		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 NUOVO OBIETTIVO	PagoPA Ai sensi del combinato disposto dell'art. 5 del CAD e dell'art. 15 del D.L. n. 179/2012, come convertito in legge, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad aderire al sistema dei pagamenti elettronici a loro favore (pagoPA), avvalendosi dell'infrastruttura tecnologica pubblica messa gratuitamente a disposizione dall'AgID. Con riferimento alla adesione al nodo AGID dei pagamenti sono stati identificati in dicembre 2016 i referenti dei Pagamenti per gli enti del territorio della Unione delle terre d'Argine e l'intermediario. Nel 2017 occorre pervenire alla definizione dei Piani di Attivazione al fine di garantire la piena attivazione al 1° gennaio 2018.		
	Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 8 10		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Attivazione entro l'anno di tutti di almeno il 90% dei servizi individuati nel Piano per la Unione e Carpi – peso 100% 70% - Definizione del piano di attivazione di Campogalliano, Novi di Modena e Soliera entro l'anno – peso 30% -		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	 SI	Previsione spesa € Parte corrente 4.000,00 Attività di censimento, definizione ed organizzazione dei servizi di incasso, addestramento e assistenza. Parte investimenti
			Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti
Vincoli / Criticità⁴	Carenza di personale		

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Registrazione al NodoAgid ed adempimenti conseguenti					X	X	X								
2	Supporto all'intermediario nell'analisi delle entrate		X	X	X	X	X	X	X	X						
3	Incontri mirati per singoli servizi					X	X	X	X							
4	Analisi delle casistiche riscontrate					X	X	X	X							
5	Definizione ed aggiornamento dei piani di attivazione con l'intermediario								X	X	X	X	X	X		
6	Avvio dei servizi in base al piano di attivazione								X	X	X	X	X	X	X	X
7	Campagna informativa / conferenza stampa per informare la cittadinanza													X		

Verifica Stato di Avanzamento:

L'intensa attività degli uffici a supporto all'analisi delle entrate compiuta dall'intermediario ha permesso di portare alla definizione dei Piani di Attivazione di Carpi ed Unione in maggio; è stata posta molta attenzione nei confronti dei servizi che per primi hanno adottato la fatturazione PagoPA, coinvolgendoli in diversi momenti di formazione e affiancandoli nelle fasi di avvio. Le prime fatture PagoPA sono state emesse già nel mese di luglio. I comuni di Campogalliano, Novi di Modena e Soliera, presentando casistiche di fatturazione attiva quasi del tutto sovrapponibili a quelle di Carpi, potranno procedere nei prossimi mesi sulla linea già tracciata dal suo Piano di attivazione, in modo da garantire omogeneità di applicazione su tutto il territorio della Unione nei confronti della utenza; è verosimile immaginare che detti Piani prevederanno l'avvio della fatturazione PagoPA nei primi mesi del nuovo anno.

Il progetto PagoPA ha comportato un impegno degli uffici comunali molto superiore alle aspettative: se ne propone una ripesatura in aumento.

Servizio Economato

Area/Settore /Servizio	UNIONE TERRE D'ARGINE - SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO			
Dirigente: Dott. CASTELLI ANTONIO	Soggetti interni coinvolti:			
	Soggetti esterni coinvolti: Assiteca Bsa srl – broker assicurativo			
Amministratore referente	Luisa Turci - Enrico Diacci			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	GARA ASSICURAZIONI per i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera e per l'Unione delle Terre d'Argine			
NUOVO OBIETTIVO	In vista della scadenza al 31/12/2017 di n.35 contratti assicurativi dei Comuni facenti parte l'Unione Terre d'Argine, si attiva una procedura di gara adeguata a perseguire idonee coperture assicurative per tutti gli Enti			
	Priorità assegnata dalla Giunta dell'Unione Terre d'Argine:			
Indicatore di risultato	Risultati attesi:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione sull'andamento dei sinistri dell'ultimo triennio e valutazione di eventuali coperture da includere/escludere, entro il 31/07/2017 il 31/10/2017 - Attivazione della procedura di gara entro il 31/08/2017 il 31/12/2017 - Aggiudicazione di tutti i lotti in gara entro il 31/12/2017 il 31/03/2018 			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente Comune di Carpi €456.000 all'anno Unione €143.400 all'anno Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica dei rischi per eventuali modifiche ai contratti assicurativi degli Enti	Servizi Tecnici, Servizio Istruzione, Servizi Sociali					X	X						
2	Atti di Giunta quali linee di indirizzo delle cinque amministrazioni coinvolte											X		
3	Definizione dei lotti di gara e dei relativi capitolati							X	X			X		
4	Determina a contrattare con approvazione capitolati, moduli offerta economica, modulo offerta tecnica. Attivazione dell'affidamento tramite CUC							X	X	X			X	
5	Attivazione delle procedure di gara, con la pubblicazione del bando, per l'aggiudicazione del pacchetto assicurativo in scadenza al 31/12/2017 sia per i Comuni che per l'Unione Terre d'Argine	CUC							X	X				X

Verifica Stato di Avanzamento al 31 agosto 2017:

Si rilevano le seguenti criticità:

- la valutazione dei rischi di 5 Enti comporta un impegno maggiore in termini di tempo rispetto a quanto preventivato.
- si è resa necessaria una raccolta di dati significativi dai 5 enti, al fine di predisporre piani assicurativi adeguati ed allineati tra loro.

