

AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016
D.G.U. n. 137 del 14.12.2016



Piano Dettagliato degli
Obiettivi 2016
Approvato con D.G.U. n. 86 del 6.7.2016

AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

Schede aggiornate per Settore

- **Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane**
- **Settore Sistema Informativo Associato**
- **Settore Servizi Finanziari**
 - Servizio Ragioneria
 - Servizio Economato
 - Servizio Tributi
- **Settore Sociale**
- **Settore Protezione Civile**

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

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Unione Terre d'Argine

N. 0059287 del 06/12/2016 - Partenza

Carpi, li 06/12/2016

53 - Amministrazione delle risorse umane -



*03700620160059287*0*

- Alla .c.a Dr.ssa Anna Messina
Segretario Generale
Unione Terre d'Argine

Sede

OGGETTO: Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane: invio schede PDO 2016 aggiornate al 31/10/2016 e relative richieste di rettifica e/o differimento indicatori/attività.

Con la presente si trasmettono in allegato le schede dei Progetti relativi al Piano degli Obiettivi 2016 del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane aggiornate al 31/10/2016.

Le schede riportano, evidenziate con colore giallo, le variazioni riguardanti richieste di rettifica e/o differimento relative ad indicatori e/o fasi/attività rispetto al documento originario, con corrispondente motivazione, da porre al vaglio e all'approvazione della Giunta e del Nucleo di Valutazione. Nello specifico:

Progetto 1) Informatizzazione procedure di reclutamento del personale:

- Risultati attesi 2016: Punti A) e B)
- Attività/Fasi : Punti 2), 3), 6)

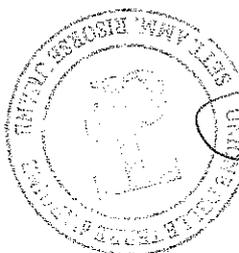
Progetto 2) Progetto di introduzione dell'istituto del Telelavoro all'interno degli Enti gestiti:

- Attività/Fasi : Punti 3), 4)

Progetto 8) : Introduzione di una nuova piattaforma informatica per la gestione integrata dei rapporti giuridico – economici del personale dipendente o assimilato dei 5 enti gestiti.

- Risultato atteso: secondo le specifiche indicate nelle Attività/Fasi
- Attività/Fasi : Punto 3)

Restando a disposizione per eventuali ulteriori informazioni, si porgono cordiali saluti.

 IL DIRIGENTE
Dott. Enrico Riva

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	LUISA TURCI								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE CONTINUAZIONE	Informatizzazione procedure di reclutamento del personale.								
	<p>Per il 2016 l'obiettivo del progetto pluriennale, svolto in collaborazione con il SIA dell'Unione Terre d'Argine, è quello di procedere all'implementazione del software di gestione delle domande on-line per la partecipazione alle selezioni effettuate per i 5 enti aderenti all'Unione.</p> <p>Il progetto è conseguente alle linee di intervento delineate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in cui, tra le altre azioni, si prevede la Digitalizzazione del procedimento di reclutamento e l'aggiornamento regolamento dei concorsi.</p> <p>Ad integrazione del progetto iniziale si intende anche verificare la fattibilità dell'implementazione di un programma informatico che gestisca le fasi concorsuali successive alla raccolta delle domande quali: identificazione, accesso alle prove, graduatorie.</p> <p>Nel corso dell'anno si andranno a redigere 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>								
	<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>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi 2016:</p> <p>A) Attività di individuazione del software sia di front end che di back office (peso specifico assegnato = 60 %)</p> <p>B) Sperimentazione e documenti organizzativi (peso specifico assegnato = 20 %)</p> <p>C) Rapporto n° ricorsi/n° accessi agli atti in materia di reclutamento e gestione del personale < 5% (peso specifico assegnato = 20 %)</p> <p>Risultati attesi 2017:</p> <p>A) applicazione del nuovo sistema di gestione delle procedure di ammissione ai concorsi pubblici nel primo semestre > 50% dei concorsi indetti - (peso specifico assegnato = 65 %)</p> <p>B) applicazione del nuovo sistema di gestione delle procedure di ammissione ai concorsi pubblici nel secondo semestre > 90% dei concorsi indetti - (peso specifico assegnato = 35 %)</p>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	x SI	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td>Parte corrente _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente	Parte corrente _____	_____	Parte investimenti
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente	Parte corrente _____								
_____	Parte investimenti								

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

			Parte investimenti 10.000 euro	-----
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	Individuazione della ditta di front end	S.I.A. Unione Terre d'Argine				X	X	X							
2	Attività di individuazione di un programma di back office capace di erogare i servizi di supporto all'ufficio reclutamento in stretto dialogo con il programma di front end (catalogazione, verifica domande, riconoscimento, selezioni, graduatorie)	S.I.A. Unione Terre d'Argine							X	X	X	X	X		
3	Redazione approvazione del nuovo regolamento dei concorsi												X	X	X
4	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	2017
5	Applicazione sperimentale del progetto ad un processo selettivo simulato	S.I.A. Unione Terre d'Argine											X	X	2017
6	Sviluppo e stesura dei documenti amministrativi e dei files derivanti dalla implementazione della nuova procedura di cui al punto 1). Verifica delle attività e dei flussi conseguenti ai fini di eventuale redistribuzione delle attività.											X	X	X	2017

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

Indicatori di risultato: Al 31/10/2016 si ritiene di convalidare in parte gli indicatori proposti con le seguenti specifiche:

punto A) al 31/10/2016 si ritiene di convalidare il dato atteso solo per la parte relativa all'individuazione del programma di front end. Il programma di back office verrà individuato al termine della fase di applicazione effettiva del sopra richiamato programma di front end, per una maggiore fruibilità dei dati gestiti dal programma e per una maggiore correttezza delle attività collegate ai concorsi.

punto B) La sperimentazione del programma di front end è avvenuta, applicando il programma a un processo selettivo simulato. La stesura dei documenti organizzativi è in corso; la tempistica di tale stesura è slittata, rispetto a quanto previsto dalle fasi del progetto stesso, in quanto strettamente legata all'applicazione e implementazione della procedura. A seguito di tale slittamento si ritiene, allo stato attuale, di prevedere che la sperimentazione dei documenti organizzativi possa essere effettuata nel 2017.

punto C) al 31/10/2016 il rapporto tra il numero di ricorsi presentati (n. 0) a fronte delle operazioni concorsuali bandite e il numero di accessi agli atti (n. 12) è inferiore al 5% come previsto.

- Attività/Fasi:

Punto 1) Il programma, dapprima realizzato in parte nel 2014 in forma sperimentale dal SIA, è stato poi incluso nel 2016, tramite collaborazione con soggetti esterni, su nuova piattaforma (portale Elix forms) di gestione più globale dei flussi documentali degli Enti facenti capo al Portale in avvio, pur con ipotesi di analisi e implementazione successiva a procedure ritenute numericamente e organizzativamente più strategiche per gli enti interessati. Il programma per i concorsi proposto risulta conforme agli standard utilmente richiesti per quanto riguarda la presentazione delle domande di concorso.

Punto 2) L'attività di individuazione del programma di back office è collegata al programma di front end di cui al punto 1) non ancora completamente attivato. Si prospetta la necessità di proseguire anche nel 2017, in collaborazione con il SIA, la ricerca di programmi ad hoc più confacenti alle necessità già espresse per le fasi concorsuali successive (identificazione, selezione, accesso diretto alle prove scritte sostenute, formulazione graduatorie, ecc..) ed eventualmente già utilmente testati in altri enti di medie o grandi dimensioni e resi disponibili sul mercato.

Punto 3) Il nuovo Regolamento dei Concorsi è in corso di redazione, per la parte relativa alla gestione dei titoli, alle selezioni straordinarie (es. i contratti di formazione lavoro) e alla gestione informatica dei concorsi, che dovrà avvenire al termine della verifica del programma di gestione nel 2017.

Punto 4) La predisposizione del modulo di domanda on line in relazione alle esigenze evidenziate e le simulazioni effettuate per testare il nuovo programma sono avvenute in collaborazione con la ditta individuata. I contatti sono stati tenuti dal SIA.

Punto 5) Il modello di domanda on line è stato applicato a un processo selettivo simulato. 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.

Punto 6) Lo sviluppo e stesura dei documenti amministrativi e dei files derivanti dalla implementazione della nuova procedura di cui al punto 1 è in corso. È stata effettuata l'analisi dei documenti collegati. Tale fase si svilupperà nel corso del 2017, 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	LUISA TURCI										
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	Progetto di introduzione dell' istituto del Telelavoro all'interno degli Enti gestiti.										
	<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>Per l'anno 2016 il progetto riguarderà la fase propedeutica di analisi organizzativa che tenga conto della definizione delle attività “telelaborabili”, dell'interesse dei lavoratori dell'Unione e dei Comuni aderenti all'attività di telelavoro e della compatibilità dei costi e dei vincoli normativi vigenti.</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'obiettivo³)</p>										
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>A) Redazione di un piano triennale per l'utilizzo del telelavoro entro Marzo 2016 (peso specifico assegnato = 60 %)</p> <p>B) Attività di indagine sui processi telelaborabili e di interesse dei dipendenti (peso specifico assegnato = 40 %)</p>										
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td>Parte corrente _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</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	_____										

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

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	Redazione di un piano triennale per l'utilizzo del telelavoro – triennio 2016-2019.	S.I.A. Unione Terre d'Argine	X	X	X										
2	Individuazione delle attività telelavorabili.	S.I.A. Unione Terre d'Argine							X	X	X	X	X		
3	Indagine presso il personale, tramite somministrazione di apposito questionario, per indagare l'interesse o l'esistenza di esigenze di lavoro a distanza.										X	X	X	X	
4	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.	S.I.A. Unione Terre d'Argine												X	2017

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016

Indicatori di risultato:

- punto A) l' indicatore risulta attuato in quanto il Piano Triennale per l' utilizzo del telelavoro 2016-2019 è stato approvato con delibera G.U. n. 35 del 23/3/2016.
- punto B) al 31/10/2016 risulta avviata l' indagine collegata all' inventario delle attività telelavorabili. Si ipotizza di avviare entro Dicembre 2016 l'indagine rivolta ai dipendenti riguardo l'interesse all'attivazione del lavoro a distanza.

Attività/Fasi:

- Punto 1) il Piano Triennale per l' utilizzo del telelavoro 2016-2019 è stato redatto e approvato con delibera G.U. n. 35 del 23/3/2016.

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

Punto 2) A seguito di quanto previsto dal suddetto Piano Triennale, il Settore Risorse Umane ha provveduto ad approntare idonea metodologia per l'individuazione delle attività telelavorabili. Si sono pertanto costruiti appositi file excel distinti per i 5 Enti gestiti che poi sono stati inviati, nel periodo da agosto a settembre 2016, a ciascun Dirigente / Responsabile di Settore dei 5 enti gestiti. I file contengono, per ciascun Settore e Servizio, una ipotesi di attività svolte, partendo da quelle pubblicate nell'Area Amministrazione Trasparente del sito dei 5 enti gestiti. Al momento siamo in attesa di concludere la fase di raccolta dei report da parte dei Responsabili di Settore coinvolti.

Punto3) La fase di indagine presso i dipendenti, ai fini della loro manifestazione di interesse riguardo al telelavoro, verrà attivata dal mese di dicembre 2016 con conseguente raccolta e lavorazione dei dati pervenuti nei primi mesi del 2017.

Punto 4) Sulla base di quanto sopra esposto e in attesa, quindi, di acquisire la completezza dei dati dalle indagini ricognitive di cui ai punti 2) e 3) si ritiene di procrastinare l'elaborazione dell'analisi costi/benefici del progetto al 2017.

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE								
Responsabile	ENRICO PIVA								
Amministratore referente	LUISA TURCI								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 PROGETTO DI MANTENIMENTO CONTINUAZIONE	<p>Gestione delle assunzioni straordinarie conseguenti alla ricostruzione post- sisma</p> <p>Nel 2016 si prevede di mantenere quanto meno gli stessi livelli assunzionali attivati nel 2015, n. 104 rapporti lavorativi finanziati dal Commissario Straordinario R.E.R., per la gestione delle fasi di ricostruzione post sisma per gli Enti di Novi di Modena, Carpi e Soliera. La complessità della gestione giuridica del lavoro intermediato, lato committente si somma alla correlata attività di monitoraggio e rendicontazione al Commissario Speciale per la ricostruzione della Regione Emilia Romagna.</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’obiettivo⁵)</p>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>- attivazione delle procedure di reclutamento del personale al 90% delle richieste di assunzione proposte dai responsabili di struttura di massima dimensione (peso specifico assegnato = 100%)</p>								
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	X 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 / Criticità⁶	<p>Risorse economiche stanziare a livello centrale (dallo Stato) o a livello regionale dal Commissario Straordinario per la ricostruzione R.E.R..</p> <p>Decisioni a livello degli Enti dell' Unione interessati, a fronte degli stanziamenti erogati, di privilegiare nuove</p>								

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

assunzioni rispetto al pagamento degli straordinari per il personale a tempo determinato o interinale già in servizio.
--

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica nei 5 enti gestiti dei fabbisogni richiesti sia quantitativi che qualitativi (profili professionali).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione del rapporto lavorativo sotto gli aspetti giurici ed economici.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Giustificazione mensile dei cartellini di presenza/assenza di tutti i lavoratori somministrati e verifica con i referenti della Società per il passaggio degli emolumenti mensili da liquidare.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione delle relazioni e rendicontazione con la Società di somministrazione lavoro.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio e rendicontazione della dinamica di spesa alla R.E.R.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016

Indicatore di risultato: alla data di verifica attuale si ritiene di convalidare il dato quantitativo atteso.

Attività / Fasi:

Punto 1) Durante tutto il periodo considerato il Settore Risorse Umane ha monitorato le esigenze riferite dai Dirigenti/Responsabili di Settore interessati relativamente alle attività collegate al sisma. Le coperture hanno riguardato sia assenze per maternità, dimissioni o cessazioni di personale interinale o a tempo determinato sopravvenute durante l'anno, sia nuove o diverse esigenze derivanti dalla quantità e dalla qualità delle attività oggetto di lavorazione, in parziale mutazione con il passare del tempo, tenendo anche conto delle indicazioni fornite dal Commissario Straordinario per la Ricostruzione.

Punto 2) Alla data del 14 agosto 2016 sono venuti a cessare n. 6 rapporti di lavoro a tempo determinato in carico diretto all'Unione per emergenza sisma. Da tale data il personale presente nei Servizi dell'Unione interessati da attività post-sisma è esclusivamente quello autorizzato e attivato e dal Commissario Regionale Straordinario e avviato tramite la Società Manpower. Dall' 1.1.2016 al 31.10.2016 il personale avviato da Manpower all'Unione con attività prestata presso i 3 Comuni interessati (Carpi, Novi di Modena e Soliera) è stato pari a n. 92 lavoratori. Il personale somministrato, prima dell'invio alla sede di destinazione viene sempre convocato presso il Settore Risorse Umane, non solo per la consegna del badge di timbratura ma anche per informare i nuovi arrivati sulle modalità di funzionamento del rapporto di collaborazione (comunicazione assenze, cartellini presenza, comunicazione malattia, ecc.). Viene inoltre svolto un costante monitoraggio dei contratti di avvio per la verifica delle correttezza dei dati rispetto alle richieste formulate al Commissario Straordinario e a Manpower.

Punto 3) Prosegue anche nell'anno 2016 l'attività di verifica e giustificazione diretta dei cartellini di presenza degli interinali per un totale, al 31.10.2016 di n. 760 cartellini (per una media di n. 76 al mese). Costante rimane il rapporto diretto con la filiale di riferimento Manpower di Carpi per la chiusura mensile dei cartellini ed il corretto pagamento degli emolumenti ai lavoratori oltre che dei saldi orari mensili da verificare.

Punto 4) Costantemente il Settore Risorse Umane ha provveduto ad effettuare tutte le attività di monitoraggio e verifica delle fatture mensili emesse dalla ditta Manpower a fronte dell'avvio dei lavoratori somministrati, disponendo, nel caso, eventuali contestazioni. Proseguono inoltre costanti le rendicontazioni alla Società di somministrazione.

Punto 5) Costantemente il Settore Risorse Umane ha effettuato le rendicontazioni richieste dal Commissario Straordinario per la Ricostruzione al fine di monitorare le dinamiche di spesa alla luce anche delle disposizioni via via impartite dal Commissario stesso. Il tutto con la necessità di fungere da supporto ad Amministratori e Dirigenti/Responsabili di Settore interessati nelle richieste da proporre alla Regione in occasione delle periodiche verifiche del personale in avvio per emergenza sisma.

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile	ENRICO PIVA
Amministratore referente	LUISA TURCI
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 PROGETTO DI MANTENIMENTO CONTINUAZIONE	<p>Programmazione di mantenimento delle attività di pertinenza del Settore conseguenti a variazioni del personale in forza al Settore Risorse Umane.</p> <p>Nell'anno 2016 il Settore Risorse Umane sarà impegnato in una riorganizzazione delle risorse in forza al Settore dovuta al collocamento a riposo nell'anno di personale esperto e con competenze specifiche (n.3 unità), che va a sommarsi al collocamento a riposo di un funzionario nell'anno 2015. Ne consegue la necessità di riorganizzare le attività tenendo conto del personale in servizio e dei carichi di lavoro. Si rende necessario inoltre implementare un' adeguata attività formativa per i neo assunti.</p> <p>Obiettivo preminente del Settore risulta essere il mantenimento delle proprie attività istituzionali, peraltro soggette a scadenze fisse o ad attività costanti di consulenza agli apparati politici e gestionali che non possono essere disattese, pur dovendo far fronte a nuovi adempimenti o attività di supporto richiesti al Settore, quali, ad esempio: referendum, selezioni per il Servizio Civile, passaggio all'Unione Terre d'Argine dal 1' Aprile 2016 dei Servizi Bilancio-Ragioneria-Tributi dei 4 Comuni aderenti all'Unione, rinnovo dei CCDI di parte contabile e normativa per il periodo 2017-2020, qualora venga concordato un nuovo CCNL. A tal riguardo nel 2016 proseguiranno le attività di censimento e analisi degli istituti contrattuali dei 5 enti gestiti; tale attività sarà occasione per sviluppare un confronto tra le parti interessate che, attraverso un approfondimento delle modalità di fruizione dei vari istituti, standard qualitativi, indennità, persegua quell'obiettivo di omogeneizzazione tra gli enti che, pur rientrando nelle finalità primarie dell'Unione, ancora non ha trovato pieno compimento. Sarà poi onere del Settore predisporre tutti gli strumenti di natura tecnica, amministrativa e contabile che portino all'implementazione delle direttive conseguenti agli accordi stilati.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 10% (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)</p>
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>A) Riorganizzazione del Settore (peso specifico assegnato = 40 %)</p> <p>B) Adozione dei CCDI per l'anno 2016 (peso specifico assegnato = 20 %)</p> <p>C) Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nella misura del 95 % (peso specifico assegnato = 40 %)</p>

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

Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	
Vincoli / Criticità⁸					

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Riorganizzazione del Settore Risorse Umane		X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Adozione dei CCDI										X	X	X	X
3	Attività di gestione, per quanto di competenza, dei volontari del Servizio Civile Nazionale presso i Servizi Culturali del Comune di Carpi e attivazione delle selezioni di Servizio Civile Nazionale Ordinario e Straordinario presso i Servizi individuati.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attivazione delle procedure connesse al passaggio in Unione dei Servizi di Ragioneria-Finanze-Tributi dei 4 Comuni aderenti all'Unione.		X	X	X	X	X							
5	Monitoraggio e controllo sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Indicatori di risultato:

Punto A) La riorganizzazione del Settore Risorse Umane è stata effettuata già da inizio anno con la riassegnazione di incarichi e spostamenti di personale dell'Area Amministrativa.

Punto B) si ritiene di convalidare il dato atteso

Punto C) si ritiene di convalidare il dato atteso

Attività / Fasi:

Punto 1) La riorganizzazione del Settore Risorse Umane, seppure non completamente formalizzata, è stata effettuata con riassegnazione di incarichi, anche di posizione organizzativa, e spostamenti di personale all'interno degli uffici delle due aree afferenti al Settore, Contabile e Amministrativa. Già da inizio anno la riorganizzazione ha interessato l'area amministrativa del Settore a seguito della cessazione, nel primo semestre, di n. 2 dipendenti per collocamento a riposo, che si sono andate a sommare ad altra cessazione dall'1/7/2015 di Funzionario Coordinatore presso lo Sportello del Dipendente, e dell'inserimento in ruolo per mobilità e concorso di n. 2 nuove figure amministrative. Nel contempo è proseguita la riorganizzazione dell'area Contabile alla luce di pensionamento dall'1/10/2016 di Istruttore Direttivo referente per l'area Stipendi, con conseguente riassegnazione di incarichi.

Punto 2) L'attività collegata alle Relazioni Sindacali ha interessato nei primi mesi dell'anno diverse aree. Oltre all'attività messa in campo in relazione al passaggio in Unione dei Servizi Economici, di cui al punto 4) sono stati predisposti un Verbale di concertazione sindacale relativo agli aspetti della riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale (giugno 2016) e il Verbale di Intesa riguardo agli interventi e alle prospettive delle sedi dei Servizi Sociali di Carpi (Luglio 2016). Nella seconda metà dell'anno è iniziata, seppure con slittamenti, una fitta agenda di incontri al fine di redigere entro l'anno i CCDI dei 5 enti in carico.

Punto 3) In Aprile e Luglio 2016 sono stati gestiti due bandi di Servizio Civile Nazionale per il Comune di Carpi. Il primo, Bando Nazionale Straordinario 2016 con scadenza 20.4.2016, ha visto la presentazione di 41 domande di aspiranti volontari raccolte presso lo Sportello del Dipendente del Settore Risorse Umane. A seguito di successive selezioni per titoli ed esami, secondo i criteri definiti dal Dipartimento Nazionale del Servizio Civile, sono stati avviati dal 12.9.2016 n. 6 ragazzi presso il Settore Cultura del Comune di Carpi (n. 3 Biblioteca Loria, n. 2 Castello dei Ragazzi, n. 1 Mac'è). Il secondo Bando Nazionale 2016, con scadenza 8.7.2016, ha visto la presentazione presso lo Sportello del Dipendente del Settore Risorse Umane di n. 30 domande. A seguito di successive selezioni per titoli ed esami, secondo i criteri definiti dal Dipartimento Nazionale del Servizio Civile, sono stati avviati dal 10.10.2016 n. 6 ragazzi presso il Settore Cultura del Comune di Carpi (n. 2 Museo Civico, n. 2 Teatro, n. 2 Ufficio Cultura). Entrambe le selezioni hanno interessato sia personale del Settore Cultura, per la parte di stesura e divulgazione del progetto oggetto del bando e selezione dei ragazzi, sia personale del Settore Risorse Umane per la parte relativa alla raccolta e gestione domande con inserimento dei dati richiesti nel Portale informatico Helios del Dipartimento e trasmissione dei documenti richiesti al Dipartimento per l'avvio in tempo utile dei ragazzi selezionati. Mensilmente, nei tempi stabiliti, il Settore provvede, tramite il Portale Helios, a comunicare i dati richiesti dal Dipartimento per il pagamento degli emolumenti dovuti ai volontari.

Punto 4) L' 1.4.2016 è avvenuto il passaggio nell' Unione Terre d'Argine dei Servizi di Ragioneria, Finanze, Tributi, Economato riuniti in un unico Settore denominato "Servizi Finanziari". Tale processo, seppure in previsione da tempo, ha avuto un'accelerazione nei primi mesi dell'anno, determinando un' intensa attività di analisi e programmazione non solo a livello politico e direttivo degli enti interessati (Unione e Comuni aderenti alla stessa) ma un serrato confronto tra le Amministrazioni, i lavoratori interessati e le Organizzazioni Sindacali da cui è scaturito un Verbale Sindacale relativo al trasferimento all' Unione delle attività e funzioni correlate. L'attività di analisi ha comportato per la parte Contabile una notevole produzione di documentazione di natura previsionale a seguito dei molteplici input provenienti dai diversi livelli decisionali dei 5 enti interessati. A livello Amministrativo il Settore ha dovuto far fronte all' attività di concertazione e confronto conseguente al passaggio, con relativa necessità di analizzare gli istituti contrattuali in essere per figure appartenenti agli stessi Servizi ma in Comuni diversi formulando proposte di omogeneizzazione da porre in confronto al tavolo sindacale ed al personale in passaggio. A seguito dell'effettivo passaggio i diversi ambiti del Settore Risorse Umane hanno dovuto provvedere a predisporre atti, conferimenti di incarichi, rilevazione delle presenze e aggiornamento cartellini, procedure per la corretta liquidazione degli emolumenti al personale transitato.

Punto 5) Il monitoraggio e controllo sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi viene eseguito durante tutto l'anno attraverso appositi files excel predisposti nel settore e personalizzati per i diversi Servizi presenti nello stesso.

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile	ENRICO PIVA
Amministratore referente	LUISA TURCI
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 PROGETTO DI MANTENIMENTO PLURIENNALE	<p>Progetto di gestione integrata delle attività di Formazione delle Risorse Umane per gli Enti gestiti.</p> <p>Tenendo conto di quanto indicato nel PTPC e in presenza di vincoli normativi e di bilancio che riducono la possibilità di redigere piani poliennali di largo respiro, una programmazione essenziale dei fabbisogni formativi obbligatori è stata definita all'interno di singoli documenti di programmazione riferiti agli specifici ambiti di riferimento. Tenendo conto di ciò la programmazione viene circoscritta all'ambito annuale ma il Settore Risorse Umane mantiene il ruolo di: raccolta dell'attività formativa dei 5 enti gestiti per lo sviluppo di report di supporto a rendicontazioni e statistiche di varia natura, oltre che per raccogliere dati utili alla verifica della congruità delle attività formative; verifica preventiva e monitoraggio dei budget assegnati per singolo ente e per singola categoria, obbligatori al fine di evitare sforamenti; affiancamento ai segretari Generali dell'Unione e dei Comuni aderenti, nella loro veste di Responsabili Anticorruzione, nella organizzazione e gestione dei corsi obbligatori previsti dalla L.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione); valorizza delle schede di valutazione dei corsi effettuati all'interno dell'ente; provvede a gestire le attività amministrative di avvio di progetti formativi, anche complessi, come ad esempio il Progetto Formativo "Valore PA" promosso dall'INPS a titolo gratuito.</p> <p>Nel 2016 il Settore intende: proseguire le attività sopra esposte a supporto, in particolare, della formazione obbligatoria L.190/2012; verificare il grado di soddisfazione dei dipendenti partecipanti al Progetto Formativo INPS per valutare eventuali adesioni nel 2016 in caso di riproposizione del progetto; sviluppare un'attività di monitoraggio delle necessità formative dei lavoratori somministrati, avviati a fronte attività post sisma, per l'avvio a corsi gratuiti organizzati per gli stessi dalla ditta interinale Manpower.</p> <p>La formazione prevista per la sicurezza sui luoghi di lavoro è gestita presso il Settore in cui è inserito il Servizio per la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Sempre nel 2016 si prevede di concordare con ASP Terre d'argine la loro adesione al Piano di formazione. L'attività di formazione dell'Unione delle Terre d'argine prevede momenti formativi in ambito di contrattualistica pubblica, anticorruzione e organizzazione, coincidenti con quelle previste nel <i>Piano della Formazione</i> di ASP Terre d'Argine. L'amministrazione prevede che sia interesse comune delle due amministrazioni gestire attività di formazione in modo condiviso, al fine di valorizzare e rafforzare le specifiche competenze del personale amministrativo in un'ottica di economicità, efficacia e semplificazione;</p>

	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 10% (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’obiettivo⁹)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>A) iscrizione, entro il mese di marzo, di personale del Comune di Carpi e dell’Unione Terre d’Argine al progetto formativo INPS “Valore PA” (peso specifico assegnato = 20%)</p> <p>B) invio, nel mese di aprile, di modello di richiesta fabbisogni formativi personale interinale (peso specifico assegnato = 20%)</p> <p>C) report di fine anno sull’attività di formazione svolta in termini quantitativi e qualitativi (peso specifico assegnato = 45%)</p> <p>D) adozione della convenzione di collaborazione tra Unione delle Terre d’argine e ASP Unione terre d’argine (peso specifico assegnato = 15%)</p>			
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità¹⁰	<p>Vincoli finanziari a livello centrale (leggi statali) o degli Enti dell’ Unione (bilanci)rispetto ai limiti di stanziamento annuali per la formazione non obbligatoria. Definizione delle priorità di intervento (da parte della Direzione Centrale e dei Dirigenti/Responsabili interessati)</p>			

⁹ 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

¹⁰ 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	Gestione delle attività di iscrizione per progetti formativi esterni all'ente (es. Progetto INPS Valore PA)	Segretario Generale Comune di Carpi / Unione	X	X	X	X	X	X	X					
2	Rilevazione fabbisogni formativi per il personale interinale avviato a seguito dell'emergenza sisma.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Affiancamento nell'organizzazione di progetti formativi organizzati all'interno dell'ente	Segretari Generali Unione e Comuni aderenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Creazione e/o manutenzione di strumenti informatici attivabili per la rendicontazione e l'analisi delle attività formative dei dipendenti dei 5 enti gestiti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Predisposizione, adozione e attuazione della convenzione operativa tra Unione delle Terre d'argine e ASP Unione terre d'argine in materia di formazione						X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016

Indicatori di risultato:

Punto A) La scadenza indicata è stata raggiunta in quanto in data 9.2.2016 e in data 10.2.2016 sono state approvate dalle rispettive Giunte di Carpi e Unione le Convenzioni con INPS ed Enti Formatori selezionati riguardo al Progetto formativo Valore PA 2015 con conseguente relativa autorizzazione dei lavoratori prescelti dall'Ente e dall'INPS a partecipare ai soli corsi per cui il Comune di Carpi e l'Unione hanno deciso di aderire.

Punto B) La scadenza indicata è stata raggiunta in quanto il modello di richiesta fabbisogno formativo è stato inviato in data 30.4.2016

Punto C) Allo stato di verifica attuale si ritiene di convalidare l'indicatore di risultato proposto.

Punto D) Si ritiene di convalidare il dato atteso entro fine anno 2016.

Attività / Fasi:

Punto 1) Sulla base delle indicazioni fornite dai Segretari Generali dell'Unione e dei 4 Comuni aderenti, il Settore Risorse Umane ha gestito le edizioni 2015 e 2016 del Progetto Formativo INPS "Valore PA" che, pur attraverso un complesso e dilatato iter procedurale, permette la partecipazione a corsi di 40-60 ore a titolo gratuito di dipendenti di enti pubblici al fine di aggiornare gli stessi rispetto all'ambito lavorativo presso cui operano o dovranno operare. Per l'edizione 2015, dopo le attività propedeutiche di richiesta attivate nel 2015, le adesioni vere e proprie si sono concretizzate nei primi mesi del 2016 con: l'approvazione di 2 atti deliberativi, approvati in data 9.2.2016 e in data 10.2.2016 dalle rispettive Giunte di Carpi e Unione, di Convenzione con INPS ed Enti Formatori selezionati con conseguente relativa autorizzazione dei lavoratori prescelti da questi due Enti e dall'INPS a partecipare ai soli corsi per cui il Comune di Carpi e l'Unione hanno deciso di aderire. Sulla scorta di quanto approvato, a fronte di 24 nominativi inizialmente richiesti ne sono stati conseguentemente avviati 14. I dipendenti hanno poi frequentato i corsi nel primo semestre dell'anno 2016. A tutti loro è stato richiesto di redigere per ciascuna giornata di corso una scheda di valutazione del docente per verificare l'effettiva utilità e qualità del corso. Le schede ed il materiale didattico eventualmente fornito, sono state inviate al settore Risorse Umane per essere visionato o consegnato al personale interessato.

Per l'edizione 2016 del Progetto formativo si è previsto di far aderire l'Unione Terre d'Argine come ente richiedente ma inserendo dipendenti di tutti i 5 enti gestiti. In data 19.5.2016 è stata inviata all'INPS la scheda di adesione al Progetto con la richiesta di avvio di n. 31 dipendenti divisi in 9 aree tematiche di cui poi solo 6 attivate in Emilia Romagna dall'INPS. A seguito di indagine svolta dal Settore con i Dirigenti/Responsabili, in data 5.10.2016 sono stati inseriti nel Portale INPS, dal dipendente abilitato presso il Settore Personale, i nominativi di 25 dipendenti che potranno effettuare la scelta dei corsi.

Punto 2) Per i lavoratori interinali avviati presso l'Unione per attività collegate al sisma, Manpower attiva corsi gratuiti sulla base delle richieste formulate dagli enti interessati. In data 30.4.2016 il Settore Risorse Umane ha inviato a Dirigenti / Responsabili di Settore che hanno in carico tale personale, un modello per la richiesta di formazione da poter utilizzare a necessità. A tale richiesta hanno risposto 2 Responsabili con la richiesta di attivazione di 2 diversi tipi di corso. Per il corso su Appalti e MEPA Manpower attiverà un corso di 3 giornate, a fine Novembre, presso il Comune di Carpi a cui hanno aderito n. 30 lavoratori dislocati su tutte le sedi dell'Unione. Per l'altro corso richiesto sulla normativa urbanistica e sulla disciplina edilizia, Manpower attende dai Responsabili richiedenti una maggiore specificità degli argomenti per poter disporre il corso entro il 2016, compatibilmente con le attività in corso su tutte le aree del cratere e la disponibilità di docenti adeguati. Nel corso di tutto il periodo di riferimento Manpower ha inoltrato al Settore Risorse Umane le possibilità di iscrizione a corsi attivati da altri Enti per i posti residui. Ogni volta l'informazione è stata rivolta ai nostri Dirigenti/Responsabili per l'avvio di lavoratori interessati.

Punto 3) Durante il periodo in verifica, il Settore Risorse Umane si è affiancato alle figure dei Segretari Generali dei 5 enti per l'organizzazione e la gestione di corsi afferenti all'Area dell'Anticorruzione come indicato dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione degli enti stessi. Sono stati così gestiti n. 5 corsi di cui n. 2 riguardanti il nuovo codice dei contratti e il nuovo regolamento per lavori, forniture e servizi, n. 1 corso riguardante l'aggiornamento sul Mercato Elettronico della PA (MEPA), n. 1 corso sul Rating di legalità e n. 1 corso per salvaguardare e accrescere la consapevolezza del valore della reputazione organizzativa dell'ente. Nell'insieme hanno partecipato ai corsi n. 402 dipendenti. Per ogni corso è stato rilevato il grado di soddisfazione dei partecipanti tramite somministrazione ai corsisti di apposito questionario, i cui risultati sono stati elaborati all'interno del Settore Risorse Umane.

Punto 4) Il monitoraggio dell'attività formativa dei 5 enti gestiti è resa possibile grazie a files excel multiuso che vengono costantemente aggiornati con la documentazione in arrivo presso il Settore (es. trasferite, convocazioni, richieste di partecipazione corsi, attestati di frequenza pervenuti, ecc..). Nei primi mesi del 2016 l' Ufficio ha provveduto ad aggiornare in modo definitivo i dati di formazione 2015 tramite richiesta di integrazione dei files stessi ai singoli Dirigenti / Responsabili di Settore, in modo da inserire anche i dati di formazione gestiti direttamente da Enti e Settori e non comunicati preventivamente al Settore Risorse Umane. Nel contempo, per il 2016, il sistema di files è stato revisionato con l'inserimento di specifiche segnalazioni riguardanti i corsi afferenti a specifici progetti finanziati al di fuori dell'ente e che, quindi, non ricadono nella spesa degli enti gestiti e richiedono specifica rendicontazione.

Punto 5) In un'ottica di collaborazione e di interesse comune l'ASP Terre d'Argine ha deciso di aderire al Piano Formativo dell' Unione Terre d'Argine in materia di Anticorruzione e Trasparenza (nuovo codice contratti, legalità e antitrust, semplificazione degli atti e affidamento di servizi e forniture – MEPA). Il settore Risorse Umane ha predisposto una bozza di Convenzione che è stata inviata ai referenti dei 2 Enti interessati per l'approvazione con appositi atti deliberativi. Si conferma che entro l'anno verrà predisposta la redazione del documento unico da porre alla firma dei rappresentanti legale degli enti stessi.

Area/Settore /Servizio	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE												
Responsabile	ENRICO PIVA												
Amministratore referente	LUISA TURCI												
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE CONTINUAZIONE	<p>Previsione e controllo della spesa di personale per i 5 enti – Applicazione nuovi principi contabili D.Lgs 118/2011 e D.Lgs 126/2014 – Progetto Pluriennale</p> <p>Già dal 2015 il Settore è stato chiamato a procedere al suo interno all’adeguamento delle procedure, software e programmi di supporto, al fine di consentire la gestione contabile in applicazione dei nuovi principi del “Bilancio armonizzato” definiti dal D.Lgs 118/2011 e D.Lgs 126/2014. A seguito della nuova struttura del bilancio è stata adottata una nuova classificazione delle spese di personale, come definito in sede di stesura del bilancio di ciascuno dei 5 Enti gestiti, con conseguente riparametrizzazione di ogni elemento retributivo-contabile nello specifico ambiente “Payroll” della SUITE PERSEO “gestione del personale”.</p> <p>Al fine di garantire, quale obiettivo comune per tutti i 5 enti gestiti, la gestione contabile della spesa di personale in stretta connessione con le correlate esigenze di contabilizzazione finanziaria del bilancio adottato da ogni singolo ente. In particolare la correlazione deve essere assicurata in sede di elaborazione del bilancio di previsione, di monitoraggio e verifica infrannuale, di rendicontazione e certificazione.</p> <p>Per conseguire questi obiettivi si dovrà adeguare e ottimizzare le procedure e le metodologie in uso.</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’obiettivo¹¹)</p>												
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>- Giornate medie dedicate alla creazione di report di consultazione e raffronto dei dati contabili per i singoli Enti (valore atteso: 5 giornate medie mensili per il complesso degli Enti gestiti) (peso specifico assegnato = 100%)</p>												
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	<table border="0"> <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> <tr> <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												
-----	-----												

¹¹ 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

--	--	--	--	--

Vincoli / Criticità¹²	
---	--

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica del processo di interazione col programma di contabilità di ciascuno dei 5 enti gestiti finalizzato alla predisposizione dei dati di previsione, rendicontazione, certificazione		X	X	X		X	X	X		X	X	X	X
2	Verifica delle aree di miglioramento e azioni conseguenti.		X	X	X	X		X	X			X	X	X
3	Implementazione degli ulteriori processi individuati.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica e controllo elaborazioni e risultati ottenuti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

Indicatore di risultato: alla data di verifica attuale si ritiene di convalidare il dato atteso .

Sono stati ridefiniti report ed elaborazioni per i restanti due enti che sono transitati dalla procedura della gestione del bilancio in uso negli anni precedenti al gestionale Cityware già utilizzato dagli altri tre enti.
E' stata affrontato il passaggio dal 1-4-2016 nell' Unione Terre d'Argine dei Servizi di Ragioneria, Finanze, Tributi, Economato riuniti in un unico Settore

¹²

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

denominato “Servizi Finanziari” con conseguente rielaborazione dei dati previsionali e gestionali , garantendone tempi e risultati, nonostante il pensionamento dall’1/10/2016 di Istruttore Direttivo referente per l’area Stipendi, con conseguente ricarico delle attività e e riassegnazione di incarichi.

Attività / Fasi:

Punto 1) In collaborazione con il personale degli uffici Ragioneria sono state affrontate le soluzioni applicative in merito agli indirizzi e alle nuove disposizioni Ministeriali relative alla metodologia di classificazione delle voci di bilancio e al nuovo piano dei conti.

Si è proceduto alla verifica delle modifiche operate col processo di integrazione col programma di contabilità gestito in modo personalizzato dai 5 enti, prestando massima attenzione ai due enti transitati sul nuovo gestionale finanziario Cityware.

Punto 2) L’ 1.4.2016 è avvenuto il passaggio nell’ Unione Terre d’Argine dei Servizi di Ragioneria, Finanze, Tributi, Economato riuniti in un unico Settore denominato “Servizi Finanziari”. Tale processo, seppure in previsione da tempo, ha avuto un’accelerazione nei primi mesi dell’anno, determinando un’intensa attività di analisi e programazione

Sono state predisposte elaborazioni finalizzate alle variazioni contabili-finanziarie da apportare ai 5 singoli bilanci di previsione comportando una notevole produzione di documentazione e file di supporto per ognuno dei 5 enti interessati

Punto 3)e 4) Sia per effetto dei nuovi assetti col passaggio dei servizi finanziari che delle disposizioni normative e Ministeriali relative alla certificazione e rendicontazione, sono stati oggetto di implementazione, verifica e controllo tutte le elaborazioni in merito alla produzione di report finalizzati al monitoraggio della spesa e relative certificazioni.

Sono stati prodotti circa n. 61 elaborati e 31 files di supporto nel rispetto dei tempi previsti.

Continua la verifica e implementazione della nuova classificazione sia in relazione a ulteriori modifiche introdotte da circolari o disposizioni aventi riflesso in ambito contabile, sia da esigenze di volta in volta comunicate da ogni ente, che impattano sui report parametrici finalizzati all’allineamento dei dati col bilancio di ogni ente, sempre nell’ottica di razionalizzazione e di omogeneizzazione della classificazione della spesa di personale e relativa gestione.

Responsabile	ENRICO PIVA		
Amministratore referente	LUISA TURCI		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE CONTINUAZIONE	Costituzione unico database gestionale per rapporti a termine del Comune di Carpi – Unione Terre d' Argine – 3' Fase Integrazione da archivi cartacei – Progetto Pluriennale Prosegue il recupero dei dati ante 2000 relativi ai rapporti lavorativi a tempo determinato del Comune di Carpi da archivio cartaceo ad unico archivio informatico di gestione dei rapporti lavorativi del personale cessato. Scopo del progetto è quello di costituire un unico database gestionale, contenente le informazioni per persona di ogni singolo rapporto di lavoro intercorso con il Comune di Carpi nel lasso temporale in esame, con spoglio di circa 2700 fascicoli cartacei. Con tale modalità si intende adeguare la conservazione delle informazioni ai principi della normativa sulla Privacy (D.Lgs. n. 196/2003) e di ottimizzare gli spazi archivistici per ulteriori necessità dell'amministrazione.		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 10% (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 ¹³)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Al 31.12.2016 inserimento, nel file excel predisposto, dei dati giuridico-economico di circa 210 fascicoli del personale a tempo determinato assunto presso il Comune di Carpi ante anno 2000. (peso specifico assegnato = 100%)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____
			Previsione entrata € Parte corrente _____

¹³ 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

			Parte investimenti _____	Parte investimenti _____										
Vincoli / Criticità¹⁴														
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica della completezza dei dati inseriti per successiva implementazione		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	Analisi delle informazioni utili contenute nei singoli fascicoli cartacei.		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
3	Popolamento del data-base informatico all'uopo predisposto		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
4	Verifica e consultazione dati.		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
5	Analisi dello stato conservativo dei documenti presenti nel fascicolo personale e catalogazione degli stessi mirata a successiva conservazione in formato immagini		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

- Indicatore di risultato: E' stato ottenuto un risultato maggiore del previsto, essendo stati in grado di inserire nel database appositamente predisposto n. 2.147 record relativi a 783 fascicoli personali a fronte dei 210 fascicoli previsti , .

- Attività/Fasi:

Continua l'attività di verifica, analisi e reperimento dati dai fascicoli cartacei finalizzati all'implementazione dell'archivio informatico all'uopo predisposto, con inserimento dati relativi ad ulteriori fascicoli. Complessivamente sono stati inseriti 4.785 record a fronte di n. 1731 fascicoli individuali con scarto di 670 fascicoli di personale deceduto o ultra ottantenne.