Parimenti la stesura del capitolato finale suddivisa in lotti omogenei per tipologia di rischio, e comprensivi delle peculiarità di tutti e cinque gli Enti, contiene elementi di complessità che necessitano di adeguati tempi di lavorazione.

Si ritiene inoltre di sottoporre a ciascuna Amministrazione il piano assicurativo al fine di approvarne le linee di indirizzo per l'assunzione delle polizze assicurative a a garanzia e tutela degli Enti.

Per questi motivi, rispetto ai tempi inizialmente ipotizzati, è plausibile uno slittamento di tre mesi ed entro il 2017 si arriverà alla pubblicazione della gara.

Servizio Tributi

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente: Antonio Castelli	Soggetti interni: tutti i dipendenti del Servizio tributi Soggetti esterni: Servizio comunicazione, rete civica, quicittà
Amministratore referente	Luisa Turci – Enrico Diacci
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo di miglioramento	<p>AGEVOLARE IL CONTRIBUENTE IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI</p> <p>Per l'anno 2017 è stata confermata dal legislatore nazionale la disciplina in materia di tributi locali; i Comuni appartenenti all'Unione delle Terre d'Argine non sono inoltre intervenuti con modifiche regolamentari in materia IMU/TASI e ciò si ritiene sia elemento idoneo ad agevolare il contribuente nel corretto assolvimento delle obbligazioni tributarie.</p> <p>Si ritiene comunque necessario fornire ai contribuenti tutte le informazioni necessarie attraverso tutti i canali possibili. (Aggiornamento sito Web per gli enti appartenenti all'Unione Terre d'Argine, manifesti, comunicati stampa...). Si ritiene altresì opportuno rendere disponibile nei siti internet dei 4 Comuni appartenenti all'Unione delle Terre d'Argine un calcolatore di imposta che consenta di effettuare il calcolo dell'imposta dovuta nonché produrre la stampa del modello F24 per il pagamento di quanto dovuto.</p> <p>Tenuto conto del passaggio del Servizio Tributi in Unione dal 2016 si ritiene opportuno nel corso del 2017 rivedere la sezione dedicata al Servizio sia nel sito dell'Unione sia nel sito internet dei singoli Comuni al fine di favorire sia una omogeneizzazione dei medesimi sia la immediatezza di lettura delle informazioni da parte dei cittadini/contribuenti.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Unione : Peso 4</p>
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>Fornire tutte le informazioni riguardanti la disciplina IUC attraverso diversi canali (sito internet, manifesti, comunicati stampa..) nonché assicurare la risposta a tutte le richieste che pervengono da parte di cittadini: Associazioni, Caaf, commercialisti ecc.. tramite posta elettronica, PEC e telefono. Peso 35</p> <p>Acquisizione e collaudo programmatore per calcolo IMU-TASI e pubblicazione del medesimo nel sito internet dei 4 Comuni con le aliquote personalizzate dagli stessi. Peso 10</p> <p>Aggiornamento pagina dedicata al Servizio Tributi nel sito internet dell'Unione Terre d'Argine oltre che nel sito internet dei 4 Comuni appartenenti all'Unione delle Terre d'Argine. Peso 30</p>

	Acquisizione ed elaborazione modulistica presentata dai contribuenti. Tale modulistica è costituita da DICHIARAZIONI IMU e da altre comunicazioni necessarie ai contribuenti per poter usufruire di aliquote ridotte. Ci si propone in particolare di acquisire nel gestionale in uso l'80% delle dichiarazioni/comunicazioni pervenute entro il 1 dicembre 2017. Peso 25			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁵				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Informazione a cittadini, associazioni, caaf, Patronati, commercialisti ecc...attraverso tutti i canali possibili: pubblicazione sul sito Web del Comune dei regolamenti, delle aliquote d'imposta ecc..., comunicati stampa, pubblicazione sul giornalino del comune ecc... Pubblicazione di tutta la modulistica.	Servizio Comunicazione, Rete Civica, per l'aggiornamento del sito Web.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Istituzione sistema di monitoraggio degli accessi nei periodi a ridosso delle scadenze IMU-TASI, di maggiore afflusso di pubblico, (bimestre maggio/giugno e novembre/dicembre). Ogni operatore del Servizio tiene il conto giornaliero dei contatti, (sportello, telefono, posta elettronica).						X	X							X	X