¹⁴

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

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	LUISA TURCI						
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	<p>Introduzione di una nuova piattaforma informatica per la gestione integrata dei rapporti giuridico - economici del personale dipendente o assimilato dei 5 enti gestiti.</p> <p>– Progetto Pluriennale</p> <p>La piattaforma informatica attualmente in uso è stata introdotta nell' anno 2000 e nonostante la costante manutenzione offerta dalla ditta manifesta elementi di non efficienza secondo gli ultimi standard lavorativi introdotti dalle innovazioni tecnologiche.</p> <p>La ditta fornitrice della piattaforma dovrà proporre un nuovo ambiente quale evoluzione tecnologica e di sviluppo di quello in uso, e basato su servizi orientati al web.</p> <p>A tal fine nel corso dell'anno verranno predisposte tutte le attività propedeutiche all'introduzione della nuova piattaforma che avverrà a decorrere dal 2017.</p>						
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 10% (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'obiettivo¹⁵)</p>						
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>-Analisi e piano di sviluppo della nuova soluzione tecnica - fasi descritte nel successivo crono programma al 31/12/2016 (peso specifico assegnato = 100%)</p>						
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td>Parte corrente</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente	Parte corrente
Previsione spesa €	Previsione entrata €						
Parte corrente	Parte corrente						

¹⁵ 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

			----- Parte investimenti 35.000 per anno 2016	----- Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità ¹⁶				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Analisi del contesto tecnologico in essere	S.I.A. Unione Terre d'Argine				X	X								
2	Mappatura delle soluzioni in essere e ricognizione dei requisiti	S.I.A. Unione Terre d'Argine							X			X	X		
3	Analisi e verifica delle banche dati di ognuno dei 5 enti											X	X	X	
4	Definizione progetto migrazione	S.I.A. Unione Terre d'Argine												X	X
5	Attività in ambiente test	S.I.A. Unione Terre d'Argine													2017
6	Definizione cronoprogramma di introduzione in ambiente di erogazione dei servizi	S.I.A. Unione Terre d'Argine													2017

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

Indicatore di risultato: al 31/10/2016 si ritiene di convalidare in parte l'indicatore proposto secondo le successive specifiche relative alle diverse fasi del programma.

Attività / Fasi:

¹⁶ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Punto 1) L'analisi del contesto tecnologico in essere è stata svolta insieme al personale del SIA coinvolto nell'ambito del progetto in modo da verificare le complessità insite nel processo informatico e nei servizi del Settore Risorse Umane su cui il progetto andrà ad impattare.

Punto 2) L'analisi di cui al punto sopra è stata poi condivisa, sia tramite incontro diretto che in remoto, con la software house fornitrice dei programmi attualmente in uso presso gli ambiti giuridico e contabile del Settore Risorse Umane, al fine di evidenziare fattibilità e criticità delle diverse funzioni sinora impiegate. Da tale monitoraggio e confronto sono andate a definirsi le modalità operative di migrazione e di progressiva implementazione, da concordarsi sia in linea di massima che nel dettaglio con la ditta stessa sia per la tempistica che per gli ambiti di competenza, al fine di favorire un miglioramento delle attività di gestione in essere presso il Settore Risorse Umane.

Punto 3) Riguardo a questo punto, le banche dati necessarie per l'implementazione del progetto sono state individuate, classificate e definite nei loro singoli contesti. Si ritiene di posporre al 2017 un'analisi più approfondita delle stesse al fine di valutare con la ditta che verrà formalmente incaricata, la validità delle stesse o si renda necessario un perfezionamento in itinere.

Punto 4) La definizione del progetto di migrazione è stato elaborato con la ditta attualmente fornitrice del software in uso al Settore.

Punti 5) e 6): già programmati per il 2017. Tenuto conto dei tempi necessari per la formalizzazione dell'acquisizione dei programmi necessari alla implementazione del progetto si ritiene che l'attività vera e propria potrà interessare nel 2017 la parte giuridica del Programma (escluso il programma di presenze/assenze Kronos) e nel 2018 la parte economico-previdenziale.

- **Settore Sistema Informativo Associato**

Oggetto: Richiesta di modifiche al Piano degli Obiettivi 2016 – Sistema Informativo Associato

Con la presente si trasmettono in allegato le schede contenenti i Progetti/Obiettivo previsti per il SIA (Sistema Informativo Associato) per l'anno 2016 con aggiornamento delle varie attività/fasi e dei valori conseguiti rispetto agli indicatori di risultato individuati.

Nel corso del 2016 si è andato a sviluppare un percorso di progressiva collaborazione con il Settore Amministrazione delle Risorse Umane, sia per la complessità degli adeguamenti normativi in corso, sia per dare l'opportunità di realizzare progetti molto sentiti dall'amministrazione a corredo della riorganizzazione del Servizio.

Inoltre il SIA ha collaborato nel corso dell'anno al progetto "Studio di fattibilità per la creazione di un osservatorio intercomunale in materia di legalità e contrasto alla criminalità organizzata", perseguendo l'obiettivo dell'Unione delle Terre d'Argine di creare uno strumento cognitivo per la pianificazione e realizzazione di un osservatorio intercomunale che miri alla promozione della legalità e al contrasto della criminalità organizzata sul proprio territorio attraverso un costante sviluppo delle politiche di prevenzione, al Tavolo di lavoro per la dematerializzazione dei contratti e alla organizzazione di una prima tranche di formazione denominata "Alfabetizzazione informatica" per tutti i dipendenti dei Comuni che costituiscono l'Unione e per l'Unione stessa.

Al fine di rendere evidente lo sforzo profuso dal personale del SIA nel conciliare le ordinarie esigenze amministrative e dei servizi con quelle relative al conseguimento degli obiettivi assegnati con il PDO 2016, si ritiene utile implementare le schede con le informazioni collaterali distinte per progetti:

- ✓ **"DALLO STUDIO DI FATTIBILITA' ALLA COSTITUZIONE DEL TAVOLO PERMANENTE PER LA LEGALITA' ED IL CONTRASTO ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA"**

Finalità del presente progetto è quella di pianificare, da un punto di vista organizzativo, logistico, metodologico ed economico finanziario, una serie di attività da realizzare sul territorio dei comuni dell'Unione Terre d'Argine, anche attraverso la costituzione di un tavolo permanente, per la promozione della legalità ed il contrasto ai fenomeni legati alla criminalità organizzata.

Il personale del SIA è stato coinvolto dalle fasi propedeutiche alla predisposizione del studio di fattibilità, in particolare nella:

- individuazione e analisi dei dati in possesso alle pubbliche amministrazioni da analizzare al fine di effettuare una rilevazione del fenomeno (controllo cantieri, licenze esercizi pubblici, appalti, compravendita immobili, criminalità economica, truffe, criminalità ambientale luoghi del gioco, scommesse etc.);
- individuazione e analisi dei dati regionali e nazionali sul tema.

S.I.A. - Sistema Informativo Associato

✓ **"TAVOLO DI LAVORO PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI CONTRATTI DEGLI ENTI DELL'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE"**

Finalità del presente progetto è quella di re-ingegnerizzare il procedimento relativo ai contratti pubblici di ogni forma e natura, riorganizzando da un punto di vista metodologico la loro produzione, repertorizzazione, gestione e successiva conservazione e adottando scelte condivise tra tutti i Comuni che compongono l'Unione Terre d'Argine e l'Unione stessa.

✓ **"ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA"**

Nel corso dell'anno si è dato avvio ad un progetto che prevede di attivare un percorso formativo di "Alfabetizzazione informatica" per i dipendenti dell'Unione delle Terre d'Argine e dei comuni aderenti così come previsto dall'art. 13 del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale "le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di cui all'articolo 7-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nell'ambito delle risorse finanziarie previste dai piani medesimi, attuano anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4)".

Rispetto al **Piano degli Obiettivi** presentato con Delibera di G.U. n. 86 del 06/07/2016 si segnalano, inoltre, le seguenti variazioni delle quali si dà atto in corso d'opera, in quanto solo durante la presa in esame delle fasi di ogni singolo progetto ci si è resi conto delle migliorie che sarebbe stato utile introdurre:

Obiettivo/Progetto n. 1

"PROGETTO DI INTRODUZIONE DELL'ISTITUTO DEL TELELAVORO ALL'INTERNO DEGLI ENTI GESTITI"

Il Settore Risorse Umane è impegnato a condurre, in collaborazione con il S.I.A. 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.

Si chiede di poter aggiornare la fase n. 2 del Cronoprogramma in quanto "L'individuazione delle attività telelaborabili" non è in carico al S.I.A. bensì al Settore Amministrazione delle Risorse Umane.

Obiettivo/Progetto n. 2

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

La recente approvazione di aggiornamenti al Codice dell'Amministrazione digitale (CAD 3.0) prevista dalla L. 124/2015 (Riforma Madia) riformano profondamente gli ultimi passaggi relativi alla piena applicazione dell'attuazione della PA digitale; per questo motivo, l'Unione delle Terre d'Argine ha deciso di seguire un percorso metodologico suddiviso in diverse fasi attraverso la costituzione di un Gruppo di Lavoro proprio con lo scopo di dare una significativa svolta in tema di reingegnerizzazione dei processi di produzione (documentale e non) dell'ente.

Si chiede di poter aggiornare l'attività/fase n. 2 del Cronoprogramma in quanto la piattaforma che era stata individuata e prelezionata ad inizio 2016 si è rivelata non troppo flessibile alle esigenze della nostra Amministrazione, in quanto utilizzata da Amministrazioni Sanitarie con gerarchie e tipologie di procedimenti non del tutto applicabili ad una PA.

Si è quindi ritenuto utile fare una comparazione più ampia sulle possibili soluzioni software a riuso dal sito dell'AgID ed è in corso la presa in esame attraverso demo specifiche organizzate presso le sedi degli Enti che hanno ceduto a riuso gli applicativi.

Le modifiche da apportare al presente obiettivo sono relative alle date previste nell'attività/fase n.2 "Definizione, gestione e implementazione della piattaforma tecnologica che ospiterà i procedimenti dematerializzati" che saranno procrastinate al 2017.

Nel contempo sono state avviate le attività di predisposizione della bozza del Manuale di gestione documentale che permetterà di costruire un sistema integrato per la gestione documentale definendo e ripensando il modello organizzativo a prescindere dalla piattaforma software in uso.

Obiettivo/Progetto n. 3

"PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO"

Il presente obiettivo prevedeva la riprogettazione del Sistema Informativo Associato attraverso la ridefinizione degli ambiti di attività degli uffici afferenti allo stesso, doveva concludersi entro fine luglio 2016 con l'approvazione di uno specifico documento a cura del dirigente di settore; in virtù dell'aggiornamento di altri obiettivi e del ripensamento rispetto alla strategia e al coordinamento delle attività, che si sono rivelati molto complessi, si ritiene necessario aggiornare il cronoprogramma.

Le modifiche da apportare a questo obiettivo sono relative alla scadenza prevista per luglio 2016 dell'attività/fase 1 "Redazione di atti/documenti conseguenti alla riprogettazione del Settore" che sarà procrastinata al 2017.

Obiettivo/Progetto n. 4

"RISTRUTTURAZIONE SERVER FARM"

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 terre d'Argine, in siti alternativi a quelli primari/di produzione, a fronte di eventi che provochino, o possano provocare indisponibilità prolungate.

Il progetto prevedeva inizialmente, per l'anno 2016, la realizzazione del sito di Disaster Recovery e la predisposizione dei documenti relativi alla Gara per la realizzazione dell'infrastruttura di Business Continuity. Al fine di perseguire una ottimizzazione nella gestione dell'infrastruttura e una riduzione dei costi, nel corso del 2016 si è deciso di avviare una serie di verifiche tecniche finalizzate al trasferimento dell'infrastruttura software e dei dati presso Datacenter Lepida in Ravenna.

Pertanto, le modifiche da apportare al presente obiettivo sono evidenziate nell'allegato 1).

Obiettivo/Progetto n. 5

“UNIFICAZIONE DELL'AUTENTICAZIONE ALLE POSTAZIONI INFORMATICHE (NUOVO DOMINIO SAMBA4)”

Relativamente a questo obiettivo che prevedeva la conclusione del processo di migrazione delle postazioni del Comune di Campogalliano da Active Directory a Samba4 entro dicembre 2016, proprio in virtù della collaborazione del personale tecnico del SIA in altri progetti dell'Amministrazione, non prevedibili ad inizio anno, si ritiene necessario aggiornare il cronoprogramma.

Le modifiche da apportare a questo obiettivo sono relative alla scadenza prevista per dicembre 2016 della fase 1 Migrazione delle postazioni del Comune di Campogalliano da Active Directory a Samba4 che sarà procrastinata al 2017.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.
Distinti saluti

Carpi, 06/12/2016

Il Dirigente del Sistema Informativo Associato
(Dott. Enrico Piva)

ALLEGATO 1

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO												
Responsabile	ENRICO PIVA												
Soggetti esterni	Amministrazione delle risorse umane												
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA												
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 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 2016 il progetto riguarderà la fase propedeutica di analisi organizzativa che tenga conto della definizione delle attività “telelavorabili”, dell'interesse dei lavoratori dell'Unione e dei Comuni aderenti all'attività di telelavoro e della compatibilità dei costi e dei vincoli normativi vigenti.</p>												
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso % (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) Redazione di un piano triennale per l'utilizzo del telelavoro entro Marzo 2016 (peso specifico assegnato = 60 %)</p> <p>B) Attività di indagine sui processi telelavorabili e di interesse dei dipendenti (peso specifico assegnato = 40 %)</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>_____</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <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 / Criticità²	Disponibilità delle figure informatiche interessate all'analisi e alle fasi del progetto da realizzare nell'anno di riferimento.												

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	Redazione di un piano triennale per l'utilizzo del telelavoro – triennio 2016-2019.		X	X	X										
2	Individuazione delle attività telelavorabili.	Amministrazione delle Risorse Umane							X	X	X	X	X	X	
3	Indagine presso il personale, tramite somministrazione di apposito questionario, per indagare l'interesse o l'esistenza di esigenze di lavoro a distanza.	Amministrazione delle Risorse Umane													
4	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.													X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Il SIA dell'Unione Terre d'Argine è impegnato a condurre, in collaborazione con il Settore Amministrazione delle Risorse Umane, 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.

Alla data della verifica dello stato di avanzamento, il SIA è in linea con le attività richieste: il "PIANO TRIENNALE PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO - TRIENNIO 2016-2019" è stato adottato con Delibera di Giunta Unione n. 35 del 23/03/2016.

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO
Responsabile	ENRICO PIVA
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	<p>Revisione delle modalità di gestione documentale (analogica e digitale) per gli Enti gestiti.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il processo di revisione della gestione documentale è quindi molto complesso e consta di sinergie e competenze plurispecialistiche.</p> <p>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.</p> <p>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, si avvierà nel primo semestre 2016 la prima fase di progetto che si concentrerà sull'analisi del contesto normativo e organizzativo dell'Ente, sulla definizione dei bisogni, con particolare attenzione alla valutazione dell'impatto e alla gestione del cambiamento.</p> <p>Conclusa l'analisi dell'AS IS e formulate le prime ipotesi del divenire, avrà inizio anche un'analisi di mercato alla ricerca di una soluzione soddisfacente per una nuova e completa gestione documentale.</p> <p>Nella seconda fase, l'ipotesi di sviluppo (TO BE) assumerà progressivamente forma anche attraverso il 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).</p> <p>Come previsto dalla normativa (art. 5 del DPCM 31 ottobre 2000) il lavoro svolto dal Gruppo si tradurrà nella stesura 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.</p>

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso _____% (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) Analisi del contesto ambientale e formulazione ipotesi di lavoro		30%	
	B) Analisi e descrizione di alcuni flussi documentali		30%	
	C) Redazione Manuale di Gestione		40%	
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁴	- Definizione delle priorità di intervento (da parte della Direzione Centrale e dei Dirigenti/Responsabili interessati)			

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.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Gruppo di Progetto: analisi AS IS ipotesi di sviluppo prima stesura Manuale	Responsabili Ufficio Protocollo dei vari Enti, Archivista, Consulente tecnologico, Consulente per la gestione documentale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Definizione, gestione e implementazione della piattaforma tecnologica che ospiterà i procedimenti dematerializzati					X	X	X	X	X	X	X			
3	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									X	X	X	X	X	X
4	Approvazione del Manuale di gestione dell'Unione Terre d'Argine e avvio del sistema di gestione dei procedimenti													X	2017

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Ad oggi il Gruppo di Progetto, composto dai Responsabili dell'Ufficio Protocollo dei vari Enti che aderiscono all'Unione, da un'archivista e da un esperto di gestione documentale si è concentrato sull'analisi del contesto organizzativo dell'Ente, sulla definizione dei fabbisogni, con particolare attenzione alla valutazione dell'impatto e alla gestione del cambiamento e ha portato avanti la stesura della Bozza di Manuale di Gestione la cui approvazione è prevista per il 2017, come previsto dal cronoprogramma.

Nel contempo il SIA si è occupato dello studio della normativa, alla luce della recente approvazione del nuovo testo del CAD (Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 recante Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e della componente infrastrutturale del progetto per la scelta di una soluzione software che risponda ai vincoli normativi e ai fabbisogni dell'Ente.

La piattaforma che era stata individuata e prelievata ad inizio 2016 si è rivelata non troppo flessibile alle esigenze della nostra Amministrazione, ad oggi il SIA si sta occupando di fare una comparazione più ampia sulle possibili soluzioni software a riuso dal sito dell'AgID, ed è in corso la presa in esame attraverso demo specifiche organizzate presso le sedi degli Enti che hanno ceduto a riuso gli applicativi.

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO												
Responsabile	ENRICO PIVA												
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA												
OBIETTIVO/PROGETTO N.3 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO	<p>Progetto di riorganizzazione del Settore Sistema Informativo Associato.</p> <p>Nel 2016 inizierà la riprogettazione del Sistema Informativo Associato, traendo spunto dal collocamento a riposo di alcune unità e da quanto previsto dalla normativa di riferimento all'evoluzione digitale della PA, sempre più pressante e complessa. La ridefinizione degli ambiti di attività degli uffici afferenti al SIA verrà individuata tramite specifico documento a cura del dirigente di settore. Per quanto esposto, sarà propedeutico ripensare alla strategia e al coordinamento delle attività in modo da agire sia sull'evasione delle richieste che arrivano dagli altri servizi/settori, sia sulla pianificazione delle attività interne al SIA, finalizzato ad una migliore e più razionale utilizzazione del personale, così da focalizzare l'attività del settore sulla progettazione, supporto consulenza per l'introduzione di nuovi sistemi operativi ed applicativi.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso % (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'obiettivo⁵)</p>												
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>A) Redazione di documento di riorganizzazione delle attività del SIA entro luglio 2016 (peso specifico assegnato = %)</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>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> <tr> <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 / Criticità⁶	.												

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	Redazione di atti/documenti conseguenti alla riprogettazione del Settore.			X	X	X	X	X	X	X						

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Entro il mese di marzo un gruppo di lavoro interno al SIA e composto da un esponente di ogni Area (Sistemi, Applicativi, Amministrazione) ha stilato un documento preliminare per riprogettare e riorganizzare la suddivisione delle competenze e delle mansioni interne al settore predisponendo un ridisegno di: risorse umane e materiali, procedure, trasmissione delle informazioni, competenze specifiche, innovazione delle infrastrutture necessarie allo svolgimento delle attività dell'Unione delle Terre d'Argine e degli Enti che la costituiscono.

Il presente progetto nasce dalla necessità di potenziare il servizio SIA allo scopo di disporre di un efficace strumento operativo per fornire servizi innovativi agli Enti e ai cittadini anche in virtù dei recenti adempimenti normativi e dell'orientamento dell'Amministrazione ad investire su temi legati all'innovazione tecnologica (accesso alle reti, all'informazione e alla conoscenza, ai servizi online e agli opendata).

In virtù dell'aggiornamento di altri obiettivi e del ripensamento rispetto alla strategia e al coordinamento delle attività, che si sono rivelati molto complessi, si ritiene necessario procrastinare al 2017.

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO			
Responsabile	ENRICO PIVA			
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA			
OBIETTIVO/PROGETTO N.4 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	RISTRUTTURAZIONE SERVER FARM 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 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 2016 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.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale%			
Indicatore di risultato				
	Esecuzione delle verifiche sulla velocità di trasferimento dei dati al Data Center di Ravenna (primo scenario di test) (peso specifico assegnato = %)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti € 650.000	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti

Vincoli / Criticità ⁷		Esito positivo dei test														
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												dic	
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov			
1	Analisi di fattibilità per la realizzazione dell'infrastruttura remota										X	X	X	X	X	X
2	Verifica della compatibilità con il Datacenter Lepida di Ravenna (primo scenario di test)															X
3	<i>Verifica della compatibilità con il Datacenter Lepida di Ravenna (secondo scenario di test)</i>															2017
4	<i>Implementazione infrastruttura remota per business continuity</i>															2017
5	<i>Istallazione e configurazione nuova infrastruttura remota</i>															2017
6	<i>Migrazione dati dalla vecchia alla nuova infrastruttura remota</i>															2017
7	<i>Esecuzione test di continuità operativa</i>															2017
8	<i>Stesura piano di disaster recovery e continuità operativa</i>															2017

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Al fine di perseguire una ottimizzazione nella gestione dell'infrastruttura e una riduzione dei costi, nel corso del 2016, a seguito di analisi di fattibilità, si è deciso di avviare una serie di verifiche tecniche finalizzate al trasferimento dell'infrastruttura software e dei dati presso Datacenter Lepida in Ravenna attraverso la predisposizione di scenari di test con l'obiettivo di verificare la velocità di trasferimento dei dati verso il Datacenter di Lepida presso Ravenna.

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

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO			
Responsabile	ENRICO PIVA			
Soggetti esterni				
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	UNIFICAZIONE DELL'AUTENTICAZIONE ALLE POSTAZIONI INFORMATICHE (NUOVO DOMINIO SAMBA4)			
	<p>Nel 2016 si proseguirà il progetto pluriennale relativo al sistema di autenticazione unico utilizzando esclusivamente strumenti open-source. Dopo aver parametrizzato l'ambiente si pianificherà la migrazione dei diversi sistemi. A regime, ogni utente avrà un solo username e password per accedere alla maggior parte delle piattaforme, con conseguente semplificazione della gestione e minor disagio per gli utenti.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso % (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'obiettivo⁸)</p>			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: A) migrazione delle postazioni del Comune di Campogalliano entro ottobre 2016			
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 / Criticità⁹	Disponibilità delle ditte e delle figure informatiche interessate all'analisi e all'implementazione dei programmi collegati ai progetti da realizzare nell'anno di riferimento.			

⁸ 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

⁹ 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	ma g	giu	lu g	ago	se t	ot t	nov	dic	
1	Migrazione delle postazioni del Comune di <u>Campogalliano</u> da Active Directory a Samba4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2017 *
2	Analisi e migrazione delle postazioni del Comune di <u>Carpi</u> da Novell Netware a Samba4													X	2017
3	Analisi e migrazione delle postazioni dell'Unione a Samba4 – <u>Polizia Municipale</u>													X	2017
4	Migrazione delle postazioni dell'Unione a Samba4 – <u>Servizi Sociali</u>													X	2017
5	Migrazione delle postazioni dell'Unione a Samba4 – <u>Risorse Umane</u>													X	2017
6	Migrazione delle postazioni dell'Unione a Samba4 – <u>Istruzione</u>													X	2017

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Ad oggi si è effettuata la migrazione di alcune postazioni del Comune di Campogalliano, sono stati effettuati i relativi test ma si sono verificate delle problematiche impreviste rispetto ad alcuni software.

Si ritiene che l'obiettivo sarà completato nel 2017 e non entro il 2016 come era stato preventivato, in quanto il SIA è stato investito dalla richiesta di collaborazione ad altri progetti molto sentiti dall'Amministrazione, come ad esempio lo "Studio di fattibilità" per la creazione di un osservatorio intercomunale in materia di legalità' e contrasto alla criminalità' organizzata".

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO		
Responsabile	ENRICO PIVA		
Soggetti esterni	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE		
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	Informatizzazione procedure di reclutamento del personale. Per il 2016 l'obiettivo del progetto pluriennale, svolto in collaborazione con il settore Amministrazione delle Risorse Umane dell' Unione Terre d'Argine, è quello di procedere all'implementazione del software di gestione delle domande on-line per la partecipazione alle selezioni effettuate per i 5 enti aderenti all'Unione. Ad integrazione del progetto iniziale si intende anche verificare la fattibilità dell'implementazione di un programma informatico che gestisca le fasi concorsuali successive alla raccolta delle domande quali: identificazione, selezione, accesso alle prove, graduatorie. Nel corso dell'anno si andranno a redigere 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 redistribuzione degli stessi.		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso % (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 ¹⁰)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: A) Attività di individuazione del software sia di front end che di back office (peso specifico assegnato = 70 %) B) Sperimentazione e documenti organizzativi (peso specifico assegnato = 30 %)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	x SI	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti
			Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti

¹⁰ 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

			10.000 euro	-----
Vincoli / Criticità¹¹	Disponibilità delle ditte e delle figure informatiche interessate all'analisi e all'implementazione dei programmi collegati ai progetti da realizzare nell'anno di riferimento.			

¹¹ 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	Individuazione della ditta di front end				X	X	X	X							
2	Attività di individuazione di un programma di back office capace di erogare i servizi di supporto all'ufficio reclutamento in stretto dialogo con il programma di front end (catalogazione, verifica domande, riconoscimento, selezioni, graduatorie)					X	X	X	X	X	X				
3	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)										X	X	X	2017	
4	Applicazione sperimentale del progetto ad un processo selettivo simulato											X	X	2017	
5	Sviluppo e stesura dei documenti amministrativi e dei file derivanti dalla implementazione della nuova procedura di cui al punto 1). Verifica delle attività e dei flussi conseguenti ai fini di eventuale redistribuzione delle attività.	Amministrazione delle Risorse Umane										X	X	X	2017

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Il SIA dell'Unione Terre d'Argine è impegnato a condurre, in collaborazione con il Settore Amministrazione delle Risorse Umane, un progetto pluriennale che riguardi le attività di gestione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali completamente on line.

Alla data della verifica dello stato di avanzamento, il SIA è in linea con le attività richieste.

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO			
Responsabile	ENRICO PIVA			
Soggetti esterni	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE			
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO PLURIENNALE	Introduzione di nuova piattaforma informatica per la gestione integrata dei rapporti giuridico - economici del personale dipendente o assimilato dei 5 enti gestiti.			
	<p>La piattaforma informatica attualmente in uso è stata introdotta nell' anno 2000 e nonostante la costante manutenzione offerta dalla ditta manifesta elementi di non efficienza secondo gli ultimi standard lavorativi introdotti dalle innovazioni tecnologiche.</p> <p>La ditta fornitrice del programma propone un nuovo ambiente quale evoluzione tecnologica e di sviluppo di quello in uso basato su servizi orientati al web.</p> <p>A tal fine nel corso dell'anno verranno predisposte tutte le attività propedeutiche all'introduzione della nuova piattaforma che avverrà a decorrere dal 2017.</p>			
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso _____% (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'obiettivo¹²⁾)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>-Analisi e piano di sviluppo della nuova soluzione tecnica -fasi descritte nel successivo crono programma al 31/12/2016</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente	Previsione entrata € Parte corrente

¹² 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

			----- Parte investimenti 35.000 € (per l'anno 2016)	----- Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità¹³				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Studio e analisi del contesto tecnologico in essere					x	x								
2	Mappatura delle soluzioni in essere e ricognizione dei requisiti							x				x	x		
3	Analisi e verifica delle banche dati di ognuno dei 5 enti	Amministrazione delle Risorse Umane										x	x	x	
4	Definizione progetto migrazione.													x	x
5	<i>Individuazione criticità., formazione mirata e cronoprogramma di introduzione in ambiente di erogazione di servizi</i>														2017
6	<i>Attività in ambiente test</i>														2017

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Il SIA dell'Unione Terre d'Argine è impegnato a condurre, in collaborazione con il Settore Amministrazione delle Risorse Umane, un progetto pluriennale che riguarda l'introduzione di nuova piattaforma informatica per la gestione integrata dei rapporti giuridico - economici del personale.

Alla data della verifica dello stato di avanzamento, il SIA è in linea con le attività richieste.

¹³ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Area/Settore /Servizio	SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO						
Responsabile	ENRICO PIVA						
Soggetti esterni	Regione Emilia Romagna						
Amministratore referente	ROBERTO SOLOMITA						
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8 PROGETTO DI MIGLIORAMENTO	<p>ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE LOCALE (ADL)</p> <p>L'Agenda Digitale Locale (ADL) è un documento strategico che fissa le priorità degli enti in materia di società dell'informazione, favorendo la "presa di coscienza", da parte dei decisori politici, delle figure direzionali, ma anche dei tecnici, della necessità di investire su temi legati all'innovazione tecnologica, per garantire i "nuovi diritti di cittadinanza digitale" e diminuire il <i>digital divide</i> (accesso alle reti, all'informazione e alla conoscenza, ai servizi online e agli open data).</p> <p>L'Agenda Digitale Locale parte infatti dalle priorità del Piano Telematico dell'Emilia-Romagna e allarga o restringe la sua portata in funzione delle peculiarità e caratteristiche locali. In analogia con questa politica regionale, anche quella locale fissa obiettivi strategici che non includono ogni singola azione in materia di innovazione tecnologica, ma solo quelle più innovative per gli enti.</p> <p>L'idea progettuale è di porre a sistema i percorsi di sviluppo di una Agenda Digitale Locale realizzati sino ad oggi, prendendo spunto da esperienze e modalità già portate avanti dai singoli Comuni.</p> <p>In questa prima fase il progetto prevede lo studio della situazione territoriale presso l'Unione delle Terre d'argine per addivenire all'approvazione dell'Agenda Digitale locale da attuarsi nell'anno successivo, contenenti le azioni da intraprendere per la riduzione del digital divide.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso _____% (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'obiettivo¹⁴)</p>						
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>- Approvazione della Agenda Digitale Locale entro il 31/12/2016</p>						
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X 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> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente	Parte corrente
Previsione spesa €	Previsione entrata €						
Parte corrente	Parte corrente						

¹⁴ 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

			----- Parte investimenti	----- Parte investimenti -----
Vincoli / Criticità ¹⁵				

¹⁵ 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	Trasmissione all'Unione delle Terre d'Argine del profilo digitale del Territorio dell'Unione	Regione Emilia Romagna				x										
2	Individuazione di 2/3 processi da analizzare utilizzando il MadIER (Modello partecipato per Agende Digitali Locali in Emilia-Romagna)						x									
3	Predisposizione e restituzione del feedback sul profilo digitale						x									
4	Organizzazione degli incontri per svolgere interviste sul tema di come viene vissuto e percepito il CAD	Dirigenti Unione e Comuni, Responsabili di Servizio dei Comuni					x	x	x							
5	Definire formalmente le priorità strategiche dell'Ente in relazione alle priorità del Piano Telematico dell'Emilia-Romagna, dell'Agenda Digitale Italiana e dell'Agenda Digitale Europea							x	x							
6	Approvazione atto di indirizzo da parte della Giunta dell'Unione								x	x						
7	Inizio del percorso partecipato attraverso un questionario CATI (<i>Computer-Assisted Telephone Interviewing</i>) oppure creando dei Focus Group											x	x			
8	Chiusura consultazione												x			
9	Approvazione Agenda Digitale Locale															x

Verifica Stato di Avanzamento al 31.08.2016

Il SIA dell'Unione Terre d'Argine è impegnato a collaborare con l'Amministrazione ad un progetto che prevede lo studio della situazione territoriale presso l'Unione delle Terre d'Argine per addivenire all'approvazione dell'Agenda Digitale locale da attuarsi nell'anno successivo, contenente le azioni da intraprendere per la riduzione del digital divide; a tal proposito è stato adottato un atto di indirizzo con Delibera di Giunta Unione n. 35 del 23/03/2016 avente per oggetto: "Agenda Digitale Locale dell'Unione delle Terre d'Argine. Atto di Indirizzo."

E' attualmente in corso la predisposizione della Gara sul MEPA al fine di implementare il summenzionato progetto, acquisendo un servizio specialistico di supporto promozionale ed operativo in merito all'avvio del percorso partecipativo da costituire per l'Agenda Digitale Locale dell'Unione.

Alla data della verifica dello stato di avanzamento, il SIA è in linea con le attività richieste.

Settore Servizi Finanziari

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

Prot. n. 56847

Al Direttore Generale
dell'Unione Terre d'Argine

Carpi 24 novembre 2016

OGGETTO: Revisione degli Obiettivi 2016

In riferimento al Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016 approvato con deliberazione di Giunta Unione n° 86 del 06.07.2016, in occasione della verifica sullo stato di attuazione sono a comunicare che:

- 1) si propone di modificare l'obiettivo n° 6 del "Servizio Tributi" tenuto conto dell'emendamento approvato in sede di conversione del D.L. 193/2016 che con riferimento alla definizione agevolata delle entrate degli enti locali prevede l'estensione della definizione agevolata delle sanzioni iscritte a ruolo nel 2016 (il periodo interessato passa dagli anni 2000-2015 al periodo 2000-2016); inoltre anche gli enti locali che sono ricorsi alla riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale potranno (discrezionalmente) applicare la definizione agevolata ai provvedimenti di ingiunzione fiscale notificati entro il 2016. Tenuto conto di tale disposizione si ritiene opportuno provvedere prioritariamente alla trasmissione al concessionario della riscossione coattiva di quanti più atti possibili relativi ad accertamenti tributari (che prevedono l'applicazione di sanzioni) rimandando al 2017 la trasmissione delle liste di carico relative ad entrate non tributarie.
- 2) tenuto conto di quanto esposto al punto 1) si propone inoltre – con riferimento all'obiettivo n° 5 del "Servizio Tributi" relativo all'emissione del 100 % degli avvisi di accertamento relativi ad insoluti TARI 2015 del Comune di Carpi di riprogrammare tale attività prevedendone comunque la ultimazione entro i primi mesi del 2017.
- 3) si propone una modifica all'obiettivo n° 1 del Servizio Bilancio "Revisione Regolamenti", dal momento che nel mese di settembre IFEL ha diffuso un proprio modello determinando la necessità di una rilettura incrociata della bozza in costruzione; il risultato che si raggiungerà entro l'anno sarà la proposta di regolamento, mentre l'approvazione in Consiglio slitta all'inizio del prossimo anno.
- 4) Si propone la modifica all'obiettivo n° 1 del Servizio Economato "Gara Congiunta Servizi Postali" in considerazione del fatto che la gara è andata deserta, come descritto nella scheda relativa.

Con l'occasione si porgono i più cordiali saluti



Il Dirigente del Settore Servizi Finanziari
Dott. Antonio Castellani



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

Stato attuazione al 31 ottobre 2016

Settore Servizi Finanziari

Servizio Ragioneria

Area/Settore /Servizio	Settore Servizi Finanziari / Servizio Bilancio												
Responsabile Dir. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: p.o territoriali												
Amministratore referente	Luisa Turci												
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 NUOVO OBIETTIVO	<u>Revisione Regolamenti</u> In conseguenza della modifiche al T.U.E.L. per l'adozione della contabilità armonizzata occorre intervenire sui Regolamento di Contabilità, con l'obiettivo di definire un modello, valido per tutti gli Enti della Unione, che colga tutte le opportunità offerte dai nuovi principi contabili e che regolamenti solo gli aspetti non già definiti dalla normativa, integrando in esso ove possibile i manuali operativi delle Entrate e della Cassa Economale, in funzione del nuovo assetto dei servizi finanziari in Unione.												
	Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 10												
Indicatore di risultato	Risultati attesi: approvazione dei nuovi Regolamento di Contabilità dei 5 enti entro l'anno –peso 100-												
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 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> <tr> <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	Analisi del Regolamento di Contabilità e proposte di modifica							X	X	X	X	X	X	X	
2	Analisi dei manuali operativi delle Entrate per aggiornamento o eventuale integrazione al regolamento di Contabilità	Servizio Tributi								X	X	X	X	X	
3	Analisi dei manuali operativi della Cassa Economale per aggiornamento o eventuale integrazione al regolamento di Contabilità	Servizio Provveditorato								X	X	X	X	X	
4	Stesura della proposta di regolamento														X
4	Presentazione dei regolamenti di contabilità in Commissione nei 5 enti												X	X	
5	Approvazione in Consiglio dei regolamento di contabilità dei 5 enti												X	X	

Verifica Stato di Avanzamento:

L'analisi dei regolamenti di contabilità è iniziata nel mese di maggio; sono stati visionati altresì regolamenti già armonizzati predisposti da enti sperimentatori; è proseguito l'esame della normativa, tra l'altro in evoluzione in conseguenza del susseguirsi di interventi interpretativi di ARCONET; inoltre l'esperienza di casi concreti presentatisi nel secondo semestre ha fornito spunto per la individuazione delle soluzioni che si sarebbero potute trovare nella regolamentazione contabile; nel mese di settembre IFEL ha diffuso un proprio modello che è stato scelto come base da integrare con quanto già presente e indispensabile nei regolamenti attualmente in vigore, determinando la necessità di una rilettura incrociata con la collaborazione di tutti i referenti territoriali; a fine dicembre verrà presentata la proposta di regolamento da portare in approvazione all'inizio del prossimo anno.

Area/Settore /Servizio	Settore Servizi Finanziari / Servizio Bilancio		
Responsabile Dir. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: Soggetti esterni coinvolti: dirigenti a responsabili amministrativi dei settori		
Amministratore referente	Luisa Turci		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 NUOVO OBIETTIVO E OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	<u>Applicazione armonizzazione della contabilità: adeguamento degli atti e formazione dei settori</u> Il D.Lgs. 118/2011 prevede per l'anno 2016 l'adozione della contabilità armonizzata a fini autorizzatori. Ogni fase con riflessi contabili della attività dell'ente pubblico deve essere adeguata al principio della competenza finanziaria potenziata: questo comporta sostanziali modifiche al tradizionale approccio per la definizione di Delibere di Consiglio, Delibere di Giunta, Determinazioni. Risulta decisiva la formazione di tutti i settori dei 5 enti, coinvolgendo i dirigente e gli addetti amministrativi in giornate di formazione. Verranno programmati appuntamenti in aula per una illustrazione delle novità, anche nell'uso dell'applicativo di contabilità, e per la presentazione delle modifiche di testo su modelli di atto (es Variazione di CASSA con delibera Giunta, Variazione di BILANCIO con determina, Variazione di FPV con determina, Variazione di PEG con determina)		
	Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 5		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: n° nuovi modelli di atto: 4 n° partecipanti alle giornate di formazione: 80		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente: _____ Parte investimenti: _____ _____
			Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti: _____
Vincoli / Criticità²	Carenza di personale; nuovo regolamento di contabilità		

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	Partecipazione di diversi collaboratori ad incontri di approfondimento sull'armonizzazione anche via webinar					X	X	X							
2	Analisi delle nuove casistiche di Atti e redazione dei modelli				X	X	X	X	X						
3	Giornate di formazione per i settori											X	X		

Verifica Stato di Avanzamento:

Obiettivo raggiunto.

- prima giornata: martedì 27 settembre 2016, dalle 9:00 alle 13:00, 135 iscritti, 120 partecipanti;

- seconda giornata – focus su investimenti: giovedì 6 ottobre 2016, dalle 11:00 alle 13:00; 120 iscritti, 75 partecipanti.

Sono stati raccolti modelli per le tipologie di atto più frequenti ed il servizio ragioneria se ne è posto come diffusore al presentarsi di esigenze di ogni settore, garantendo allo stesso tempo supporto e aggiornamento alla normativa ancora in evoluzione; molta cura è stata posta nel rispondere alle richieste dei referenti amministrativi dei vari servizi e nel correggere i testi di atti per adeguarli alla nuova contabilità, fornendo formazione mirata in tutti i casi in cui ce ne fosse bisogno.

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		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 NUOVO OBIETTIVO	<u>Completamento dematerializzazione del ciclo passivo delle fatture</u> 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. Verrà individuato un servizio sperimentatore per poi estenderne l'utilizzo a tutti i servizi dei 5 enti. L'intervento avrà anche un impatto positivo sui tempi di pagamento, annullando gli intervalli tra spedizione ed arrivo in ragioneria delle liquidazioni.		
	Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 6		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Sperimentazione della liquidazione elettronica per l'avvio in tutti gli enti ad inizio 2017 -peso 100-		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente ----- Parte investimenti
			Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti
Vincoli / Criticità³	Carenza di personale		

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	Analisi delle attuali procedure di liquidazione nei 5 enti ed eventuali modifiche ai regolamenti ove necessario (per la firma della liquidazione)					X	X	X							
2	Individuazione del documento tipo e delle modalità di gestione ottimali				X	X	X	X							
3	Progettazione della modalità condivisa di gestione del ciclo delle fatture					X	X	X	X						
4	Implementazione tecnica								X	X					
5	Sperimentazione su servizi significativi, supportando i servizi con adeguata documentazione ad uso interno									X	X	X			
6	Approvazione definitiva del progetto														X

Verifica Stato di Avanzamento:

Il test sull'applicativo contabile ha dimostrato percorribile la strada della liquidazione elettronica, ponendo come unica condizione la unicità della firma. Ne deriva l'opportunità di adeguare il regolamento di contabilità del Comune di Carpi, unico a richiedere la firma del responsabile di procedimento oltre che del responsabile della spesa. La verifica di congruità del responsabile del procedimento a supporto del responsabile di spesa, ogni qual volta la struttura non consenta la conoscenza diretta della fornitura da parte dell'apicale, è utilmente mantenuta allegando una sua attestazione al documento informatico. E' stato per questo predisposto una "attestazione tipo" che non comporti aggravio nel processo di liquidazione. Anche il testo del modello di liquidazione è stato modificato per tenere conto delle novità che saranno introdotte e delle esigenze di tutti e cinque gli enti della Unione. Nel mese di ottobre è stata adottata sperimentalmente e con risultati soddisfacenti la firma elettronica delle liquidazioni del settore finanze nel Comune di Soliera.

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										
Amministratore referente	Luisa Turci										
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 NUOVO OBIETTIVO	<p><u>Armonizzazione: Avvio della Contabilità Generale integrata alla finanziaria</u></p> <p>Il DLGS 118/2011 (Armonizzazione) esige l'adozione di un sistema di contabilità generale integrato a quello di contabilità finanziaria. L'applicazione, rinviata con atti di giunta dal 2015 al 2016, comporta una serie di interventi a partire dall'impostazione del software di gestione contabile alla formazione degli addetti alla tenuta delle scritture di Co.Ge. Verrà individuato un gruppo di lavoro come referente Co.Ge che possa rendere omogenei gli strumenti sui 5 enti.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 4</p>										
Indicatore di risultato	Risultati attesi: avvio delle scritture di Contabilità Generale sui 5 enti al fine di predisporre Conto Economico e Stato patrimoniale al 31/12/2016 con i nuovi strumenti 100%										
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	<table border="0"> <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 / 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	Implementazione applicativo contabile sui 5 enti					X	X	X	X	X	X			
2	Individuazione dei riflessi sulle procedure tradizionali (impegni, liquidazioni, pagamenti etc)				X	X	X	X	X	X				
3	Integrazione manuale delle informazioni non automatiche				X	X	X	X	X	X				
4	Formazione degli addetti al Bilancio direttamente / indirettamente coinvolti				X	X	X	X	X	X				
5	Controllo infrannuale delle registrazioni					X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Raccolta delle informazioni per la chiusura della Co.Ge al 31/12													X

Verifica Stato di Avanzamento:

La software house fornitrice del programma di contabilità è intervenuta su ogni ente per almeno due giornate di installazione e formazione all'uso dei nuovi parametri di contabilità economico patrimoniale; pur in presenza di un teorico parallelismo con la finanziaria, è stato immediato l'impatto sulle procedure di impegno e su quelle di registrazione e pagamento delle fatture, da ora legate e condizionate dai nuovi (ed in mutamento) conti di contabilità generale. E' fissato per il giorno 25 novembre un incontro operativo con la ditta fornitrice del software di contabilità per valutare esigenze di ulteriori sviluppi.