⁵ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

3	Risposta giornaliera ai quesiti che arrivano tramite la mail tributi e tramite Pec. Il Responsabile del Servizio è a disposizione del pubblico su appuntamento per i casi particolari e raccoglie osservazioni per conto dell'Amministrazione.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Aggiornamento sezione dedicata al Servizio Tributi nel sito internet dell'Unione Terre d'Argine e in quello dei 4 Comuni appartenenti alla medesima all'Unione Terre d'Argine.				X	X	X	X					
5	Acquisizione ed elaborazione modulistica presentata dai contribuenti per i 4 Comuni appartenenti all'Unione delle Terre d'Argine			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/08/2017:

nel periodo antecedente la scadenza della rata di acconto IMU/TASI di giugno l'ufficio ha provveduto a fornire tutte le informazioni necessarie per il corretto assolvimento dell'obbligazione tributaria tramite email, risposte ai quesiti telefonici, ricevimento al pubblico presso gli sportelli. Si è provveduto ad aggiornare le pagine web dei 4 Comuni e a rendere disponibile sul sito di ciascun Comune un calcolatore personalizzato – adeguatamente collaudato - con le aliquote deliberate dal Comune al fine di facilitare il contribuente nel calcolo dell'imposta dovuta e stampa del modello F24.

L'ufficio ha provveduto a monitorare il n. di contatti (e-mail, chiamate telefoniche e accessi diretti) presso i 4 sportelli territoriali e, nel periodo, 08.05 – 30.06 ha rilevato:

- Comune di Campogalliano n. 194 contatti
- Comune di Carpi n. 1.815 contatti
- Comune di Novi di Modena n. 608 contatti
- Comune di Soliera n. 333 contatti

Risulta aggiornata la sezione tributi del sito internet dei 4 Comuni appartenenti all'Unione Terre d'Argine, le note da pubblicare nel sito internet dell'Unione già predisposte dal Servizio sono state trasmesse al servizio competente, ma, per la pubblicazione delle stesse, si è in attesa di aggiornamento del sito internet.

Sono state acquisite e scansionate all'interno del gestionale sia le dichiarazioni IMU presentate dai contribuenti relative all'anno di imposta 2016 (termine presentazione 30 giugno 2017) sia le comunicazioni per la fruizione di aliquote agevolate.

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente: Antonio Castelli	Soggetti interni: Soggetti esterni: Servizio Ambiente, Gestore dei rifiuti AIMAG
Amministratore referente	Luisa Turci – Enrico Diacci
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 Obiettivo di miglioramento	<p>RIFIUTI: TARIFFA CORRISPETTIVA E RECUPERO INSOLUTI E BASE IMPONIBILE TARI</p> <p>I Comuni di Novi di Modena e Soliera applicano la tariffa corrispettiva in luogo della Tari dal 1° gennaio 2015; il Comune di Carpi ha deliberato il passaggio a tariffa puntuale dal 1° gennaio 2016.</p> <p>Per l'anno 2017 si ritiene necessario procedere all'approvazione del PEF predisposto dal gestore e delle tariffe relative a Tariffa Corrispettiva Rifiuti per l'anno 2017 entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione. Si ritiene inoltre opportuno apportare al Regolamento della Tariffa Corrispettiva per la gestione dei rifiuti alcune modifiche tenuto conto di criticità emerse nei primi anni di applicazione.</p> <p>Per il Comune di Carpi risulta altresì opportuno mettere in atto le procedure per il recupero dell'insoluto TARI 2015 (predisposizione e notifica avvisi di accertamento, ricevimento pubblico, gestione eventuali istanze rettifica/rateizzazione, rendicontazione incassi).</p> <p>Il Comune di Campogalliano continua ad applicare la TARI tributo; negli anni scorsi si è assistito per tale ente ad una progressiva riduzione della base imponibile (superfici assoggettate a tari) con conseguente necessità di dover incrementare le tariffe. Ci si pone pertanto l'obiettivo di recuperare base imponibile emettendo avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione con particolare riferimento alle utenze non domestiche. Oltre a ciò risulta fondamentale procedere – analogamente a quanto previsto per il Comune di Carpi – con l'emissione degli avvisi di accertamento relativi ad omessi/insufficienti versamenti TARI 2015.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Unione : Peso 6</p>
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>Approvazione delle tariffe Tariffa Corrispettiva Rifiuti 2017 e modifiche al Regolamento per i Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera entro i termini di legge. Peso 20</p> <p>Emissione del 100% degli avvisi di accertamento per l'insoluto TARI 2015 per i Comuni di Carpi e Campogalliano.</p>

	Peso 40 Recupero base imponibile TARI con particolare riferimento alle utenze non domestiche per il Comune di Campogalliano. Emissione di almeno 100 avvisi di accertamento questionari TARI per omessa/infedele dichiarazione. Peso 40			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità⁶	Le risorse attualmente a disposizione del servizio sono insufficienti, la gestione del solo recupero insoluto TARI 2015 prevede l'impiego di un'unità di personale			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Approvazione del PEF e delle tariffe "Tariffa Corrispettiva" per il 2017, approvazione modifiche al Regolamento della Tariffa Puntuale Rifiuti entro il termine previsto da norme statali per l'approvazione del bilancio.	Servizio Ambiente	X	X	X										
2	Recupero con l'emissione del 100% degli avvisi di accertamento dell'insoluto TARI 2015 (predisposizione e notifica accertamenti, ricevimento pubblico, rendicontazione incassi, gestione eventuali istanze rettifica/rateizzazione) per i Comuni di Campogalliano e Carpi	Gestori rifiuti Aimag - Hera		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

⁶ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

3	Emissione questionari avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione TARI con particolare riferimento alle utenze non domestiche al fine di recuperare base imponibile TARI per il Comune di Campogalliano.						X	X	X	X	X	X	
---	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--

Verifica Stato di Avanzamento alla data del 31/08/2017: Nel mese di marzo si è provveduto ad aggiornare il Regolamento Tari puntuale per i Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera che hanno costituito un sottobacino tariffario. Contestualmente si è anche provveduto ad approvare le tariffe Tari Corrispettiva relative all'anno 2017.

Sono stati emessi gli avvisi di accertamento per omesso/insufficiente versamento TARI 2015 relativi al Comune di Carpi ed è in corso di svolgimento la medesima attività per il comune di Campogalliano.

Per quanto riguarda il recupero di base imponibile relativa al Comune di Campogalliano si sono evidenziate criticità legate sia all'indisponibilità di un gestionale per l'emissione degli avvisi di accertamento sia alla difficoltà di reperimento della superficie imponibile tenuto conto della disciplina TARI con particolare riferimento alle utenze non domestiche.

Si è pertanto ritenuto opportuno notificare ai contribuenti che non risultano aver presentato dichiarazione TARI un questionario ai sensi della Legge 147/2013 comma 693 e rinviare ad una seconda fase l'emissione dell'avviso di accertamento per omessa dichiarazione potendo in tal modo disporre di informazioni aggiuntive.

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente:Antonio Castelli P.O : Luca Paderni	Soggetti interni: Soggetti esterni
Amministratore referente	Luisa Turci – Enrico Diacci
BIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo di miglioramento	<p align="center">RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE – TRIBUTARIE E NON – PER</p> <p align="center">COMUNE DI CARPI E UNIONE TERRE D’ARGINE</p> <p>Il servizio di riscossione coattiva costituisce un’asse portante dell’autonomia finanziaria e tributaria degli enti locali, in quanto è volto a garantire l’esazione delle entrate necessarie a finanziare la spesa pubblica e deve pertanto essere svolto secondo modalità e criteri volti a garantire l’efficienza, l’efficacia e l’economicità nel rispetto delle esigenze di tutela, semplificazione e collaborazione nei confronti dei contribuenti.</p> <p>L’attività di riscossione coattiva delle entrate dell’ente locale risulta caratterizzata da sempre maggiore strategicità tenuto conto che la crisi economica ha determinato un aumentato livello di inesigibilità dei crediti non solo tributari.</p> <p>A decorrere da settembre 2016 la riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie e non, per i 4 Comuni appartenenti all’Unione Terre d’Argine oltre che per l’Unione medesima viene effettuata a mezzo ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, nonché secondo le disposizioni del Titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili avvalendosi del concessionario ICA srl. Risulta pertanto necessario per il 2017 approvare per i 4 Comuni appartenenti all’Unione oltre che per l’Unione medesima un Regolamento per disciplinare tale attività con particolare riferimento all’introduzione di criteri volti a consentire al debitore la rateizzazione degli importi dovuti. E’ opportuno inoltre velocizzare il più possibile la trasmissione degli atti divenuti definitivi al Concessionario. Per questo motivo risulta inoltre opportuno con riferimento ai tributi locali gestiti direttamente dal Servizio Tributi (ICI-IMU-TASI) organizzare l’attività di riscossione coattiva in modo da trasmettere al concessionario almeno il 90% degli accertamenti impagati entro il trimestre successivo a quello in cui l’avviso di accertamento è divenuto definitivo.</p> <p>Per l’anno 2017 occorre inoltre procedere sia con la notifica di un atto di “messa in mora” all’utente debitore sia con la trasmissione al concessionario della riscossione di quanti più crediti relativi ad insoluti delle entrate patrimoniali dell’Unione Terre d’Argine (relativi a servizi a domanda individuale); tale attività negli ultimi anni è stata penalizzata dall’assenza di personale dedicato.</p>