Area/Settore /Servizio	Settore Servizi Finanziari / Servizio Bilancio										
Dir. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: responsabili territoriali Servizio Bilancio Soggetti esterni al servizio: Soggetti esterni al settore : tutti i settori oggetto del questionario										
Amministratore referente	Luisa Turci										
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 NUOVO OBIETTIVO	<p><u>Partecipazione alla sperimentazione del Questionario R.E.R. sugli indicatori delle Unioni</u></p> <p>Il Programma di riordino territoriale per l'anno 2016 prevede quale presupposto per l'accesso alla quota di risorse destinata a premiare l'effettività economica delle Unioni, l'obbligo per le stesse di aderire e partecipare alla fase sperimentale di compilazione dei questionari inseriti su apposita Piattaforma on line.</p> <p>I questionari devono essere compilati entro la data del 15 giugno 2016 e prevedono una particolare e complessa forma di consolidamento dei dati contabili dei comuni appartenenti alla Unione. Nella raccolta delle informazioni necessarie sarà indispensabile la collaborazione dei referenti territoriali sul Servizio Bilancio.</p> <p>Nel 2016 la Regione Emilia-Romagna assegnerà una quota di contributo, che premia l'effettività economica, alle Unioni che avranno aderito.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 3</p>										
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Compilazione del questionario entro il termine 100%										
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 / Criticità⁵	Carenza di personale										

⁵ 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	Partecipazione all'incontro informativo R.E.R.					X									
2	Ricezione di login e password per l'accesso al questionario – 9 maggio 2016						X								
3	Analisi del questionario e raccolta delle informazioni						X	X							
4	Elaborazione delle informazioni raccolte						X	X							
5	Compilazione del questionario								X						

Verifica Stato di Avanzamento:

Obiettivo raggiunto.

La partecipazione al questionario nei tempi richiesti ha determinato un “premio per la effettività” sul contributo regionale di € 85.199,58

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			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 NUOVO OBIETTIVO	<u>Organizzazione del Servizio Bilancio in Unione</u> Il trasferimento della funzione bilancio in Unione offre l'occasione di riorganizzare diversi servizi uffici e/o procedura per potere ottenere il massimo risultato in termini di efficienza ed efficacia dalle competenze, professionalità e specializzazioni di ogni addetto. Gli ambiti di intervento individuati come prioritari sono: gestione delle relazioni con il servizio Risorse Umane; gestione delle relazioni con il servizio Tributi; omogeneizzazione dei documenti di Bilancio e Rendiconto; omogeneizzazione dell'approccio ai temi della fiscalità passiva (Iva, IRAP); centralizzazione del ciclo passivo delle fatture; avvio sistema di monitoraggio infra-annuale sulla gestione dei 5 bilanci (cruscotto del servizio finanziario)			
	Priorità assegnata dalla Giunta: Peso 6			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - definizione di impostazioni di bilancio con riferimento alla spesa di personale comuni e condivise per i 5 enti __ - definizione di un unico sistema di reporting del servizio tributi a supporto dei dati di bilancio __ - definizione di un modello di relazione al Preventivo ed al Consuntivo __ - proposta operativa per addivenire ad un ufficio unico per la gestione dei pagamenti __ - realizzazione report mensile di monitoraggio degli indicatori finanziari dei 5 enti __			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente -----	Previsione entrata € Parte corrente -----

			Parte investimenti	Parte investimenti
Vincoli / Criticità⁶	Carenza di personale			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	definizione di impostazioni di bilancio con riferimento alla spesa di personale comuni e condivise per i 5 enti							X	X	X	X	X			
2	definizione di un unico sistema di reporting del servizio tributi a supporto dei dati di bilancio							X	X	X	X	X			
3	definizione di un modello di relazione al Preventivo ed al Consuntivo									X	X	X	X	X	X
4	Verifica delle impostazioni fiscali dei 5 enti							X	X	X	X	X	X	X	X
5	proposta operativa per addivenire ad un ufficio unico per la gestione dei pagamenti														X
6	realizzazione report mensile di monitoraggio degli indicatori finanziari dei 5 enti												X	X	X
7															

Verifica Stato di Avanzamento:

Nel confronto con il settore Amministrazione Risorse Umane sono state definite attraverso più incontri omogenee impostazioni di bilancio con riferimento alla spesa di personale;

Il servizio tributi ha condiviso con i servizi ragioneria unico sistema di reporting a supporto della costruzione ed aggiornamento dei dati di

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

bilancio;

L'ufficio fiscale del comune capofila è intervenuto a supporto di enti con minori risorse dedicate alle scadenze fiscali, ed ha allo stesso tempo analizzato le attuali modalità di tenuta delle registrazioni, studiando ipotesi per il futuro sviluppo dell'attività di assistenza fiscale.

E' stata individuata una prima batteria di indicatori di gestione che occorre monitorare mensilmente sui cinque enti, permettendo una analisi storica ed un confronto spaziale che possono costituire enormi vantaggi conoscitivi della gestione associata. Si sta predisponendo una struttura di archivio di dati che permetta in qualsiasi momento la ricostruzione del dato di dettaglio e la rappresentazione sintetica ed essenziale delle informazioni mensili.

SERVIZIO ECONOMATO

Area/Settore /Servizio	UNIONE TERRE D'ARGINE - SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO			
Dirigente: Dott. CASTELLI ANTONIO	Soggetti interni coinvolti: Pecorari Maria Grazia – Gloria Gibertoni Soggetti esterni coinvolti: Comuni di Carpi, di Soliera e di Campogalliano			
Amministratore referente	Galantini Cesare per i primi 3 mesi sotto il Comune di Carpi. Subentrerà dal 1.4.2016 Luisa Turci			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	GARA CONGIUNTA PER SERVIZI POSTALI per i Comuni di Campogalliano, Carpi, Soliera e per l' Unione delle Terre d'Argine:			
NUOVO OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Sarà predisposta una gara congiunta con gli altri enti pur non essendo state trasferite in Unione le funzioni "Servizi Postali"; - In conseguenza della progressiva liberalizzazione sul mercato dei servizi postali, non essendo ancora disponibili sui portali CONSIP ed INTERCENT-ER apposite convenzioni, si ritiene necessario dare corso ad una acquisizione autonoma, da espletarsi sulla piattaforma MEPA di Consip, coinvolgendo anche i Comuni di Carpi, Campogalliano e Soliera al fine di accrescere il potere contrattuale degli Enti e ottenere risparmi in termini di risorse umane. 			
	Priorità assegnata dalla Giunta dell'Unione Terre d'Argine: Peso 3			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: 1) Attivazione del servizio entro mese di ottobre 2016, con eventuale modifica della gestione amministrativa in virtù della nuova assegnazione se diversa dall'attuale; 2) Stipulazione dei quattro contratti (ogni ente dovrà provvedere al proprio contratto), per permettere l'attivazione del servizio da ottobre 2016;			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente € 60.000,00 Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----

Vincoli / Criticità ⁷	Necessità di attenersi alle direttive ANAC ed altre prescrizioni di legge.
---	--

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Recepimento del fabbisogno dei vari Enti coinvolti ed analisi dello stato attuale	Referenti del Comune di Carpi, Soliera e Campogalliano ove necessario	X	X											
2	Rielaborazione e valutazione dei dati acquisiti per l'armonizzazione delle modalità di esecuzione del servizio		X	X											
3	Analisi della normativa e delle prescrizioni di legge inerenti i servizi postali;			X	X										
4	Predisposizione di una prima bozza del Capitolato d'Oneri contenente elementi descrittivi sul servizio richiesto			X	X										
5	Studio sulle altre clausole afferenti la gara				X	X									
6	Analisi congiunta e condivisione degli atti di gara con i referenti degli altri Enti con integrazione delle modifiche, rettifiche ed osservazioni emerse	Altri Enti			X	X									
7	Adozione dell'atto autorizzativo dell'indizione della gara;				X	X									
8	Pubblicazione della gara su Mercato Elettronico aperta a tutte le ditte con doppia abilitazione CONSIP ed INTERCENT-ER:					X									
9	Constatazione di desertazione della 1° gara						X								
9a	Riesame del capitolato e ripubblicazione della gara aperta a tutti gli iscritti ME.PA di CONSIP								X						

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

9b	Constatazione di desertazione di gara aperta										X					
9c	Analisi di mercato e sondaggio presso altri Enti già affidatari dei servizi postali, per ricercare elementi che possano rimuovere eventuali ostacoli alla partecipazione alla gara da parte degli operatori economici											X				
9d	Rivisitazione del capitolato nell'ottica di indizione di procedura aperta.												X			
9e	Si dà mandato alla C.U.C. di indizione di nuova gara predisponendo i relativi elaborati	Operatori della C.U.C.											X			
9f	Pubblicazione del bando da parte della C.U.C.												X			
9g	Proroga del contratto in essere dei servizi postali per il periodo utile all'espletamento della procedura												X			
9h	Proroga termini per la presentazione delle offerte come da richiesta delle ditte partecipanti														X	
10	Valutazione delle offerte pervenute													X	X	
11	Aggiudicazione delle forniture														X	
12	Comunicazione dei risultati agli altri enti per le singole approvazioni	Ref. altri Enti													X	
13	Formalizzazione del contratto e assunzione di accordi propedeutici all'esecuzione del servizio															X
14	Attivazione del servizio con eventuale modifica della gestione amministrativa in virtù del nuovo affidamento se diverso dall'attuale															X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

L'affidamento dei servizi postali per i quattro Enti interessati, sta affrontando varie difficoltà in quanto:

- La liberalizzazione dei servizi postali è relativamente recente quindi sul mercato vi sono poche ditte che sono in grado di offrire tali prestazioni, specialmente se è richiesta una vasta copertura su tutto il territorio nazionale ed ammettendo un limitato ricorso alla postalizzazione (ovvero al dirottamento di una percentuale delle spedizioni sul F.S.U. cioè tramite Poste Italiane) per cui due gare sono andate ripetutamente deserte.
- L'affidamento dei servizi è normato da apposta delibera ANAC che per dette gare impone particolari prescrizioni alle quali attenersi e le stesse per alcune imprese sono troppo limitanti.
- Si è dovuto tenere conto inoltre di pronunciamenti del Consiglio di Stato e della Corte di Cassazione ed altre indicazioni aventi forza di legge riguardanti la materia rallentando la fase istruttoria della gara.

- Sono state fatte ulteriori indagini di mercato per comprendere le ragioni di uno scarso interesse degli operatori alla gara di cui trattasi, constatando che alcune Ditte non possiedono (sul territorio dell'Unione Terre d'Argine), gli apparati necessari per espletare il servizio, mentre in altre regioni sono presenti in modo massiccio e dunque nelle condizioni di partecipare a gare bandite da altri enti pubblici.
- Altri operatori economici invece si stanno ancora organizzando per consorziarsi per poter agire su tutto il territorio nazionale e devono rimuovere ostacoli statutari che non consentono loro di partecipare oppure si dichiarano non in grado di fornire alcuni tipi di prodotti postali.
- Gli Enti dell'Unione coinvolti nella gara, hanno confermato la volontà di beneficiare di un affidamento congiunto al fine di limitare l'impiego di risorse umane e temporali, pur non potendo fornire supporti operativi all'Unione Terre d'Argine.
- Da qualche tempo era stata prevista da parte di Intercent-Er l'attivazione di una convenzione per servizi postali entro l'anno 2016, ma da notizie assunte recentemente presso l'agenzia regionale, tale convenzione sarà disponibile presumibilmente nel 2018.
- Pertanto è stato previsto un periodo contrattuale fino a due anni e ciò impone all'Unione T.A. una scrupolosa valutazione nella formulazione del capitolato.
- Occorre infatti prevenire contestazioni da parte dell'affidatario circa l'esecuzione del servizio che deve necessariamente essere disciplinato in modo dettagliato, anche in considerazione che i servizi sono stati liberalizzati da pochissimi anni e a livello nazionale vi è scarsa casistica sull'espletamento delle relative gare. Al riguardo, a seguito di informazioni assunte presso altri enti aggiudicatari, si ha notizia di numerose problematiche insorte dopo l'affidamento dei servizi.

Per tutte le motivazioni sopra esposte, si sono dovute rivedere le tempistiche per il raggiungimento del presente obiettivo che viene dilazionato a febbraio 2017.

Area/Settore /Servizio	UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE –SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO			
Responsabile Dirigente Dott. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti:tutti i dipendenti del servizio economato Soggetti esterni coinvolti:			
Amministratore referente	Luisa Turci			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	<u>Trasferimento delle funzioni del Servizio Economato in Unione</u> Con Deliberazione di Consiglio dell'Unione Terre d'Argine n.8 del 30/03/2016 è stata approvata la Convenzione per il conferimento all'Unione delle Terre d'Argine del Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Controllo di gestione da parte dei Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera. La fase di avviamento e messa a regime della struttura organizzativa unificata del nuovo Servizio Economato, e di tutto il settore, richiederà un periodo di tempo necessario al fine di unificare le procedure in uso, allineando i regolamenti e le modalità operative ed implementando altresì le attività previste.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 6			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: prevedendo un periodo di transizione, nell'anno in corso saranno concluse le prime assegnazioni di beni e servizi in aggregazione con tutti gli Enti dell'Unione Terre d'Argine, oltre all'Unione stessa: a) acquisto toner per tutti gli enti dell'Unione Terre d'Argine b) servizi di disinfezione ed assistenza ai servizi igienici per Comune di Carpi e Unione Terre d'Argine			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁸	Attività che si sviluppa in un contesto di complessità normativa crescente e di carenza di personale.			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	accentrare funzioni ed attività che si ripetono nei diversi enti creando punti specialistici di riferimento per l'intera struttura dell'Unione e dei quattro Comuni aderenti							X	X	X	X	X	X	X	X
2	creare sinergie ed efficienza anche in termini di operatività: creazione di file da condividere con gli altri Enti per un unico scadenziario contratti (di cui alle funzioni previste nell'Allegato A della Convenzione per il conferimento del Servizio Finanziario in Unione)							X	X	X					
3	ricognizione dei fabbisogni di tutti gli Enti							X	X	X	X	X	X	X	X
4	allineare le scadenze di tutti i contratti dei vari Enti, in modo graduale in base alle priorità.							X	X	X	X	X	X	X	X
5	Studio delle norme inserite nel nuovo codice dei contratti in materia di affidamenti sotto soglia							X	X	X	X	X	X	X	X
6	I contratti prossimi alla scadenza saranno gestiti sul Mercato Elettronico (RDO) per tutti gli Enti.							X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

Col passaggio in Unione dei Servizi Finanziari, l'Economato è diventato punto di riferimento per tutti gli Enti facenti parte l'Unione nonché per l'Unione stessa, per tutte le procedure di acquisto riferite alle funzioni ed alle attività trasferite in Unione. Si sta cercando di allineare le scadenze contrattuali, al fine di attivare un'unica procedura di gara per tutti gli Enti per avere anche un'economia di spesa oltre

che un'economia di processo. Sono già state attivate procedure di gara che coinvolgono più Enti territoriali dell'Unione.

Area/Settore /Servizio	UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE –SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO
Responsabile Dirigente Dott. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti:Gloria Gibertoni, Pecorari Maria Grazia, Angela Neri, Santoro Silvana, Claudia Garuti Soggetti esterni coinvolti:
Amministratore referente	Luisa Turci
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Green Public Procurement per gli Enti dell'Unione Terre d'Argine Si consolida la necessità di integrare le esigenze ambientali negli appalti pubblici. Il GPP è uno strumento capace di orientare le PA verso beni e servizi in linea con una politica sostenibile e rispettosa dell'ambiente anche attraverso la definizione di criteri ambientali minimi da inserire nella documentazione di gara. E' prevedibile che questa tendenza si rafforzi nel prossimo futuro per la crescente sensibilizzazione dell'opinione pubblica e delle Pubbliche Amministrazioni sugli effetti negativi che il mancato rispetto di regole e controlli sulle condizioni sociali, con cui si svolgono le attività produttive, provoca sulla qualità della vita. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 4
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Introduzione dei Criteri Ambientali Minimi per tutte le forniture e affidamenti per le categorie indicate dalla L.221 del 28 dicembre 2015 tra quelle di pertinenza del servizio economato, in particolare per il 2016: Applicazione 100% dei criteri ambientali minimi in base al valore di gara per: - Servizi energetici per gli edifici Applicazione 50% dei criteri ambientali minimi in base al valore di gara per: - Carta per copie - Cartucce per stampanti - Pulizia e prodotti per l'igiene - Arredi per ufficio

	- Prodotti tessili (vestiario)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente Comune: 1) Servizi energetici per gli edifici €567.000,00 2) Carta per copie €13.000,00 3) Cartucce per stampanti €34.000,00 4) Pulizia e prodotti per l'igiene €14.500,00 5) Prodotti tessili €12.000,00 Parte corrente Unione: 1) Carta per copie €12.078,00 2) Cartucce per stampanti €41.000,00 3) Pulizia e prodotti per l'igiene €81.200,00 4) Prodotti tessili	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti

			(vestiario) €105.000,00 Parte investimenti Comune / Parte investimenti Unione 1) arredi per ufficio €26.000,00	
Vincoli / Criticità⁹	Sul mercato l'offerta di beni e servizi verdi non è completamente esaustiva.			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Inserimento criteri ambientali minimi previsti dalla normativa nelle procedure di acquisizione di beni e servizi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Prediligere affidamenti di forniture e servizi verdi con adesioni alle convenzioni ministeriali o tramite MEPA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto delle percentuali di applicazione previste dalla L.221/2015 per l'inserimento dei criteri ambientali minimi da inserire nella documentazione di gara		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Nei casi di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa introdurre i criteri ambientali quali criteri di valutazione per la parte tecnica dell'offerta		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

⁹ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

Parte corrente Comune:

- 1) Servizi energetici per gli edifici: Adesione alla Convenzione Consip per la “fornitura di energia elettrica 12” **opzione Verde**
- 2) Carta per copie: Adesione alla Convenzione **verde** di Intercent-ER carta in risme 4
- 3) Cartucce per stampanti: come previsto dal nuovo Codice si è **ridotta la spesa** per l’acquisto del toner **originale** a favore del toner rigenerato
- 4) Pulizia e prodotti per l’igiene: Adesione alla Convenzione di Intercent-ER “Prodotti cartari, detergenti ed accessori per comunità ed accessori per la consumazione pasti - Lotto 1 Prodotti in carta” che rispetta i **requisiti di sostenibilità**
- 5) Prodotti tessili: al 30 settembre non sono stati fatti acquisti

Parte corrente Unione:

- 1) Carta per copie: Adesione alla Convenzione **verde** di Intercent-ER carta in risme 4
- 2) Cartucce per stampanti: come previsto dal nuovo Codice si è **ridotta la spesa** per l’acquisto del toner **originale** a favore del toner rigenerato
- 3) Pulizia e prodotti per l’igiene: Adesione alla Convenzione di Intercent-ER “Prodotti cartari, detergenti ed accessori per comunità ed accessori per la consumazione pasti - Lotto 1 Prodotti in carta” che rispetta i **requisiti di sostenibilità**
- 4) Prodotti tessili: ad oggi il vestiario acquistato, disponibile sul Mepa, non ha i requisiti previsti dalla normativa per essere considerato “acquisto verde”. Il mercato non è del tutto pronto a fornire abbigliamento da lavoro con caratteristiche di sostenibilità ambientale.

Area/Settore /Servizio	UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE – SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO												
Dirigente: Dott. Antonio Castelli	Soggetti interni coinvolti: Soggetti esterni coinvolti:												
Amministratore referente	Luisa Turci												
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	<p>Adempimenti normativi con particolare riferimento a Trasparenza, Anticorruzione</p> <p>recepimento ed adeguamento delle pratiche amministrative alle mutabili leggi in materia, come l'assolvimento degli obblighi relativi alle norme sulla trasparenza; Applicazione degli adempimenti dettati dal "Piano Triennale di prevenzione della corruzione" dell'Ente 2016-2018.</p>												
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 4</p>												
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>- creazione file per gestire la Rotazione del personale – peso_____</p> <p>- creazione file per scadenze contrattuali- peso_____</p>												
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X 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> <tr> <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 / Criticità¹⁰													

¹⁰ 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
	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE													
1	Partecipazione del referente per la trasparenza del Servizio Economato ai tavoli del Club della trasparenza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Pubblicazione atti di aggiudicazione (di qualsiasi importo) a far data dall'esecutività dell'atto (ai sensi dell'art.23 comma 1 lett. B D.Lgs. 33/2013)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pubblicazione esiti delle gare con importi superiori ai €40.000,00 (entro 48 gg dall'aggiudicazione – art. 37 D.Lgs 33/2013)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Pubblicazione, sul sito istituzionale, di eventuali contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza e relative motivazioni							X	X	X	X	X	X	X
5	Monitorare ed integrare la sezione Amministrazione trasparente per mantenerla conforme al dettato del D.lgs 33/2013 in base a quanto richiesto dalla Bussola della Trasparenza e radar Web										X			X
6	Creazione ed aggiornamento di un file da condividere con gli altri enti per gestire la Rotazione del personale, misura prevista dal Piano Triennale								X	X	X	X	X	X
7	Monitoraggio delle scadenze contrattuali con particolare			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

riferimento ai contratti di durata pluriennale come previsto sia dal Piano triennale della corruzione che dal Nuovo Codice degli appalti												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

- 1) Nel periodo gennaio - ottobre 2016 non sono stati convocati incontri per il “Club della trasparenza”. Il Servizio ha provveduto ad aggiornarsi sulle principali novità normative previste dal Decreto Legislativo n.97 del 25.05.2016, riassunte nell’Allegato al Verbale conclusivo dei controlli amministrativi interni del 1° quadrimestre 2016” .
- 2-3-4-5) Sul portale Terredargine.it nella sezione Amministrazione trasparente, vengono pubblicati gli atti di aggiudicazione, gli esiti di gara e le informazioni sulle procedure espletate nel 2016, di competenza del Servizio Economato, dei Tributi e della Ragioneria sia per il Comune di Carpi che per l’Unione delle Terre d’Argine.
- 6-7) è in corso la creazione di un archivio per monitorare le scadenze dei contratti e conseguentemente garantire la rotazione del personale nella predisposizione/gestione degli stessi, compatibilmente alle necessità organizzative ed alla tempistica del momento.