	Priorità assegnata dalla Giunta Unione : Peso 10			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>Emissione dei solleciti di pagamento relativi ad insoluti delle entrate patrimoniali entro i termini previsti dalla normativa e dal regolamento delle Entrate tenuto conto degli arretrati presenti per tale attività per un importo pari ad almeno € 200.000,00; peso 20</p> <p>Approvazione Regolamento Riscossione Coattiva delle Entrate per i 4 Comuni appartenenti all'Unione oltre che per l'Unione medesima. Peso 30</p> <p>Trasmissione al concessionario della riscossione coattiva di almeno il 90 % degli avvisi di accertamento ICI, IMU,TASI impagati entro il quadrimestre successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo. Peso 30</p> <p>Trasmissione liste di carico al concessionario della riscossione relativamente a entrate patrimoniali dell'Unione (servizi scolastici, servizi sociali) per un importo pari ad almeno € 500.000,00 Peso 20</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁷	<p><u>Funzione attualmente scoperta per carenza di personale</u> sia per la gestione dell'attività di sollecito degli insoluti che per l'attività propedeutica alla riscossione coattiva.</p> <p>Tale attività che negli ultimi anni si è notevolmente incrementata a causa della crisi economica, impiega a tempo pieno almeno un'unità di personale tenuto conto anche degli arretrati presenti derivanti dal pensionamento dell'unità di personale che la gestiva.</p>			

⁷ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	dic		
1	Predisposizione e notifica solleciti di pagamento relativi ad entrate patrimoniali e gestione eventuali istanze utente nonché notifiche inesitate.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Trasmissione liste di carico al concessionario della riscossione relativamente a entrate tributarie del Comune di Carpi relative ad avvisi di accertamento ICI, IMU, TASI, TARES, TARI nonché controllo dell'attività dello stesso.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Trasmissione liste di carico al concessionario della riscossione relativamente a entrate patrimoniali dell'Unione (entrate servizi scolastici, entrate servizi sociali) nonché controllo dell'attività dello stesso.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Approvazione Regolamento Riscossione Coattiva delle Entrate per l'Unione Terre d'Argine oltre che per i 4 Comuni appartenenti alla stessa		X	X	X											
5	Produzione di report con periodicità almeno semestrale che evidenzi l'andamento della riscossione rispetto alle posizioni trasmesse e agli accertamenti tributari dell'anno in corso.							X								X

Verifica Stato di Avanzamento alla data del 31/08/2017: Nel mese di marzo 2017 è stato approvato il Regolamento per la riscossione coattiva delle Entrate per i 4 Comuni appartenenti all'Unione Terre d'Argine oltre che per l'Unione medesima al fine di disciplinare l'attività del

Concessionario della Riscossione ed agevolare il pagamento in forma rateale da parte degli utenti/contribuenti.

Per quanto riguarda l'attività di emissione di solleciti di pagamento per entrate non tributarie la stessa risulta svolta direttamente dal servizio tributi. Al momento sono in corso di emissione oltre 1000 solleciti relativi ad entrate scolastiche per fatture non pagate relative all'annualità 2014.

Per quanto riguarda le entrate tributarie (IMU-TASI) si è regolarizzata la cadenza di trasmissione delle liste degli insoluti al Concessionario della riscossione. Risultano altresì trasmesse al Concessionario nel luglio 2017 oltre 500 posizioni relative ad Entrate per rette scolastiche per un importo complessivo di oltre 250.000 euro.

- **Settore Polizia Municipale**

Polizia Municipale

polizia.municipale@terredargine.it
Via 3 Febbraio n. 2 Carpi (Mo)
Tel. 059 649555 - Fax 059 649408

Prot. 59345/2017

15 novembre 2017

ALLA GIUNTA DELL'UNIONE
DELLE TERRE D'ARGINE

AL DIRETTORE GENERALE
D.SSA ANNA MESSINA

AL COLLEGIO DI VALUTAZIONE

OGGETTO: Rimodulazione obiettivi 2017 – Settore Polizia Municipale -

Con riferimento al PEG 2017 ed ai relativi obiettivi approvati, con la presente, si propone di rivederli, rimodulandoli come segue:

1) Progetto obiettivo n. 1 Sicurezza urbana

Al 31\08 sono state messe in campo da parte del nucleo antidegrado 323 pattuglie e circa 1.600 controlli e sono stati realizzati 8 incontri con la cittadinanza per divulgare e formare le persone interessate al progetto del controllo del vicinato. Sono attualmente in corso con la Prefettura contatti per la sottoscrizione dei protocolli d'intesa relativamente al Controllo di Vicinato e 1000 occhi sulla città.

Relativamente all'attività del Nucleo Antidegrado si propone di ridurre il numero delle pattuglie e dei controlli dedicati all'antidegrado passando rispettivamente dalle 500 previste a n. 450 e dai n. 2500 previsti a n. 2100 .