Servizio Tributi

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente: Antonio Castelli	Soggetti interni: tutti i dipendenti del Servizio tributi Soggetti esterni: Servizio comunicazione
Amministratore referente	Luisa Turci

<p>OBIETTIVO/PROGETTO</p> <p>N. 1</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>ATTIVITA' NUCLEO AMMINISTRATIVO : GESTIONE SPORTELLI AL CITTADINO E PROCEDURE AMMINISTRATIVE</p> <p>La legge di stabilità per il 2016 ha previsto con riferimento alla IUC alcune novità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esclusione dalla TASI delle abitazioni principali; - riduzione del 50 % della base imponibile IMU per immobili concessi in comodato a parenti di primo grado a condizione che rispettino diverse condizioni; - riduzione al 75 per cento dell'imposta dovuta per gli immobili locati a canone concordato di cui alla legge 9 dicembre 1998, n. 431; - esenzione IMU per i terreni agricoli posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli IAP, iscritti nella previdenza agricola; - rideterminazione della rendita catastale degli immobili a destinazione speciale e particolare (censibili nelle categorie D ed E) escludendo dalla stima diretta i “macchinari, congegni, attrezzature ed altri impianti funzionali allo specifico processo produttivi” (cd imbullonati). <p>Si dovranno pertanto fornire le dovute spiegazioni ai cittadini e soggetti interessati attraverso tutti i canali possibili. (Aggiornamento sito Web per gli enti appartenenti all'Unione Terre d'Argine, risposta quesiti pervenuti tramite telefono o email, ricevimento pubblico presso sportelli territoriali)</p> <p>Analogamente agli anni precedenti inoltre il servizio garantirà per ciascun ente la gestione delle istanze di rimborso precisando che per il 2016 si renderà necessario provvedere alla trasmissione al MEF tramite apposito portale delle somme dovute dai contribuenti a titolo di rimborso per IMU/TARES versata in eccesso allo Stato. Tale attività dovrà essere svolta per i 4 enti per le annualità a decorrere dal 2012.</p> <p>Risulta altresì fondamentale acquisire le dichiarazioni IMU nonché la modulistica presentata dai contribuenti relativa alla fruizione di aliquote agevolate al fine di aggiornare la banca dati.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Unione :</p> <p>Peso_____5%</p>
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Risultati attesi:</p> <p>Fornire tutte le informazioni riguardanti le novità in materia di IUC previste dalla legge di Stabilità 2016</p>

	<p>attraverso diversi canali (sito internet, manifesti..) 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 50</p> <p>Definizione di tutte le domande di rimborso pendenti per la quota Stato (> 250 posizioni da inserire) e trasmissione di apposita comunicazione al MEF tramite Portale Federalismo Fiscale. Peso 25</p> <p>Acquisizione ed elaborazione modulistica presentata dai contribuenti.</p> <p>Tale modulistica è costituita da DICHIARAZIONI IMU (nel 2015 per il solo comune di Carpi n.737 dichiarazioni presentate) e da altre comunicazioni necessarie ai contribuenti per poter usufruire di aliquote ridotte(per il solo comune di Carpi nel 2015 pervenute n. 910 comunicazioni).</p> <p>Ci si propone di acquisire nel gestionale in uso l'80% delle dichiarazioni/comunicazioni i quelle pervenute entro il</p> <p>1 dicembre 2016. Peso 25.</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹¹				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ag o	set	ot t	no v	dic	

¹¹ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

1	<p>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, modulistica, pubblicazione sul giornalino del comune ecc... Pubblicazione di tutta la modulistica.</p>	Servizio Comunicazione					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<p>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).</p>							X	X						X	X
3	<p>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.</p>						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	<p>Gestione rimborsi con particolare riferimento alla comunicazione al MEF della quota stato da rimborsare ai contribuenti (per le annualità dal 2012) per i 4 Comuni appartenenti all'Unione delle Terre d'Argine</p>						X	X	X	X	X	X	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
---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

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 introducendo le novità previste dalla L. di Stabilità 2016 (L. 208/2015), contestualmente si è provveduto a rendere disponibile sul sito di ciascun Comune un calcolatore personalizzato con le aliquote deliberate dal Comune al fine di facilitare il contribuente.

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, ha rilevato:

- Comune di Campogalliano n. 123 contatti
- Comune di Carpi n. 1.560 contatti
- Comune di Novi di Modena n. 630 contatti
- Comune di Soliera n. 303 contatti

Per quanto riguarda la comunicazione al MEF delle quote IMU versate in eccedenza dai contribuenti allo Stato (scadenza iniziale 27/06/16 poi prorogata al 30/01/2017) l'ufficio ha provveduto con determinazioni dirigenziali alla ricognizione per ciascun comune degli aventi diritto al rimborso (specificando tutti i dati necessari al MEF) e al successivo inserimento di tali dati nell'apposito portale del Federalismo Fiscale. Per i rimborsi emessi da luglio 2016 l'ufficio provvede puntualmente all'inserimento dei dati nel portale.

Alla data del 31/10/16 risultano inserite le seguenti pratiche:

- Comune di Campogalliano n. 18 pratiche di rimborso
- Comune di Carpi n. 157 pratiche di rimborso
- Comune di Novi di Modena n. 85 pratiche di rimborso
- Comune di Soliera n. 31 pratiche di rimborso

L'ufficio ha altresì provveduto ad acquisire le comunicazioni/dichiarazioni IMU/TASI presentate dai contribuenti.

Alla data del 31/10/16 risultano pervenute:

- Comune di Campogalliano n. 93 comunicazioni/dichiarazioni IMU/TASI
- Comune di Carpi n. 665 comunicazioni/dichiarazioni IMU/TASI
- Comune di Novi di Modena n. 460 comunicazioni/dichiarazioni IMU/TASI
- Comune di Soliera n. 96 comunicazioni/dichiarazioni IMU/TASI

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente: Antonio Castelli	Soggetti interni: dipendenti del Servizio tributi
Amministratore referente	Luisa Turci

<p>OBIETTIVO/PROGETTO</p> <p>N. 2</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' INERENTI IL PASSAGGIO IN UNIONE DEL SERVIZIO TRIBUTI</p> <p>A decorrere da aprile 2016 si è concretizzato il passaggio in Unione del Servizio Tributi.</p> <p>La soggettività attiva relativamente ai singoli tributi resta in capo ai vari Comuni i quali pertanto restano competenti per quanto riguarda Regolamenti e Delibere approvazione aliquote.</p> <p>Il passaggio in Unione, che riguarda le unità di personale impiegate nei servizi tributi dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera determina la necessità di riorganizzare completamente il servizio.</p> <p>Risulta necessario in primo luogo mantenere presso ciascun ente uno sportello dedicato al ricevimento del pubblico garantendo un'apertura settimanale su almeno 3 giorni.</p> <p>Risulta inoltre opportuno costituire in seno all'ufficio tributi un nucleo amministrativo dedicato a diverse attività tra cui riscossione coattiva, gestione sportello utenza, gestione rimborsi, atti amministrativi, rendicontazione incassi e aggiornamento banche dati ed un nucleo antievasione dedicato esclusivamente al contrasto dell'evasione relativa ai tributi locali nonché alla partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento dei tributi erariali.</p> <p>La finalità è quella di garantire la corretta e puntuale gestione delle attività amministrative senza pregiudicare la disponibilità di personale da dedicare all'attività di contrasto all'evasione fiscale.</p> <p>Al fine di agevolare l'attività dell'ufficio è opportuno omogeneizzare le prassi amministrative in uso presso i diversi enti nonché le interpretazioni normative e la modulistica in uso.</p>			
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Unione :</p> <p>Peso____5%</p> <p>Risultati attesi:</p> <p>Analisi situazione attuale e definizione di proposte alle Amministrazioni relativamente al passaggio del servizio tributi in Unione in merito a riorganizzazione del servizio (definizione orari di apertura dello sportello presso i singoli enti, ripartizione delle attività tra gli addetti al servizio) . Peso 60</p> <p>Relazione finale che dia conto delle modifiche organizzative intervenute individuando le criticità riscontrate e le soluzioni adottate per risolverle. Peso 40</p>			
<p>Rilevanza contabile</p>	<p>X NO</p>	<p>SI</p>	<p>Previsione spesa €</p>	<p>Previsione entrata €</p>

dell'obiettivo/del progetto			Parte corrente _____	Parte corrente _____
			Parte investimenti _____	Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹²	Carenza di personale a disposizione del servizio. Dovendo garantire l'attività di sportello e le attività amministrative in assenza di un potenziamento dell'organico rischia di non poter essere sviluppata adeguatamente l'attività di contrasto all'evasione fiscale.			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Analisi situazione attuale singoli enti con riferimento ad orari sportello, modalità rendicontazione incassi, prassi amministrative relative ad accertamenti/rimborsi, modulistica in uso.					X	X	X	X	X						
2	Proposta operativa per individuare nuovi orari di apertura al pubblico degli sportelli territoriali dell'ufficio tributi presso i 4 enti.					X										
3	Individuazione di una modalità di rendicontazione omogenea degli incassi per le entrate tributarie dei 4 Comuni tenuto conto che il Comune di Novi ha un gestionale diverso rispetto a quello in uso negli altri 3 Comuni.	Servizio Bilancio										X	X			

¹² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

4	Modalità unica per tutti e 4 i Comuni delle modalità di definizione delle pratiche di rimborso.										X	X		
5	Modalità unica per gli aggiornamenti delle banche dati dei gestionali in uso presso l'ufficio tributi tenuto conto che il Comune di Novi ha un gestionale diverso rispetto a quello in uso negli altri 3 Comuni.							X	X	X	X	X		
6	Definizione di modelli condivisi per l'emissione delle diverse tipologie di accertamento tributario.										X	X		
7	Redistribuzione delle attività tra gli addetti al servizio in modo da garantire l'apertura presso i 4 sportelli territoriali nelle fasce orarie predefinite nonché l'esecuzione di tutte le attività amministrative senza pregiudicare la disponibilità di risorse da dedicare alla lotta all'evasione fiscale.					X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di avanzamento al 31/10/2016:

Con delibera di Giunta Unione n.67 del 19/05/2016 si è provveduto a modificare gli orari di apertura al pubblico degli sportelli territoriali ufficio tributi. In particolare, recependo la proposta dell'ufficio, è stato previsto un orario di apertura di 14 ore settimanali suddiviso in tre giorni così da poter garantire ad uno stesso operatore di prestare servizio su 2 sportelli (in caso di assenza di altro operatore).

Dal mese di luglio il personale non impiegato presso lo sportello (e quello dedicato allo sportello nei giorni di chiusura) presta servizio esclusivamente presso la sede degli uffici di back office.

Nel corso dei mesi di luglio/agosto si è provveduto ad uniformare testi e modelli di tutti i provvedimenti (accertamenti/rimborsi/rettifiche) per i Comuni di Campogalliano/Carpi e Soliera che utilizzano il medesimo gestionale. Per il Comune di Novi si provvede ad uniformare il testo dei provvedimenti.

L'ufficio ha gestito uniformemente la predisposizione di schede informative per la scadenza della rata di acconto IMU/TASI 2016. Lo stesso si prevede di realizzare per la rata di saldo.

Per quanto concerne l'attività di rendicontazione si fa presente che le modalità con cui la stessa viene svolta risultano omogeneizzate per i Comuni di Campogalliano, Carpi e Soliera mentre è in fase di definizione per il Comune di Novi di Modena.

E' sempre stata garantita l'apertura degli sportelli territoriali nelle fasce orarie previste da delibera di Giunta Unione sopra richiamata; ciò senza pregiudicare le attività finalizzate al contrasto dell'evasione fiscale. Nei prossimi mesi diviene prioritaria la riorganizzazione del lavoro tra gli addetti al servizio al fine di consentire a ciascun addetto la specializzazione su di un'attività da svolgere per i 4 enti.

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente: Antonio Castelli	Soggetti interni: dipendenti del Servizio tributi Soggetti esterni:
Amministratore referente	Luisa Turci
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 Obiettivo di miglioramento	LOTTA ALL'EVASIONE ICI-IMU-TASI Contrasto dell'evasione con particolare riferimento ad omessi/insufficienti versamenti nonché omesse/infedeli dichiarazioni relativamente ad ICI, IMU e TASI previa analisi preventiva dell'attività svolta dagli uffici tributi sino al passaggio del Servizio in Unione con riferimento ai recuperi effettuati al fine di calibrare il programma di recupero nel modo più efficace. In particolare per l'anno 2016 risulta possibile effettuare accertamenti per omessi/insufficienti versamenti per gli anni di imposta 2011 e seguenti nonché accertamenti per omessa/infedele dichiarazione per gli anni di imposta 2010 e seguenti. Connessa a tale attività risulta la gestione di eventuali istanze di rettifica/rateizzazione nonché la gestione di eventuale contenzioso tenuto conto delle novità introdotte dal d.lgs. 156/2015 inerente l'istituto del reclamo/mediazione con riferimento agli accertamenti di importo inferiore ad € 20.000,00. Per la sola fase del contenzioso ci si avvale dell'assistenza dell'ufficio associato del contenzioso.

	Priorità assegnata dalla Giunta Unione: Peso_____8%			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: relazione sull'attività svolta dagli Uffici Tributi fino al passaggio in Unione per quanto riguarda gli accertamenti emessi (importo atti emessi, casistiche oggetto di accertamento..) finalizzata ad evidenziare le fattispecie imponibili già accertate e quelle sulle quali agire nella lotta all'evasione. Peso 20 Accertamenti ICI/IMU/TASI – Aumentare complessivamente del 20 % l'importo degli accertamenti emessi nel 2015 garantendo per ogni Comune il raggiungimento, in termini di importo accertato, di quanto previsto nel bilancio di previsione. Peso 80			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹³	<u>Risorse umane insufficienti.</u> Le risorse attualmente a disposizione del servizio sono insufficienti, in assenza di un potenziamento dello stesso tali attività risultano penalizzate.			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		

¹³ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

1	Predisposizione di un documento che evidenzi in maniera sintetica l'attività svolta in materia di recupero evasione dai 4 Comuni e le fattispecie su cui dovrà concentrarsi l'attività di recupero nel medio periodo.					X	X	X						
2	Attività di accertamento dell'ICI per gli anni pregressi : omesse e infedeli dichiarazioni (anni imposta 2010-2011) omessi e insufficienti versamenti (anno imposta 2011), con riferimento alle varie tipologie: immobili non dichiarati, fabbricati rurali, fabbricati civili, aree fabbricabili, fabbricati industriali, omessi/parziali versamenti.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di accertamento dell'IMU per gli anni d'imposta 2012-2013-2014 avendo cura di verificare, per i Comuni di Carpi e Novi di Modena e in misura minore Soliera, in relazione al sisma del 2012, lo stato di inagibilità dell'immobile che comporta l'esenzione del tributo.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attivazione della verifica dei mancati /parziali versamenti della TASI, annualità 2014					X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione contenzioso con particolare riferimento alle istanze di reclamo/mediazione presentate dai contribuenti con riferimento ad ICI-IMU-TASI-TARI- Imposta di pubblicità					X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

L'ufficio ha analizzato l'attività svolta in materia di evasione IMU/TASI dai 4 Comuni evidenziando la fattispecie su cui concentrare l'attività di recupero nel medio periodo.

Alla data del 31/10/16 e considerando l'attività svolta dall'ufficio per i 4 Comuni appartenenti all'Unione Terre d'Argine risultano emessi:

-avvisi di accertamento IMU per € 5.529.696,00 (importo comprensivo di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica)

-avvisi di accertamento ICI per € 113.601,00 (importo comprensivo di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica)

Si è inoltre intrapresa per i 4 Comuni l'attività di recupero della TASI per le annualità 2014-2015 in particolare alla data del 31/10/2016 risultano emessi avvisi di accertamento TASI per € 179.810,00 (importo comprensivo di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica); tale attività sarà sviluppata ulteriormente nei prossimi mesi.

Contestualmente all'attività accertativa l'ufficio ha provveduto a ricevere i contribuenti destinatari degli accertamenti per fornire le informazioni dagli stessi richieste, e ha posto in essere (quando richiesta e previa verifica dei requisiti necessari) l'attività di rateizzazione e di rettifica in autotutela degli atti emessi.

L'ufficio ha inoltre provveduto alla gestione del contenzioso (in autonomia per quanto riguarda le istanze di reclamo/mediazione) e avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio Associato del Contenzioso tributario per quanto riguarda i ricorsi presentati in CTP.

<p>OBIETTIVO/PROGETTO</p> <p>N. 4</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI</p> <p>Occorre potenziare l'attività di partecipazione dei 4 Comuni all'attività di accertamento dei tributi erariali; la conversione del decreto "mille proroghe" riporta al <u>100% la quota destinata al Comune</u>, per i recuperi del triennio 2015- 2017.</p> <p>Si tratta in particolare di trasmettere all'Agenzia delle Entrate segnalazioni qualificate relative a residenze fiscali all'estero fittizie, al possesso di beni indicanti capacità contributiva incoerenti con il reddito del contribuente, svolgimento attività senza partita IVA, nonché relative a compravendite di aree fabbricabili a valori non congrui. Tale attività, penalizzata negli anni precedenti a causa della carenza di organico a disposizione dei servizi tributi dei 4 enti deve essere potenziata con nuove risorse a disposizione dell'ufficio.</p> <p>Risulta inoltre opportuno coinvolgere in tale attività altri servizi quali ad esempio Polizia Municipale, Ufficio Commercio, Istruzione, in quanto gli stessi possono essere a conoscenza di elementi utili per la predisposizione di segnalazioni.</p>		
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Unione:</p> <p>Peso_____8%</p>		
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Risultati attesi:</p> <p>Analisi attività svolta dagli Uffici Tributi fino al passaggio in Unione per quanto riguarda l'attività di partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento dei tributi erariali. Peso 20</p> <p>Predisposizione di almeno 200 segnalazioni qualificate suddivise tra i vari enti e tra i vari ambiti previsti dalla normativa. Peso 80</p>		
<p>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</p>	<p>NO</p>	<p>X SI</p>	<p>Previsione spesa €</p> <p>Parte corrente _____</p> <p>Parte investimenti _____</p>
<p>Vincoli / Criticità¹⁴</p>	<p><u>Risorse umane insufficienti.</u></p>		

¹⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Le risorse attualmente a disposizione del servizio sono insufficienti, in assenza di un potenziamento dello stesso tale attività risulta penalizzata.

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Analisi attività svolta dagli Uffici Tributi fino al passaggio in Unione per quanto riguarda l'attività di partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento dei tributi erariali					X	X									
2	Attività propedeutica alla predisposizione di segnalazioni qualificate (controllo banche dati a disposizione dell'ente relative ad es. a valori dichiarati in sede compravendita immobili, possesso di beni non coerenti con redditi dichiarati, dimora abituale in Italia nonostante residenza all'estero, confronto con i funzionari dell'agenzia delle entrate)	Polizia Municipale, Ufficio Commercio, Istruzione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione di almeno 200 segnalazioni qualificate suddivise tra i vari enti e tra i vari ambiti previsti dalla normativa.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al [31/10/2016](#):

L'ufficio ha analizzato l'attività svolta in materia di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate per i 4 Comuni al fine di individuare le fattispecie su cui concentrare l'attività.

Alla data del 31/10/16 sono state trasmesse n. 161 segnalazioni suddivise tra i vari Comuni e i diversi ambiti previsti dalla normativa (Segnalazione Commercio e Professioni, Urbanistica e Territorio, Proprietà Edilizie e Patrimonio Immobiliare, Segnalazioni Residenze Fiscali all'estero, Beni indicanti capacità contributiva).

Nei prossimi mesi si proseguirà tale attività cercando di sviluppare sinergie con l'Agenzia delle Entrate e con gli altri uffici Comunali in possesso di informazioni fondamentali per tale attività.

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente: Antonio Castelli	Soggetti interni: dipendenti del Servizio tributi Soggetti esterni: Servizio Ambiente, Gestore dei rifiuti AIMAG
Amministratore referente	Luisa Turci

<p>OBIETTIVO/PROGETTO</p> <p>N. 5</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>TARI : TARIFFA CORRISPETTIVA E RECUPERO INSOLUTI</p> <p>Per il Comune di Carpi, in data 22.12.2015 con Delibera di Consiglio Comunale n° 149 avente ad oggetto “Istituzione della Tariffa Corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani ai sensi del comma 668, art. 1, Legge 147/2013 e approvazione Regolamento Comunale per l’applicazione della Tariffa Corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani” è stato approvato il Regolamento relativo alla Tariffa Puntuale per la gestione dei rifiuti urbani. I Comuni di Novi di Modena e Soliera sono passati a Tariffa Corrispettiva dal 01.01.2015.</p> <p>Per l’anno 2016 è necessario procedere sia all’omogeneizzazione dei Regolamenti per i 3 Comuni che hanno realizzato un sottobacino tariffario (Carpi, Novi, Soliera) nonché provvedere all’approvazione del PEF predisposto dal gestore e delle tariffe relative a Tariffa Corrispettiva Rifiuti per l’anno 2016, entro il termine fissato da norme statali per l’approvazione del bilancio di previsione.</p> <p>Risulta altresì opportuno mettere in atto le procedure per il recupero dell’insoluto TARI 2015 relativo al Comune di Carpi (predisposizione e notifica avvisi di accertamento, ricevimento pubblico, gestione eventuali istanze rettifica/rateizzazione, rendicontazione incassi) nonché completare l’attività accertativa TARI 2013-2014 relativa al Comune di Campogalliano (accertamenti relativi sia ad omessi/insufficienti versamenti sia ad omesse/infedeli dichiarazioni)</p>			
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Unione :</p> <p>Peso___5%</p> <p>Risultati attesi:</p> <p>Approvazione Regolamenti Comunali per l’applicazione della Tariffa Corrispettiva – Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera. Peso 20</p> <p>Approvazione delle tariffe Tariffa Corrispettiva Rifiuti 2016 entro i termini di legge – Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera. Peso 20</p> <p>Emissione del 100% degli avvisi di accertamento per l’insoluto TARI 2015 – Comune di Carpi. Peso 30</p> <p>Emissione del 100% degli avvisi di accertamento per l’insoluto TARI 2013-2014 – Comune di Campogalliano. Peso 30</p>			
<p>Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto</p>	<p>NO</p>	<p>X SI</p>	<p>Previsione spesa € Parte corrente _____</p>	<p>Previsione entrata € Parte corrente _____</p>

		Parte investimenti _____	Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹⁵	Le risorse attualmente a disposizione del servizio sono insufficienti, la gestione del recupero insoluto TARI prevede l'impiego di almeno un'unità di personale		

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ot t	nov	dic		
1	Omogeneizzazione Regolamenti relativi alla Tariffa Puntuale TARI					X										
2	Approvazione del PEF e delle tariffe "Tariffa Corrispettiva" per il 2016, entro il termine previsto da norme statali per l'approvazione del bilancio.					X										
3	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)	Gestore rifiuti Aimag					X	X	X	X	X					
4	Attività accertativa TARI 2013-2014 relativa al Comune di Campogalliano (accertamenti relativi sia ad omessi/insufficienti versamenti sia ad omesse/infedeli dichiarazioni)	Gestore rifiuti					X	X	X	X	X	X	X	X		

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

¹⁵ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Nel mese di aprile si è provveduto ad omogeneizzare il Regolamento Tari puntuale per i Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera che hanno costituito un sottobacino tariffario. Tale Regolamento è stato approvato presso i singoli Comuni con le seguenti Delibere di Consiglio Comunale:

Comune di Carpi n. 47 del 28/04/2016,

Comune di Novi di Modena n. 29 del 28/04/2016,

Comune di Soliera n. 47 del 26/04/2016.

Nei termini previsti dalla norma sono state approvate inoltre le tariffe relative al 2016 con le seguenti Deliberazioni di Consiglio Comunale:

Comune di Carpi n. 48 del 28/04/2016,

Comune di Novi di Modena n. 30 del 28/04/2016,

Comune di Soliera n. 48 del 26/04/2016.

Nel mese di aprile l'ufficio ha completato l'emissione degli avvisi di accertamento TARES per il Comune di Campogalliano relativi a insoluti per l'anno di imposta 2013. Dal mese di settembre l'ufficio ha effettuato un'attività di controllo per il Comune di Campogalliano volta ad individuare soggetti che hanno omesso la presentazione della dichiarazione TARI con successiva emissione di avviso di accertamento.

Nel mese di ottobre l'ufficio ha provveduto ad emettere gli avvisi di accertamento relativi a insoluti TARI 2014 per il comune di Campogalliano che saranno notificati in più tranches a partire dal mese di novembre.

Per quanto riguarda il recupero degli insoluti TARI 2015 del Comune di Carpi si segnala che in un primo momento l'ufficio ha valutato la possibilità di procedere con tale attività avvalendosi della collaborazione della ditta aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva.

Successivamente, si è ritenuto opportuno favorire una gestione interna di tale attività; gli avvisi di accertamento saranno pertanto emessi dall'ufficio tributi a partire dal mese di dicembre, in più tranches fino al completamento dell'attività nei primi mesi del 2017.

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente : Antonio Castelli	Soggetti interni: dipendenti del Servizio tributi Soggetti esterni:
Amministratore referente	Luisa Turci

<p>OBIETTIVO/PROGETTO</p> <p>N. 6</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p align="center">RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE – TRIBUTARIE E NON – PER COMUNI DI CAMPOGALLIANO, CARPI, NOVI DI MODENA, SOLIERA 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>Ad oggi la riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie e non, può essere alternativamente effettuata a mezzo ruolo secondo le disposizioni del DPR 602/1973 avvalendosi di Equitalia o 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.</p> <p>Il decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 (c.d. “Decreto Sviluppo”), ha modificato lo scenario degli attori della riscossione, disponendo che a decorrere dal 1 gennaio 2012, la società Equitalia SpA, avrebbe dovuto cessare di effettuare le attività di accertamento, liquidazione e riscossione, spontanea e coattiva, delle entrate, tributarie o patrimoniali, dei comuni e delle società da essi partecipate. In attesa del riordino della disciplina inerente la gestione e riscossione delle entrate degli enti appartenenti ai livelli di governo sub statale, si sono succedute una serie di proroghe al termine sopra indicato. L’ultima di queste, introdotta Decreto Milleproroghe 2016 (D.L. n. 210/2015), individua la data del 30/06/2016 quale termine di cessazione per l’attività svolta da Equitalia a favore degli enti locali.</p> <p>Tenuto conto dell’incertezza venutasi a creare circa il destino dell’attività svolta da Equitalia per gli Enti Locali e al fine di garantire maggiore tempestività - ritenuta strategica per l’attività di riscossione coattiva – si ritiene opportuno attivare nuove forma di gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali, tramite ingiunzione fiscale, avvalendosi di società iscritte all’Albo dei Concessionari.</p> <p>A tal fine l’ufficio in collaborazione con gli altri enti dell’Unione ha predisposto un capitolato per la concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali tramite gara ad evidenza pubblica.</p> <p>Nel mese di aprile e’ stato pubblicato il bando di gara. Risulta pertanto opportuno nel corso del 2016 predisporre materiale da trasmettere al concessionario nonché procedere con la trasmissione delle liste di carico relative ad entrate tributarie e non.</p>
---	---

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso_____8%			
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; peso 20</p> <p>Predisposizione determina a contrarre e pubblicazione bando per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali. Peso 20</p> <p>Trasmissione liste di carico al concessionario della riscossione relativamente a entrate tributarie (avvisi di accertamento ICI, IMU,TASI,TARES,TARI) per un importo pari ad almeno € 1.000.000,00 € 3.000.000,00 Peso 40- 60</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 € 250.000,00 Peso 20</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹⁶	<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. Tale attività risulta inoltre condizionata dall'esito della gara relativa alla riscossione coattiva.</p>			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI	PROGRAMMAZIONE
------------	-----------------------	----------------------	-----------------------

¹⁶ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

		/UFFICI COINVOLTI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	dic
1	Predisposizione determina a contrarre e pubblicazione bando di gara per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali.					X								
2	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
3	Predisposizione e verifica materiale da trasmettere al concessionario della riscossione coattiva.							X	X	X	X			
4	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
5	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

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

In data 13/04/2016 prot. N. 20248 è stata bandita gara per l'affidamento in Concessione del Servizio di riscossione coattiva nei modi e

forme previsti dalla legge.

In data 22/07/2016 con determinazione n. 493 avente ad oggetto: “Aggiudicazione definitiva a seguito di procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali”, il Comune di Carpi in qualità di stazione appaltante ha recepito l'esito della gara.

A partire dal mese di agosto l'ufficio è stato impegnato in attività di ricognizione dei crediti insoluti di 5 Enti. A decorrere dal medesimo periodo l'ufficio, in collaborazione con il concessionario, ha provveduto alla definizione di modelli di ingiunzione nonché alla formazione di personale circa l'utilizzo del relativo gestionale.

Si è proceduto all'apertura di c/c postali per la riscossione delle entrate come previsto da capitolato.

Alla data del 31/10/16 risultano trasmessi al Concessionario i seguenti crediti:

Comune di Campogalliano n. 104 posizioni per insoluti ICI € 38.981,00 – n. 38 posizioni per insoluti IMU per € 60.227,47

Comune di Carpi n. 28 posizioni per insoluti ICI per € 288.201,00 – n. 60 posizioni per insoluti IMU per € 1.769.870,67

Comune di Novi di Modena n. 160 posizioni per insoluti ICI per € 87.553,40

Comune di Soliera n. 2 posizioni per insoluti di Entrate Patrimoniali per € 8.190,29

La notifica delle ingiunzioni si prevede avverrà da novembre 2016.

Per l'Unione Terre d'Argine l'ufficio nel mese di ottobre ha emesso e notificato direttamente n. 56 ingiunzioni di pagamento relative ad entrate dei servizi Scolastici.

Nei primi giorni di novembre, in sede di conversione del D.L. 193/2016 (cd decreto fiscale) è stato approvato un emendamento che prevede l'estensione della definizione agevolata delle sanzioni iscritte a ruolo nel 2016 (il periodo interessato passa dagli anni 2000-2015 al periodo 2000-2016); inoltre anche gli enti locali che sono ricorsi alla riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale potranno (discrezionalmente) applicare la definizione agevolata ai provvedimenti di ingiunzione notificati entro il 2016. In relazione a ciò l'ufficio

si dedicherà alla trasmissione al concessionario della riscossione coattiva di quanti più atti possibili relativi ad accertamenti tributari (che prevedono l'applicazione di sanzioni) rimandando al 2017 la trasmissione dei crediti relativi ad entrate patrimoniali (che non prevedono l'applicazione di sanzioni).

Area/Settore /Servizio	TRIBUTI
Dirigente: Antonio Castelli	Soggetti interni: dipendenti del Servizio tributi Soggetti esterni:
Amministratore referente	Luisa Turci

<p>OBIETTIVO/PROGETTO</p> <p>N. 7</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>GESTIONE SPECIFICITA' SINGOLI ENTI</p> <p>1) Soliera, Campogalliano, Novi di Modena – Gestione interna COSAP/TOSAP. Il Comune di Soliera ha internalizzato la gestione del canone Cosap dal 01.01.2016. Risulta quindi necessario informatizzare la banca dati in tempi rapidi al fine di provvedere al calcolo del canone dovuto ed alla spedizione dei conteggi ai contribuenti entro metà aprile. Per il Comune di Campogalliano (canone Cosap) e il Comune di Novi di Modena (TOSAP) veniva svolta dal servizio tributi anche negli anni precedenti.</p> <p>2) Novi di Modena – Regolamento diritto di interpello : in base al d.lgs 156/2015, i Comuni devono adeguare i propri regolamenti in materia di diritto di interpello recependo quanto previsto dal d.lgs. 156/2015 entro il termine del 1° luglio 2016 (il Comune di Carpi ha già provveduto a recepire tali novità con modifica al proprio Regolamento Generale delle Entrate Tributarie Comunali deliberata nel mese di febbraio 2016).</p> <p>3) Carpi, Novi di Modena - Le imprese localizzate all'interno della ZFU, che presentino i requisiti previsti dalla normativa, possono beneficiare di una serie di agevolazione fiscali tra le quali l'esenzione dalle imposte municipali proprie per le annualità 2015-2016 per gli immobili siti nella zona franca, posseduti e utilizzati dai medesimi soggetti per l'esercizio dell'attività economica. Si renderà pertanto necessario gestire eventuali richieste di rimborso presentate con riferimento all'imposta versata per l'anno 2015.</p> <p>4) Novi di Modena - Applicazione Tassa di Occupazione di Suolo ed aree pubbliche per i cantieri legati alla ricostruzione post-sisma come da indicazioni operative della Delibera di Giunta Comunale n° 40 del 18.05.2015</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta :</p> <p>Peso___5%</p>			
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Risultati attesi:</p> <p>Gestione interna COSAP/TOSAP – Campogalliano, Novi di Modena e Soliera Peso 30</p> <p>Adeguamento previsioni regolamentari relative al diritto di interpello del contribuente - Novi di Modena - Peso 30</p> <p>Gestione rimborsi 2015 relativi a microimprese localizzate all'interno della ZFU – Carpi, Novi di Modena. Peso 20</p> <p>Applicazione TOSAP per i cantieri post-sisma - Comune di Novi di Modena. Peso 20</p>			
<p>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</p>	<p>NO</p>	<p>X SI</p>	<p>Previsione spesa €</p> <p>Parte corrente _____</p>	<p>Previsione entrata €</p> <p>Parte corrente _____</p>

			Parte investimenti _____	Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹⁷				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ot t	nov	dic	
1	Gestione COSAP/TOSAP – Campogalliano, Novi di Modena, Soliera	Ufficio Tecnico				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Adeguamento previsioni regolamentari relative al diritto di interpello del contribuente Novi di Modena.						X	X							
3	Gestione rimborsi 2015 relativi a microimprese localizzate all'interno della ZFU – Carpi, Novi di Modena						X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Applicazione Tassa di Occupazione di Suolo ed aree pubbliche per i cantieri legati alla ricostruzione post-sisma del Comune di Novi di Modena come da indicazioni operative della Delibera di Giunta Comunale n° 40 del 18.05.2015	Ufficio Tecnico							X	X	X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al 31/10/2016:

L'ufficio gestisce direttamente la Cosap per i Comuni di Campogalliano e Soliera (per quest'ultimo Ente il servizio è stato internalizzato dal 01/01/2016); il Comune di Novi di Modena applica la Tosap in luogo della Cosap ed anche tale entrata è gestita direttamente dall'ufficio Tributi. Per quanto riguarda la TOSAP legata alla ricostruzione post-sisma, l'ufficio tributi (come da indicazione contenute nella delibera di G.C. n. 40 del 18/05/2015) ha provveduto alla ricognizione delle superfici occupate e dei tempi per i quali si è protratta l'occupazione. Nel mese di ottobre

¹⁷ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

l'ufficio tributi ha collaborato con l'ufficio tecnico del Comune di Novi di Modena per la stesura di una lettera informativa da indirizzare ai contribuenti. Dal mese di novembre si provvederà a trasmettere i conteggi di quanto dovuto ai contribuenti nonché a fornire tutte le dovute spiegazioni a coloro che contatteranno lo sportello Ufficio Tributi per informazioni.

In data 04/07/2016 con delibera di C.C. n. 47 si è provveduto a modificare il Regolamento delle Entrate tributarie del comune di Novi di Modena con particolare riferimento all'articolo inerente il diritto di interpello del contribuente.

Con riferimento alle istanze di rimborso relative ad IMU versata in eccedenza da microimprese localizzate all'interno delle ZFU di Carpi e Novi di Modena si rileva che alla data del 31.10.2016 risultava pervenuta una sola pratica.

- **Settore Sociale**

Responsabile	CANULLI RUGGERO
Amministratore referente	BELLELLI ALBERTO
<p style="text-align: center;">2015</p> <p style="text-align: center;">OBIETTIVO/PROGETTO</p> <p style="text-align: center;">N. 5</p> <p style="text-align: center;">PRESENTE NEL PdO 2015 MANTENUTO</p>	<p>PIANO STRAORDINARIO ANTICRISI 2016/2017 – territori di Carpi, Novi, Soliera</p> <p>BANDO ANTICRISI territorio di Campogalliano</p> <p>Lo stato di difficoltà in cui si trovano tante famiglie stante il persistere dello stato di crisi economica causata dalla mancanza dell’offerta del mercato di un nuovo lavoro e di opportunità lavorative per le nuove generazioni, il Piano Straordinario Anticrisi 2016 vuole rispondere ponendosi l’obiettivo di intervenire economicamente tramite l’assegnazione di contributi economici utilizzando la formula ormai consolidata della canalizzazione diretta delle risorse ai fornitori e l’erogazione di voucher sociali alle famiglie, in collaborazione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi e la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena e, nel contempo, sperimentare nuovi strumenti finalizzati alla formazione ed all’apprendimento di nuove abilità e mestieri in collaborazione con Enti di formazione e Associazioni di categoria. In continuità con l’edizione precedente, costruire percorsi di partecipazione alla vita civile, impegno sociale e lavoro volontario in favore della propria comunità, da svolgersi presso Enti e soggetti del Terzo Settore locale, in collaborazione con il Centro Servizi Volontariato Modena.</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sostenere le famiglie tramite la canalizzazione diretta delle risorse ai fini del: <ol style="list-style-type: none"> 1. sostegno per l’utilizzo dei servizi socio-sanitari 2. sostegno all’educazione ed alla formazione 3. sostegno nella gestione della quotidianità e inclusione sociale 4. sostegno nella fruizione dei beni di prima necessità – Sostenere le famiglie tramite percorsi di formazione e orientamento ai fini di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ acquisire strumenti per la corretta gestione del budget familiare ▪ acquisire strumenti per la conoscenza del mondo del volontariato – Sperimentare attività di Formazione a nuove abilità e competenze tramite : <ul style="list-style-type: none"> ▪ percorsi formative aventi lo scopo di favorire l’occupazione e la crescita delle competenze professionali dei beneficiari. – Sperimentare attività di Formazione al lavoro di “bottega” tramite: <ul style="list-style-type: none"> - Stages presso i laboratori artigiani del territorio per “imparare un mestiere”. – restituzione alla comunità del beneficio ottenuto tramite : <ul style="list-style-type: none"> ▪ attività di volontario dei soggetti beneficiari presso Enti e soggetti del Terzo Settore locali.

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : 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 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)																																							
Indicatore di risultato	Risultati attesi nel 2016: -Realizzazione di n.6 incontri con i partners coinvolti finalizzati alla verifica e analisi dei risultati del bando anticrisi precedente 2015; -Predisposizione di una bozza di bando Anticrisi 2016; - Realizzazione di n. 6 incontri con le parti sociali, le Associazioni di categoria e gli Enti di formazione, per la condivisione della bozza del Bando Anticrisi 2016; -Stesura del Testo definitivo del bando Anticrisi 2016/2017; Risultati attesi nel 2017: <table border="1" style="margin-left: 40px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>numero beneficiari</td> <td>1040</td> <td>846</td> <td>750</td> </tr> <tr> <td>numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento rette scolastiche</td> <td>231</td> <td>161</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento spese gestione utenze</td> <td>412</td> <td>479</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento spese alimentari</td> <td>918</td> <td>644</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>numero famiglie coinvolte nei percorsi di formazione</td> <td>800</td> <td>500</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>numero famiglie coinvolte nelle attività di volontariato a fini di utilità sociale</td> <td></td> <td>500</td> <td>350</td> </tr> <tr> <td>Numero famiglie coinvolte nelle attività di formazione a nuove abilità</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Numero famiglie coinvolte nella attività di formazione al lavoro di bottega</td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>					2014	2015	2016	numero beneficiari	1040	846	750	numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento rette scolastiche	231	161	100	numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento spese gestione utenze	412	479	400	numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento spese alimentari	918	644	500	numero famiglie coinvolte nei percorsi di formazione	800	500	400	numero famiglie coinvolte nelle attività di volontariato a fini di utilità sociale		500	350	Numero famiglie coinvolte nelle attività di formazione a nuove abilità			100	Numero famiglie coinvolte nella attività di formazione al lavoro di bottega			50
	2014	2015	2016																																					
numero beneficiari	1040	846	750																																					
numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento rette scolastiche	231	161	100																																					
numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento spese gestione utenze	412	479	400																																					
numero famiglie che usufruiscono del contributo per pagamento spese alimentari	918	644	500																																					
numero famiglie coinvolte nei percorsi di formazione	800	500	400																																					
numero famiglie coinvolte nelle attività di volontariato a fini di utilità sociale		500	350																																					
Numero famiglie coinvolte nelle attività di formazione a nuove abilità			100																																					
Numero famiglie coinvolte nella attività di formazione al lavoro di bottega			50																																					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa Parte corrente	Previsione entrata Parte corrente																																				

		Unione												
18	erogazione contributi tramite canalizzazione diretta ai fornitori e distribuzione voucher alle famiglie beneficiarie	Ufficio Ragioneria dei territori			X	X	X							
19	Organizzazione e avvio dei percorsi formativi	CSV Modena, Associazione Dedalo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Organizzazione e avvio esperienze di impegno sociale e lavoro volontario	CSV Modena Ufficio Personale Unione				X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Analisi dati Bandi Anticrisi, redazione e restituzione report quantitativo										X	X	X	
22	Monitoraggio attività piano formativo, impegno sociale e lavoro volontario	CSV Modena				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vincoli / Criticità¹		-												

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

Stato di avanzamento al 30/09/2016

Al fine dell'elaborazione dell'ipotesi di fattibilità per l'edizione dell'anno 2016, sono stati contattati e incontrati tutti i partner del progetto, analizzate le problematiche emerse nell'edizione 2015 (*visto il carattere molto sperimentale, che ha coinvolto circa 600 famiglie in attività di volontariato a fini di utilità sociale, formazione e orientamento ad una corretta gestione del bilancio familiare, alla conoscenza e all'impegno nel mondo del Terzo Settore, in via di conclusione (novembre 2016)*) ed i risultati ottenuti, è stata redatta una prima bozza del Piano Straordinario Anticrisi 2016 che è stata sottoposta all'attenzione delle parti sociali con le quali sono state condivise dalle linee d'intervento, alle modalità di erogazione fino ad arrivare alla puntuale definizione degli aventi diritto e dei criteri sia di selezione delle domande che di distribuzione delle risorse.

Confermata la validità dell'erogazione tramite canalizzazione diretta delle risorse economiche, sono state verificate tutte le categorie proposte nell'edizione sperimentale e ridefinite, sulla base dell'esperienza maturata, partendo dall'analisi e decodifica dei dati sulle necessità espresse nella relazione tecnica conclusiva della prima fase del progetto 2015 all'uopo redatta.