Nel 2017 il nucleo ha intensificato l'attività investigativa relativa ai furti di velocipedi portando a termine indagini anche complesse che hanno richiesto tempi lunghi.

Nel corso dell'anno, a causa sia di una carenza di organico sia delle nuove disposizioni in tema di sicurezza per le manifestazioni, sono stati utilizzati i componenti del nucleo antidegrado per effettuare dei servizi di viabilità in occasione eventi (stadio, notte bianca, fiere , concerti ecc..) o per integrare componenti mancanti delle pattuglie ordinarie.

Inoltre, a causa dell'aumento delle informative di reato e conseguentemente dell'attività di Polizia Giudiziaria (318 informative al 31.10.2017 contro le 296 in tutto il 2016) non è stato possibile utilizzare, come in passato, gli agenti del servizio specialistico per integrare

il Nucleo in caso di assenza dei componenti effettivi.

Ed infine, a partire dal mese di novembre ad un componente del Nucleo saranno assegnate le mansioni superiori e pertanto dovrà dedicarsi ad altri compiti riducendo il numero degli appartenenti al nucleo da 4 a 3.

2) Progetto obiettivo n. 5 relativamente alla progettazione del nuovo sistema di videosorveglianza

Nel mese di luglio è stata approvata determina a contrarre e relativa scheda tecnica per la fornitura di servizio di studio e progettazione per l'adeguamento dell'attuale sistema di videosorveglianza cittadina dell'Unione Terre d'Argine, pubblicata sul Mercato Elettronico nello stesso mese.

Nella prima metà di Agosto si è proceduto con l'aggiudicazione della gara e, successivamente alla stipula del contratto avvenuta dopo pochi giorni.

Il termine di presentazione del progetto era previsto entro 60 giorni dalla stipula.

Entro i termini, previo accordo tra le parti, è stato prodotto dal professionista incaricato una bozza di progetto al fine di poter condividere ed eventualmente modificare i contenuti con gli appartenenti alla Polizia Municipale e con i sistemi informativi.

Sempre su accordo delle parti è stata prevista la sospensione della decorrenza dei termini per il periodo intercorso tra la presentazione della bozza e l'analisi della stessa da parte della polizia Municipale e dei sistemi informativi.

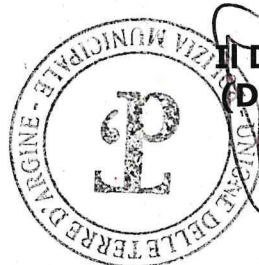
Detta condivisione ha portato ad una verifica e modifica del posizionamento di alcune telecamere e ad un'attenta analisi delle caratteristiche di software ed hardware richiesto soprattutto in relazione alle compatibilità del progetto stesso con le caratteristiche informatiche della gara consip attiva avente ad oggetto la videosorveglianza.

In data 10 novembre 2017 è stata effettuata una riunione finale in videoconferenza alla quale ha partecipato anche il responsabile del SIA dove sono state fornite agli appaltanti le indicazioni relative alle modifiche da apportare alla bozza di progetto presentata.

Alla luce di quanto sopra esposto si propone il posticipo della scadenza per la redazione finale del progetto di un mese ovvero da ottobre a novembre 2017.

Si allegano le schede modificate come sopra descritto

Cordiali Saluti.