Dalla raccolta dei dati sulle esperienze di volontariato e formazione svolte in collaborazione con il Centro Servizi Volontariato di Modena, si è proceduto alla progettazione della 2^a fase nella quale sono stati inseriti elementi di miglioramento volti all'introduzione in via sperimentale di nuove azioni aventi lo scopo di favorire l'occupazione e la crescita delle competenze professionali dei beneficiari, con particolare attenzione ai disoccupati "giovani". Sono stati svolti pertanto incontri con Enti di Formazione e Associazioni di Categoria per verificarne la fattibilità, oltre che per raccogliere eventuali proposte, adesioni e collaborazioni.

Di seguito è stato redatto il testo definitivo del "Piano Straordinario Anticrisi 2016/2017 – Per una cittadinanza attiva".

E' stato predisposto e pubblicato il "Piano Anticrisi 2016 del Territorio di Campogalliano finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena – Approvazione Bando pubblico per azioni di sostegno al reddito delle famiglie in situazione di crisi economica – sociale e occupazionale".

- **Settore Protezione Civile**

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile		
Responsabile	Dott.ssa Susi Tinti		
Amministratore referente	Roberto Solomita		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	<p>AGGIORNAMENTO DEI PIANI COMUNALI E DEL PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</p> <p>I Piani di Emergenza dei comuni e dell'Unione sono un punto di riferimento per il personale coinvolto nella gestione delle emergenze. Il piano di occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi dei rischi principali presenti nel territorio, • ruoli e funzioni del personale comunale coinvolto, • individuare i compiti dei Centri Operativi Comunali, • definizione delle modalità di gestione delle varie fasi dell'emergenza dei mezzi • individuazione delle aree di accoglienza e aree sicure, • composizione e attività del Gruppo Comunale di Volontariato <p>I dati aggregati nei piani d'emergenza dei comuni sono una fotografia di quello che il servizio di protezione civile ha a disposizione per fronteggiare le emergenze. Per questo il regolare e periodico l'aggiornamento delle informazioni contenute nei piani è basilare per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • creare un sistema coordinato di risposte in caso di emergenza. • la pianificazione: la programmazione in tempo ordinario dipende dalle carenze e dalle necessità rilevate dai dati aggregati nel piano. <p>Per il raggiungimento di tale obiettivo l'ufficio intercomunale di Protezione Civile incontrerà gli uffici comunali attraverso periodiche riunioni e si confronterà con cadenza regolare con l'Agenzia Regionale di Protezione Civile e con ANCI . Le riunioni del Comitato Tecnico di Protezione Civile dell'Unione saranno lo strumento di coordinamento sovra-comunale .</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 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aggiornamento del piano intercomunale entro dicembre 2016 – aggiornamento e controllo dei piani comunali entro dicembre 2016 – predisposizione della relazione sull'attività svolta dall'ufficio intercomunale di protezione civile entro febbraio 2017; <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>		
Rilevanza contabile	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Previsione entrata €

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

dell'obiettivo/del progetto			Parte corrente _____	Parte corrente _____
			Parte investimenti _____	Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità²	malattie/infortuni/maternità del personale;			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incontri periodici con gli uffici di protezione civile dei comuni per l'aggiornamento dei piani comunali e del piano intercomunale di protezione civile;	uffici tecnici dei 4 comuni dell'Unione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Confronto con organismi esterni di protezione civile	Regione Emilia Romagna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento modulistica apertura chiusura dei COC in tutti i piani (comuni e unione)								X	X				
4	Aggiornamento scheda informazione alla popolazione in tutti i piani (comuni e unione)								X	X				
5	Aggiornamento delle rubriche telefoniche di tutti i piani (comuni e Unione) con predisposizione di un modello unico per facilitare la consultazione								X	X				
6	Predisposizione di un modello unico per tutti i comuni per materiali e mezzi al fine di costituire un'unica piattaforma di attrezzature e mezzi disponibili per tutta l'Unione in caso di disponibilità.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Controllo dei piani di protezioni civile (comunali e intercomunali) affinché siano omogenei nella redazione e allineati dal punto di vista qualitativo											X	X	X

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

Verifica Stato di Avanzamento al 30 agosto 2016

L'ufficio intercomunale di protezione civile ha predisposto nuove rubriche telefoniche controllando e aggiornando tutti i numeri esterni utili all'unione e ai comuni appartenenti all'Unione per gestire le emergenze. La nuova rubrica è stata inserita in tutti i piani dei comuni. Sono stati predisposti modelli unici per l'inventario delle attrezzature e mezzi così da poter predisporre un unico inventario sovra-comunale da utilizzare per la condivisione delle attrezzature più costose in emergenza. Le attività di aggiornamento dei piani a carico dell'Unione sono terminate. Si rimanda agli ultimi mesi dell'anno l'attività di controllo su tutti i piani comunali.

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile								
Responsabile	Dott.ssa Susi Tinti								
Amministratore referente	Roberto Solomita								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	DIFFUSIONE DEI PIANI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DEI COMUNI								
	L'ufficio intercomunale di Protezione Civile intende creare una cultura di protezione civile attraverso la programmazione annuale della formazione. Ogni anno ci si pone un obiettivo formativo. Vista la recente approvazione dei nuovi piani d'emergenza e l'aggiornamento della composizione dei COC (Centri Operativi Comunali) le attività di informazione e formazione del 2016 saranno dedicate a far conoscere i Piani di Emergenza. Considerato che il piano è il punto di riferimento per tutto il personale coinvolto nella gestione delle emergenze verrà organizzato un momento di formazione per tutto il personale che compone i COC dei comuni con approfondimenti tematici per una funzione di Protezione Civile.								
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 10 (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> <ul style="list-style-type: none"> – organizzazione di n. 1 corso di formazione ai componenti dei COC di tutti i comuni; – organizzazione di n. 1 corso di formazione congiunta fra i 5 enti su una specifica funzione di protezione civile; – organizzazione di n. 1 corso di formazione per Personale Polizia Municipale – almeno n.1 incontro in ogni consiglio comunale per l'illustrazione dei nuovi piani ; – predisposizione della relazione sull'attività di protezione civile entro febbraio 2017; <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>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 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 / Criticità⁴	malattie/infortuni/maternità del personale;								

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.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incontri periodici nell'ambito del Comitato tecnico Intercomunale per organizzare le attività di formazione	uffici Protezione Civile dei 4 comuni dell'Unione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione del materiale didattico per i corsi di formazione	uffici rete civica di ogni comune				X	X							
3	Organizzazione della formazione al personale nominato a una funzione specifica di protezione civile	uffici Protezione Civile dei 4 comuni dell'Unione, tutti i settori in tutti i comuni										X		
4	Organizzazione della formazione nei COC Comunali	uffici Protezione Civile dei 4 comuni dell'Unione										X	X	X
5	Organizzazione di un momento di formazione apposito per la Polizia Municipale	Polizia Municipale							X					
6	Rendicontazione dell'attività di formazione nei piani d'emergenza e nella relazione annuale.												X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30 agosto 2016

Ogni comune ha presentato il proprio piano comunale d'emergenza in consiglio comunale per arrivare a un'ampia diffusione e condivisione dei temi di protezione civile. I piani sono stati diffusi anche fra i volontari di protezione civile.

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile								
Responsabile	Dott.ssa Susi Tinti								
Amministratore referente	Roberto Solomita								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	<p>ISTITUZIONE DI UN'APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALLA PROTEZIONE CIVILE IN TUTTI I SITI WEB DEI COMUNI E NEL SITO WEB DELL'UNIONE</p> <p>Al fine di creare coscienza di Protezione Civile per l'utoprotezione dei cittadini l'informazione è attività essenziale per ottenere la responsabile partecipazione della comunità .</p> <p>Nel 2016 si lavorerà sulla formazione propedeutica, attraverso la creazione in tutti i siti web dei Comuni e dell'Unione di un'apposita sezione dedicata alla protezione civile che vuole far conoscere l'organizzazione di Protezione civile dei servizi comunali e dell'unione ed i corretti comportamenti da tenere nei vari casi di possibili emergenze.</p> <p>Le informazioni pubblicate saranno materiale utile di supporto alla formazione che verrà fatta al personale dei servizi comunali e alle attività di diffusione della cultura di Protezione Civile fra i cittadini</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 10 (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'obiettivo⁵)</p>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pubblicazione delle informazioni sui siti dei 4 Comuni e dell'Unione entro il 31/12/2016 – predisposizione della relazione sull'attività di protezione civile entro febbraio 2017 <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>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 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 / Criticità⁶	malattie/infortuni/maternità del personale;								

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	Preparazione dei contenuti			X	X	X								
2	Attività di pubblicazione dei contenuti attraverso gli addetti web editor delle reti civiche dei Comuni e dell'unione	uffici tecnici dei 4 comuni dell'Unione				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Preparazione per i giornali dei comuni di una scheda riepilogativa per i cittadini delle informazioni essenziali per l'autotutela in caso d'emergenza								X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30 agosto 2016

L'ufficio intercomunale di protezione civile ha preparato i testi da pubblicare sui siti web di tutti i comuni. Ogni comune ha creato nelle pagine web della propria rete civica una sessione dedicata alla protezione civile che oltre a fornire le informazioni essenziali circa il ruolo della protezione civile cerca di far chiarezza in merito a cosa fa il comune in caso d'emergenza attraverso il proprio COC (Centro Operativo Comunale). Su tutti i siti web è stato pubblicato un piccolo vademecum per i cittadini con le informazioni basilari che riguardano le emergenze : cosa fare e i numeri di telefono utili.

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile								
Responsabile	Dott.ssa Susi Tinti								
Amministratore referente	Roberto Solomita								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	<p>STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO DI MAPPATURA DEI FRAGILI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE (progetto pluriennale)</p> <p>Al fine di gestire in modo efficace le emergenze occorre mappare sulla cartografia dei comuni le fragilità dei cittadini rispetto agli eventi esposti a rischio.</p> <p>Nel 2016 si cercherà di definire i temi da rappresentare sulle cartografie, accessibilità delle informazioni soprattutto quelle che riguardano lo stato di salute dei cittadini e come collegarle alla cartografia in modo da poterle consultare facilmente via web in caso di emergenza</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 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo⁷)</p>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno n. 3 incontri con il SIA - almeno n. 2 incontri con il distretto sanitario - almeno n. 3 incontri con gli uffici cartografici dei comuni dell'Unione - predisposizione della relazione sull'attività di protezione civile entro febbraio 2017 <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>								
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 € 1.000,00</td> <td>Parte corrente _____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti € 9.000,00</td> <td>Parte investimenti € 6.000,00</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata	Parte corrente € 1.000,00	Parte corrente _____	Parte investimenti € 9.000,00	Parte investimenti € 6.000,00
Previsione spesa €	Previsione entrata								
Parte corrente € 1.000,00	Parte corrente _____								
Parte investimenti € 9.000,00	Parte investimenti € 6.000,00								
Vincoli / Criticità⁸	malattie/infortuni/maternità del personale;								

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

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Interrogazione al garante della privacy							X								
2	Incontri con il distretto sanitario e con i servizi sociali dei comuni								X							
3	Incontri con il SIA per definire le tabelle per l'aggiornamento dei dati sulla cartografia				X											
4	Incontri con gli uffici cartografici dei comuni per verificare le mappe che possono essere utilizzare per predisporre ulteriori tematismi di Protezione Civile					X										
5	Confronto con l'Agenzia Regionale di Protezione Civile per verificare la possibilità di riusare applicazioni già esistenti					X										

Verifica Stato di Avanzamento al 30 agosto 2016

Dagli incontri svolti con gli uffici cartografici dei comuni e con i sistemi informativi è emersa l'importanza di stabilire un modello concettuale dei dati utili alla protezione civile per la gestione delle Emergenze. La maggior parte dei dati può essere estratta dagli archivi dei sistemi informativi dell'Unione delle Terre Argine. Occorre predisporre degli automatismi che mantengono la rappresentazione cartografica dei dati aggiornata. Il parere del 5 maggio 2016 del Garante della Privacy (registro dei provvedimenti n. 203) espresso su richiesta della Regione Emilia Romagna autorizza anche dati di cui sono contitolari AUSL e i comuni appartenenti allo stesso ambito distrettuale, al fine di creare un sistema informativo per la prevenzione e il monitoraggio delle fragilità, si tratta di persone che versano in una situazione di parziale o completa non autosufficienza e che potrebbero vedere aggravata la loro posizione di debolezza in particolari situazioni ambientali, emergenza o calamità.

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile						
Responsabile	Dott.ssa Susi Tinti						
Amministratore referente	Roberto Solomita						
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 nuovo obiettivo	PROGETTO DI POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE PER LA COMUNICAZIONE IN EMERGENZA (progetto pluriennale)						
	<p>Il Servizio di Protezione Civile l'Unione delle Terre d'Argine intende rafforzare il proprio sistema di comunicazione per la gestione delle allerte e delle emergenze. Con la consapevolezza che solo l'utilizzo di tecnologie di comunicazioni differenti rappresenta la base sulla quale costruire l'affidabilità della comunicazione in emergenza, dopo l'introduzione WhatsApps su Smartphone per lo scambio di informazioni durante allerte ed emergenze e accanto all'utilizzo della rete regionale Tetra, si lavorerà nel 2016 per la costruzione di un progetto che intende rafforzare la Comunicazione Radio per garantire la gestione delle emergenze in tutto il territorio dell'Unione delle Terre d'Argine (in particolar modo nei comuni che ora sprovvisti di radiocomunicazione). L'obiettivo principale del progetto è fornire il servizio di comunicazione radio in tutti i comuni dell'Unione delle Terre d'Argine, permettendo a tutti i tecnici comunali e ai volontari dei gruppi comunali di comunicare fra di loro e contestualmente con la consulta di Protezione Civile della provincia di Modena con piena interoperabilità fra reti tecnologiche differenti (VHF, UHF, TETRA). I benefici del progetto sono l'utilizzo di un servizio diffuso di tecnologie di comunicazione a costi contenuti attraverso la condivisione di infrastrutture fra tutti i comuni dell'Unione.</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 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo⁹)</p>						
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – presentazione a finanziamento del progetto in Regione entro il 30 giugno – n. 4 riunioni prima della stesura del progetto per la rilevazione delle esigenze tecnologiche in materia di comunicazione radio dei gruppi dei volontari – finanziamento per € 6.000 da parte dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile del progetto presentato <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>						
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente _____</td> <td>Parte corrente _____</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente _____	Parte corrente _____
Previsione spesa €	Previsione entrata €						
Parte corrente _____	Parte corrente _____						

⁹ 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

			Parte investimenti € 976,00					Parte investimenti € 10.000,00						
Vincoli / Criticità¹⁰		malattie/infortuni/maternità del personale;												
N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Contatti con l'agenzia regionale di protezione civile per il finanziamento e la gestione del progetto					X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Incontri con i referenti delle comunicazioni dei gruppi comunali di volontari per raccogliere le esigenze e fabbisogni				X	X	X							
3	Predisposizione del piano di progetto approvato con atto di giunta				X	X	X							
4	Presentazione del progetto in regione							X						
5	Riunioni con volontari e consulta per identificare configurazioni di rete e tipologia di dispositivi per far comunicare le diverse reti fra loro				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Acquisti dell'attrezzatura a carico dell'economato													X
7	Attivazione dell'utilizzo della rete tetra per i servizi di protezione civile dei comuni: manutenzione delle radio non funzionanti e corsi di formazione per gli utilizzatori													2017
8	Rendicontazione del progetto in regione													2017
9	Condivisione del progetto con le associazioni di volontariato e Attività di comunicazione del progetto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	201

¹⁰ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Verifica Stato di Avanzamento al 30 agosto 2016

Il progetto presentato entro la scadenza fissata del 30 giugno ha ricevuto la formale approvazione dall'Agenzia Regionale di Protezione Civile che ha concesso il finanziamento di € 6.000,00.

Il progetto che traccia le strategie di comunicazione in emergenza intende fare il punto sulla strumentazione necessaria in modo da avere un quadro completo degli investimenti per i prossimi anni. Al fine di definire la strumentazione tecnologica da acquistare in ogni comune è stata condotta un'analisi dettagliata delle esigenze che ha evidenziato la necessità di aumentare la dotazione del numero di radio portatili affinché possano essere sufficienti per coprire il totale di persone in servizio contemporaneamente in caso di allarme ed emergenza. L'analisi delle esigenze espresse dai volontari ha messo in evidenza l'importanza dell'interoperabilità fra le diverse tecnologie di radiocomunicazione (UHF, DHF, Rete Regionale Tetra) per avere un coordinamento efficiente delle persone che lavorano alle emergenze.

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile
Responsabile	Susi Tinti
Amministratore referente	Roberto Solomita
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 nuovo obiettivo	<p>ADDESTRAMENTO DI PROTEZIONE CIVILE CONGIUNTA FRA I 4 GRUPPI COMUNALI DI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE IN COLLABORAZIONE CON LA CONSULTA DELLA PROVINCIA DI MODENA</p> <p>Per la prima volta è stata organizzata una esercitazione congiunta fra i Gruppi Comunali di Volontariato di tutti i Comuni dell'Unione delle Terre d'Argine con la partecipazione di volontari provenienti da tutti le associazioni di volontariato della provincia di Modena.</p>
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 10 (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'obiettivo¹¹)</p>
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – partecipazione all'addestramento di tutti i gruppi dei volontario di protezione civile dei comuni dell'Unione delle Terre d'Argine – partecipazione all'addestramento di almeno 10 differenti realtà associative della provincia di Modena fuori dal territorio dell'Unione delle Terre d'Argine

¹¹ 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

	(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)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	■ NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹²	malattie/infortuni/maternità del personale;			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			g e n	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Incontri periodici con i referenti di protezione civile dei comuni e con i volontari di protezione civile	uffici tecnici dei 4 comuni E dell'Unione, gruppi comunali volontariato di Protezione			X	X	X	X								
3	Confronti periodici con Regione e Consulta in materia utilizzo del volontariato					X	X	X								
4	Organizzazione esercitazione	uffici tecnici dei 4 comuni E dell'Unione, gruppi comunali					X	X								

¹² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Verifica Stato di Avanzamento al 30 agosto 2016 – PROGETTO CONCLUSO

Per la prima volta nella provincia di Modena è stato organizzato un addestramento su larga scala che ha riunito i gruppi comunali di volontariato dei comuni dell'Unione delle Terre d'Argine e volontari provenienti da ben 28 realtà associative di protezione civile della provincia di Modena.

La voglia di un continuo miglioramento della professionalità e la necessità di sperimentare integrazione fra le varie realtà associative dei volontari ha indotto i volontari di gruppi e associazioni iscritte all'elenco regionale del volontariato di protezione civile a presentarsi numerosi nelle giornate del 18 e 19 giugno: 188 presenze registrate nella giornata di sabato e 154 presenze nella giornata di domenica per un totale di 342 presenze registrate e attive nell'esercitazione nel week end.

L'addestramento B.E.T.A (l'acronimo che sta per Basic Emergency Technical Action azione tecnica di base in caso d'emergenza) ha mobilitato i volontari di tutte le associazioni di volontariato di protezione civile del territorio dell'Unione delle Terre d'Argine: Antenna 2000 Carpi, ARI (Associazione Radioamatori Italiani) CRI (Croce Rossa Italiana) Associazione Volo Ultra-leggero di Carpi, Pubblica Assistenza di Campogalliano, i Gruppi comunali di volontari di protezione civile dei comuni di Carpi, Campogalliano, Novi e Soliera.

La portata dell'evento ha reso necessario il coinvolgimento di diverse unità organizzative della consulta: la segreteria per le iscrizioni, la cucina campo per l'organizzazione di tutti i pasti, il magazzino materiali e mezzi per tutta l'attrezzatura necessaria nei vari scenari dell'addestramento. Si è trattato di un'organizzazione complessa, nuova nel suo genere (era la prima volta che si organizzava un evento su scala provinciale). L'ufficio intercomunale di protezione civile che ha seguito le differenti fasi dell'organizzazione degli scenari occupandosi in maniera prevalente delle attività che hanno coinvolto consulta e regione.

Area/Settore /Servizio	Protezione Civile
Responsabile	Susi Tinti
Amministratore referente	Roberto Solomita
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7 nuovo obiettivo	ORGANIZZAZIONE DEGLI AIUTI AI COMUNI TERREMOTATI DELL'ITALIA CENTRALE In seguito al terremoto del 24 agosto l'agenzia di Protezione Civile della regione Emilia Romagna ha stipulato una convenzione di aiuto e soccorso del comune di Montegallo. Il servizio di protezione civile di Anci Emilia Romagna ha richiesto personale a tutti gli enti della Regione. L'ufficio intercomunale di Protezione Civile si occuperà di organizzare i contingenti del personale in aiuto ai comuni terremotati coordinandosi con ANCI

	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 10 (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 ¹³)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: – almeno n. 4 di partenze di personale in servizio presso l'Unione o presso i Comuni dell'Unione per il comune di Montegallo entro il mese di ottobre, – partenza di almeno un contingente entro i primi 15 giorni di settembre (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)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità¹⁴	malattie/infortuni/maternità del personale;			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			g	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Coordinamento periodico con il responsabile di	Anci Emilia Romagna									X	X	X	X	X

¹³ 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

¹⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

	protezione civile di Anci Emilia Romagna														
3	Raccolta delle adesioni da parte dei dipendenti e organizzazione dei contingenti										X	X	X	X	X
4	Definire una procedura che riduca i tempi di raccolta delle candidature e della comunicazione delle adesioni volontarie dei dipendenti dell'Unione e dei Comuni										X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30 agosto 2016

A partire dal 25 Agosto è iniziata la raccolta delle disponibilità di personale da parte di tutti i Comuni dell'Unione per la comunicazione ad ANCI della lista di personale disponibile. Gli aiuti verranno organizzati in base alle precise necessità.