**Il Dirigente della Polizia Municipale
(D.ssa Susi Tinti)**

Area/Settore /Servizio	Polizia Municipale
Responsabile	D.ssa Susi Tinti
Amministratore referente	Roberto Solomita
<p>OBIETTIVO PROGETTO</p> <p>N. 1</p>	<p>SICUREZZA URBANA</p> <p>La sicurezza urbana è il bene pubblico relativo alla vivibilità ed al decoro del territorio. L'obiettivo che l'Amministrazione si pone di raggiungere è rappresentato proprio dalla sua tutela, mediante la realizzazione di azioni atte a recuperare le aree ed i siti maggiormente degradati, eliminare i fattori di marginalità, prevenire la micro-criminalità con particolare riguardo a quella di tipo predatorio, promuovere elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile.</p> <p>NUCLEO ANTIDGRADO</p> <p>L'esperienza positiva dell'operato raggiunta dal Nucleo Antidegrado, fin dalla sua costituzione, ha visto incrementare notevolmente i controlli nelle zone a rischio degrado, con particolare riferimento al contrasto delle problematiche legate all'accattonaggio molesto, situazioni indecorose, atti vandalici, danneggiamenti, abbandono di rifiuti e fruibilità delle aree verdi, furti di biciclette, utilizzo di sostanze stupefacenti. La particolarità di tale nucleo è quella di svolgere il servizio in abiti prettamente civili, ciò permette di osservare comportamenti ed elevare violazioni non raggiungibili con la divisa d'ordinanza. Tale modalità di sicurezza, anche quest'anno, verrà eseguita su tutto il territorio dell'Unione, soprattutto nelle zone ad elevato rischio di problematicità, individuate dai rispettivi responsabili territoriali. Le modalità e gli orari di tali particolari tipi di controlli verranno indicati dai responsabili territoriali di raccordo con il responsabile della specialistica di riferimento.</p> <p>CONTROLLO DEL VICINATO</p> <p>Altra modalità di "fare sicurezza urbana" che si intende continuare ad attuare è rappresentata dal "controllo del vicinato". Tale innovativa forma di sicurezza partecipata, prevede l'auto-organizzazione, tra vicini appartenenti ad uno stesso quartiere-rione, avente come finalità il controllo dell'area intorno alle proprie abitazioni. L'attività degli attuali gruppi di Controllo del Vicinato, costituitisi sul nostro territorio, è segnalata da appositi cartelli che hanno come scopo quello di comunicare, a chiunque circoli nell'area interessata al controllo, che la sua presenza non passerà inosservata e che il vicinato presente è attento e consapevole di quello che accade all'interno di quella determinata area. Il programma prevede, oltre alla sorveglianza del territorio, l'individuazione delle vulnerabilità ambientali e comportamentali che rappresentano sempre delle opportunità per gli autori di furti nelle abitazioni. La collaborazione e la fiducia tra vicini sono fondamentali affinché s'instauri un clima di sicurezza che dovrebbe essere percepito da tutti i residenti e particolarmente dalle fasce più deboli, come anziani e bambini. La costituzione di un gruppo di controllo di vicinato avviene attraverso dei semplici ma essenziali passaggi che risultano indispensabili affinché "il gruppo" risulti organizzato efficacemente con i giusti canali di comunicazione attivati. In altri termini, bisogna che s'instauri il cosiddetto "ciclo virtuoso" che vede il suo inizio con un'assemblea pubblica avente lo scopo di far conoscere questa forma di sicurezza partecipata, per poi portare, dopo vari passaggi, al massimo coinvolgimento dei cittadini e dei loro coordinatori che avranno anche un ruolo attivo. Obiettivo da perseguire è senz'altro l'ampliamento di tale modalità di controllo ed il sorgere di ulteriori gruppi di controllo del vicinato, nelle diverse zone attualmente scoperte del territorio dell'intera Unione. L'importanza di tale forma di sicurezza, ci ha portato recentemente a presentare in Regione un ulteriore progetto, per l'ammissione a finanziamento, sullo sviluppo di tale tematica, il cui esito allo stato attuale non è ancora stato deliberato.</p>

	<p>MILLE OCCHI SULLA CITTÀ</p> <p>Con la presente iniziativa si intende sviluppare un sistema di sicurezza urbana, con particolare riferimento alle azioni di contrasto alla criminalità comune, fondata sulla collaborazione sinergica di più soggetti coinvolti, ossia gli istituti di vigilanza privata e Forze dell'Ordine.</p> <p>Ciò che si intende realizzare è la sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa (denominato: "Mille Occhi sulla Città"), tra l'Unione delle Terre D'Argine, la Prefettura di Modena e gli Istituti di Vigilanza privata che operano all'interno del nostro territorio.. Con tale protocollo, gli istituti di vigilanza si impegnano, fra l'altro, a svolgere un'attività a supporto della Polizia Municipale e delle Forze dell'Ordine, segnalando alle rispettive sale operative, particolari situazioni quali: la presenza di mezzi di trasporto o di persone sospette, l'eventuale fuga di mezzi o persone dal luogo di un delitto, la segnalazione di auto o moto rubate e le circostanze particolarmente significative di degrado urbano e disagio sociale.</p>								
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 15 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>								
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 450 pattuglie dedicate all'antidegrado (nel 2016 sono state n. 499, nel 2015 n. 481, dato non rilevato nel 2014 in quanto il nucleo antidegrado è stato costituito nel 2015) (peso 35) ; - n. 2.100 di controlli da effettuare (nel 2016 sono stati n. 2.539, nel 2015 1.748, dato non rilevato nel 2014 in quanto il nucleo antidegrado è stato costituito nel 2015) (peso 30); - n. 8 incontri con cittadinanza per divulgare e formare gli interessati sul progetto controllo del vicinato (nel 2016 sono stati n. 31, nel 2015 n. 13, dato non rilevato nel 2014 in quanto il progetto è stato avviato nel 2015) (peso 15) ; - Sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra l'Unione delle Terre D'Argine, la Prefettura di Modena e gli Istituti di Vigilanza, entro il mese di Dicembre 2017 (peso 20) ; <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>								
<p>Rilevanza contabile: dell'obiettivo/del progetto.</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Previsione spesa €</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Parte corrente _____</td> <td style="padding: 5px;">Parte corrente _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Parte investimenti _____</td> <td style="padding: 5px;">Parte investimenti _____</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente _____	Parte corrente _____	Parte investimenti _____	Parte investimenti _____
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente _____	Parte corrente _____								
Parte investimenti _____	Parte investimenti _____								
<p>Vincoli / Criticità²</p>	<p>Malattie/infortuni/maternità del personale; situazioni meteorologiche avverse che limitano od impediscano di fare i controlli. I controlli dovranno attuarsi in conformità con le vigenti normative.</p>								

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Organizzare le pattuglie ed i controlli da svolgere	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Accertare/contestare eventuali infrazioni rilevate a seguito dei controlli esperiti	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Organizzazione e svolgimento di incontri con cittadinanza per divulgare e formare gli interessati sul progetto controllo del vicinato	Economato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Organizzazione e svolgimento di un incontro per formare gli Agenti di Polizia Municipale in materia di degrado, sicurezza e microcriminalità con particolare attenzione ai reati predatori;	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra l'Unione delle Terre D'Argine, la Prefettura di Modena e gli Istituti di Vigilanza	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31 dicembre:

<p>Area/Settore/Servizio</p> <p>OBIETTIVO PROGETTO N. 5</p>	<p>Polizia Municipale</p> <p>PROGETTAZIONE NUOVO SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA</p> <p>L'Unione delle Terre D'Argine si è dotata da alcuni anni di un sistema di videosorveglianza, avente come finalità quella di rispondere ai molteplici bisogni di sicurezza della cittadinanza, in grado di integrare le azioni di carattere sociale e di controllo del territorio da parte degli organi di Polizia. Un sistema che possa contribuire alla prevenzione e repressione dei fatti criminosi, attraverso il monitoraggio delle aree soggette a particolari elementi di degrado e criticità per la comunità locale, tutelare in genere la sicurezza urbana.</p> <p>Per il raggiungimento di tale obiettivo, l'Amministrazione intende avviare un progetto preliminare di un sistema di videosorveglianza, mediante l'ausilio di strumenti e tecnologie di nuova generazione di cui il mercato attuale dispone, basato sull'adeguamento ed implementazione delle attuali telecamere ubicate nel territorio dei quattro comuni facenti parte dell'Unione (Carpi, Campogalliano, Soliera e Novi di Modena) con altre di nuova generazione, sull'installazione di varchi fissi per la lettura targhe dei veicoli (veicoli rubati, revisioni ed assicurazioni), sull'installazione di telecamere per il controllo della zona a traffico limitato e pedonale del centro storico di Carpi. Il progetto dovrà prevedere anche l'installazione di telecamere per il controllo delle zone a traffico limitato e area pedonale ubicata nel centro storico del Comune di Carpi. Attualmente, il controllo delle varie categorie dei veicoli che quotidianamente accedono all'interno delle tipologie di aree sopra indicate, viene garantito solo dalla presenza degli Agenti di Polizia Municipale che operano nel centro storico durante gli orari previsti dalle turnazioni di servizio. Tale controllo, da solo, non è sufficiente a garantire il monitoraggio dell'accesso dei veicoli in tali aree in modo costante e capillare per tutto l'arco della giornata (00-24). L'installazione di tale sistema elettronico di lettura targhe permetterà la verifica di tutti i veicoli transitanti, nonché di sanzionare gli intestatari dei veicoli privi di titolo per l'accesso nelle zone su indicate.</p>			
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 20 Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100</p> <p>Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo³⁾</p>			
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Risultati attesi:</p> <p>- Redazione del progetto preliminare entro novembre 2017 (peso 100);</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
<p>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p>Previsione spesa €</p> <p>Parte corrente _____</p> <p>Parte investimenti _____</p>	<p>Previsione entrata €</p> <p>Parte corrente _____</p> <p>Parte investimenti _____</p>
<p>Vincoli/Criticità⁴</p>	<p>Malattie/infortuni/maternità del personale; situazioni meteorologiche avverse che limitano od impediscano di fare i controlli. I controlli dovranno attuarsi in conformità con le vigenti normative.</p>			

³ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	Nov	Dic	
1	Mappatura delle aree a rischio e valutazione tecnico-informatica ove posizionare le telecamere da sostituire o implementare	Forze dell'Ordine, SIA, Uffici tecnici							X	X	X	X	X		
2	Individuazione dei varchi da prevedere nei punti nevralgici in accesso/uscita dal nostro Territorio	Forze dell'Ordine, SIA Uffici tecnici							X	X	X	X	X		
3	individuazione degli accessi per il controllo delle zona a traffico limitato e area pedonale ubicate nel centro storico del Comune di Carpi	SIA Uffici tecnici							X	X	X	X	X		

Verifica Stato di Avanzamento al 31 dicembre: