



UNIONE TERRED'ACQUA

Provincia di Bologna

Servizio Personale

INDIVIDUAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AI SERVIZI

Sezione gestita	Profilo professionale	Nominativo	POSTI A TEMPO PIENO			POSTI A PART-TIME			PERSONALE A TEMPO DETERMINATO/CONCORSATO			
			N. in organ.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Tipologia	N. in organ.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Nominativo	n.	Note
PRETARIO		Balestri Andrea										
ARI GENERALI												
Q.CATASTALE												
Istruttore	Istruttore dei servizi tecnici	1 Amadori Francesca 2 Lodi Antonella 3 Rubini Stefano	3	3	0							
VIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE												
Funzionario	Coordinatione	1 Azofe Cezia	1	1	0							
Istruttore direttivo	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	1 Paggi Caba	2	1	1					Petazzoni Daniele	1,0	concordata dal Comune di SGP
Istruttore direttivo	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	2										
Istruttore	Istruttore amministrativo e/o contabile	1 Adani Jessica 2 Baricordi Paolo 3 Bressani Alessandra 4 Bergamini Claudia 5 Cusi Massimiliano - part-time 6 Gatti Mariella 7 Genovesi Daniela 8 Rusticucci Stefano 9 Scialini Sonia 10	10	9	1	32/36	1	0	1			
collaboratore prof. Istruttore direttivo	Collaboratore amministrativo e contabile Istruttore amministrativo e/o contabile	1 Zambelli Helena	2	1	1					Barben Daniela	1,0	concordata da Regione a p. lone
VIZIO INFORMATICO INTERCOMUNALE - SIAI										Bombarda Orianna		
Istruttore direttivo	Istruttore direttivo informatico	1 Luppi Lorenza 2 Cocchi Denis 3 Pardi Cinzia	3	3	0					Gabrieli Mirco	1,0	assunzione art. 110 - cat. D3
Istruttore direttivo	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	1 Geronzi Tiziana	1	1	0					Riccardano Massimiliano	1,0	concordato sino al 30/05/2013
Istruttore	Istruttore informatico/amministrativo	1 Caporali Massimo 2 Barben Sabina	2	2	0							
UFFICIO DI PIANO SOCIALE												
Funzionario	Coordinatione	1 Spazzano Sergio	1	1	0					Marcano Iliada R	1,0	assunzione art. 110 - cat. D3

CATEGORIA GIURIDICA	Profilo professionale	Nominativo	POSTI A TEMPO PIENO			POSTI A PART-TIME			PERSONALE A TEMPO DETERMINATO/COMANDATO					
			N.	posti coperti in organ.	N.	posti vacanti	N.	posti coperti in organ.	N.	posti vacanti	Nominativo	n	Note	
PRO DINTENCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE	Funzionario	Funzionario area vigilanza												
	Impiegato tecnico	Impiegato area vigilanza												
</														

CATEGORIA GENERALE	PROFESIONE PROFESSIONALE	POSTI A TEMPO PIENO				POSTI A PART-TIME				PERSONALE A TEMPO DETERMINATO/COMANDATO	
		N. posti in organ.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Tipo	N. posti in organ.	N. posti coperti	N. posti vacanti	Nominativo	n.	Note
Istruttore	Istruttore amministrativo e/o contabile	1	1	0							
collaboratore prof.	Collaboratore amministrativo e contabile	1	1	0							
esecutore	Esecutore Servizi amministrativi operativi	1	1	0							
Totale complessivo		95	83	12		1	0	1		5	

c) quadro degli obiettivi generali delle principali attività dei servizi

PROGRAMMA N. 1

FESTIVITÀ CIVILI

Da diversi anni tutti i Comuni aderenti all'Unione hanno stipulato una convenzione per una programmazione comune delle festività civili, per la promozione e realizzazione di progetti sui temi legati alla Giornata della Memoria, Giorno del Ricordo, la Festa del 25 Aprile, la Festa della Repubblica 2 Giugno, la Festa del 4 Novembre, oltre ad iniziative sui temi della legalità.

Le iniziative sono proposte da un tavolo di lavoro composto da rappresentanti dei comuni, con l'obiettivo di rivolgere i progetti alle giovani generazioni attraverso principalmente le scuole.

Su questi temi sono stati individuati già da Settembre 2012, da realizzarsi nell'anno 2013, progetti in stretta collaborazione con un gruppo di insegnanti referenti delle scuole di ogni ordine e grado, che prevedono spettacoli teatrali, incontri con testimoni e storici, laboratori di ricerca e approfondimento.

Il coordinamento di questa attività è affidato all'Unione.

PROGRAMMA N. 2

SEGRETERIA GENERALE

Il programma comprende i servizi che in comune sarebbero definiti:

- a) Affari Generali ed istituzionali, b) bilanci e finanze, c) amministrazione delle risorse umane

Questi servizi contengono le classiche attività che a titolo esemplificativo ed in termini sintetici possono essere così indicati:

a) Affari Generali ed istituzionali:

- Supporto al funzionamento degli organi
- Gestione degli atti degli organi e dei responsabili dei servizi (delibere di Consiglio e di Giunta, determine, decreti del presidente, ecc.)
- Gestione dell'albo pretorio, protocollo, archivio, posta;
- Gestione dei contratti

b) Bilancio e finanze:

- predisposizione dei documenti di programmazione e di consuntivi finanziari (bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, rendiconti)
- attività di gestione delle entrate e delle spese (impegni, accertamenti, mandati, reversali, gestione fiscale)
- controllo di gestione / monitoraggio attività finanziaria
- attività di certificazione
- attività fiscali

c) Amministrazione delle risorse umane

- Trattamento giuridico (regolamenti, programmazione, concorsi, assunzioni, presenze, cessazioni)
- Trattamento economico (stipendi, programmazione della spesa, mandati, determinazione e liquidazione contributi)
- Trattamento previdenziale (pratiche relative alle cessazioni con diritto alla

pensione, ricongiunzioni e riscatti, certificazioni previdenziali)

- Relazioni sindacali

Vanno inoltre aggiunte le attività del Segretario dell'Unione, del revisore dei conti e del nucleo di valutazione. Trattandosi di un programma che contiene attività necessarie ed obbligatorie, si è perseguito la finalità della razionalizzazione e del contenimento di questi, ricercando economie di scala.

Così al ruolo di Segretario è attribuita anche la diretta responsabilità degli Affari Generali, e Istituzionali, del centro di costo del Polo Catastale, del coordinamento delle attività di Pace, Festività Civili, e sistema museale.

Alla luce della delibera regionale 1787 del 27.11.2012, sul riordino territoriale e sulle norme della Città Metropolitana, si valuteranno le concrete soluzioni organizzative per la copertura di tale ruolo.

Tali attività di riordino istituzionale potrebbero dare indirizzi anche sulla organizzazione delle attività di "segreteria" e "ragioneria", oggi in convenzione con i Comuni di San Giovanni in Persiceto e Crevalcore.

Nei mesi scorsi si è già provveduto alla elezione del revisore dei conti prevedendo per lo stesso una retribuzione sicuramente contenuta.

Anche per quanto attiene al Nucleo di valutazione è stata fatta un'operazione di razionalizzazione, dimezzando la spesa precedente dei comuni. Infatti vi sarà un nucleo composto da un solo componente per ogni comune, e dal Direttore Generale del comune stesso. Verrà inoltre utilizzato il medesimo sistema di valutazione.

Criteri organizzativi ispirati a questi principi sono stati utilizzati anche per lo svolgimento delle attività di "segreteria" e "ragioneria".

L'attività di gestione del personale dei Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese è stata trasferita all'Unione Terred'Acqua presso la quale è istituito il Servizio Personale Associato.

Nell'anno 2013 occorrerà proseguire nel percorso avviato a settembre 2012 per uniformare e affinare le procedure di gestione, sia al proprio interno sia in relazione ai rapporti con le strutture comunali. In particolare la competenza a supportare le Amministrazioni sulle politiche del personale richiederà un impegno che possa assicurare la migliore attuazione degli indirizzi programmatici su questa materia; in questo si ritiene che la visione di insieme sui sei Comuni potrà garantire un valore aggiunto.

Pur mantenendo in capo a ciascun Comune le proprie prerogative sulla direzione del personale, prioritario obiettivo dell'Ufficio per il prossimo anno sarà quello di rafforzare le attività di supporto, impulso e coordinamento delle politiche di sviluppo, organizzazione ed incentivazione delle risorse umane.

A tal fine le principali attività del Servizio consisteranno in:

- omogeneizzazione delle procedure, della modulistica, dell'applicazione degli istituti contrattuali;
- presidio e gestione delle dotazioni organiche e dei piani occupazionali secondo le direttive delle Amministrazioni con il controllo dei limiti di spesa del personale legati agli obiettivi di finanza pubblica;
- partecipazione alle delegazioni trattanti di parte pubblica, determinazione dei "Fondi" di produttività e monitoraggio del loro utilizzo;
- costituzione di un tavolo di contrattazione/concertazione per l'Unione Terred'Acqua con l'obiettivo di conseguire l'armonizzazione dei contratti decentrali dei sei Comuni.

ELENCO DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO UNICO - SERVIZIO PERSONALE DERIVANTI DALLA GESTIONE ASSOCIATA

L'ufficio Unico svolge tutte le funzioni relative al personale oltre a fungere da supporto a specifici progetti sovracomunali; in particolare si elencano le seguenti attività precisando che si tratta di un'elencazione esemplificativa e non necessariamente esaustiva.

- Controllo periodico spese del personale e statistiche per Enti sovraordinati
- Impegni di spesa e liquidazioni salario accessorio
- Bilancio di previsione relativo alle spese di personale, riequilibrio, assestamento, rendiconto
- Conto annuale e trimestrale
- Gestione economica/previdenziale Amministratori e Consiglieri e Richieste rimborsi datori di lavoro
- Elaborazione stipendi
- Richiesta mancato guadagno per assenze dipendenti dovute a causa di terzi
- Gestione spese del personale in convenzione/comandato
- Pratiche previdenziali ed assistenziali
- Piccoli prestiti e Cessioni del V stipendio
- Pignoramenti
- Circolari trattamento economico, IRPEF
- Regolamenti/Circolari
- Organigramma e Dotazione Organica
- Programmazione triennale di fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni
- Relazioni Sindacali e contrattazione decentrata tendente alla progressiva armonizzazione dei contratti decentrati in essere
- Concorsi, mobilità, part-time e comandi
- Assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato
- Servizi pubblici essenziali – Scioperi (GEPAS)
- Gestione Presenze e gestione assenze
- Relazione Conto Annuale
- Infortuni sul lavoro
- Formazione
- Buoni pasto
- Gestione del C.U.G. con l'obiettivo di costituire un organismo unico.
- Anagrafe delle prestazioni (personale dipendente)
- Supporto per valutazione personale dipendente
- Gestione procedimenti disciplinari attraverso l'Ufficio Unico
- Supporto al nucleo di valutazione
- Servizio ispettivo
- Inidoneità alle mansioni
- Dlgs. n. 81/2008 sorveglianza sanitaria e formazione
- Operazione trasparenza

PROGRAMMA N. 3

SIAT - Sistema Informativo

Il Servizio informatico associato di Terred'Acqua intende consolidare la propria organizzazione completando i progetti che riguardano l'accentramento di tutte le strumentazioni informatiche distribuite presso i Comuni, in una unica server farm di Unione, consentendo un contenimento dei costi in termini di gestione attrezzature, manutenzione e consumi energetici.

Proseguiranno le attività necessarie alla configurazione delle applicazioni informatiche per il funzionamento dell'Unione.

Si sta partecipando ai progetti di Provincia e Regione per lo sviluppo delle reti telematiche e dei progetti di e-government. Sono infatti stati attivati i servizi demografici on-line e i servizi di pagamento, in particolare quelli relativi ai verbali di contravvenzione.

Sempre nell'ambito dei progetti di e-government sarà attivato un sistema per consentire l'accesso a Enti esterni alle banche dati dei servizi demografici comunali per la consultazione in tempo reale, anche in orari per i quali non è prevista l'apertura al pubblico.

Nel corso del 2013 si segnalano le seguenti attività:

Attività di Help Desk: E' una delle attività principali del servizio. Il servizio è svolto verso gli oltre 800 utenti del Siat negli orari di apertura degli uffici al pubblico, sabato mattina compreso. Le assistenze sono richieste principalmente con l'apertura di ticket, via mail o telefono.

Attività Sistemistica: Si intendono tutte le operazioni sia ordinarie che a progetto che riguardano la stabilità dell'ambiente informatico (controllo server, installazione nuove applicazioni, gestione utenti, gestione posta elettronica, backup, antivirus, gestione delle reti, ecc.). E' l'attività meno evidente tra tutte quelle del SIAT.

Mail Server e Groupware Open Source: il progetto prevede l'aggiornamento del sistema di posta elettronica per gestire in maniera più veloce, affidabile e sicura volumi di posta elevati.

La condivisione e la collaborazione rappresenta un aspetto cruciale del lavoro ordinario: il nuovo sistema, tramite la condivisione di messaggi, calendari, contatti, elenchi di attività permetterà di aumentare l'efficienza nel lavoro quotidiano.

Inoltre la possibilità di comunicare da qualsiasi postazione, con strumenti di collaborazione accessibili e intuitivi, consentirà agli utenti di accedere alle informazioni utilizzando più dispositivi (smartphone, tablet, computer portatili, ecc.).

Gestione Documentale: il progetto prevede l'implementazione di una piattaforma per la gestione dinamica dei flussi documentali in grado di garantire sicurezza, autenticità, archiviazione, conservazione e salvaguardia dei dati in conformità alla normativa di riferimento.

Il progetto comprende l'analisi dei procedimenti amministrativi per arrivare a una gestione completamente digitale, mediante l'utilizzo di applicazioni informatiche, possibilmente omogenee a livello di Unione, che permettano semplicità d'uso, sicurezza ed efficienza ma soprattutto cooperazione applicativa con tutti i sistemi telematici interni ed esterni agli Enti.

La Gestione Documentale rappresenta un valido strumento per esercitare il controllo su tutti i cicli di creazione, acquisizione, gestione, condivisione, scambio ed archiviazione

delle informazioni strutturate, dei documenti e delle correlazioni che riguardano le attività tipiche degli Enti.

Installazione Open Source Office Automation: il progetto comprende tutte le attività necessarie per l'installazione, la configurazione del pacchetto Open Office nelle postazioni individuate dallo Studio di fattibilità. Saranno poi installate e configurate quelle postazioni che devono mantenere Microsoft Office, che, non essendo open source, richiede regolare licenza d'uso a pagamento.

Disaster Recovery: il progetto prevede l'implementazione di un sito secondario per far sì che in caso di gravi emergenze, tali (inondazione, terremoto, ecc.) da rendere inutilizzabili i sistemi informativi del sito primario, sia possibile continuare le attività sul sito secondario in tempi e modi definiti nel piano di Disaster Recovery, in corso di definizione. Tale piano, finalizzato alla predisposizione dei documenti previsti dall'art. 50 bis del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), individua per ogni Ente uno specifico profilo cui corrisponde una determinata classe di soluzioni di Continuità Operativa e Disaster Recovery, che comprende l'insieme delle misure tecnologiche e organizzative atte a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi.

Virtualizzazione Desktop: La virtualizzazione dei desktop è una soluzione gestionale per dare continuità operativa e, nello stesso tempo, abbassare il costo totale di esercizio della infrastruttura tecnologica. Consiste nel far risiedere su server centralizzati l'ambiente utente con dati e applicazioni rendendoli accessibili tramite diversi dispositivi quali personal computer, tablet e smartphone, permettendo di abbattere il costo del ciclo di vita degli apparati tecnologici e risparmiare sulle spese gestionali. Ogni desktop è supportato da un PC fisico che può dar luogo a diverse problematiche, incluse la protezione dei dati, l'aggiornamento, il consumo di alimentazione elettrica, spazio e la generazione di calore, oltre la necessità di gestire i pacchetti di applicazioni locali come le suite di produttività, i browser e le applicazioni interne. Il Desktop è sicuramente l'applicazione più costosa e onnipresente che si possa acquisire e gestire, pertanto la sua virtualizzazione consente di ottenere prestazioni migliorate, maggiore sicurezza e flessibilità.

Virtualizzazione Server e Applicazioni: conclusione del progetto, avviato lo scorso anno, relativo alla centralizzazione sulla server farm di San Giovanni in Persiceto, di tutte i server dei comuni.

Si rende necessario l'acquisto di altre licenze del software di virtualizzazione.

Omogeneizzazione Applicativi: Obiettivo del progetto è l'unificazione dei software gestionali utilizzati nelle diverse aree dei comuni. L'omogeneizzazione dei software permette di ottenere benefici in termini di riduzione dei costi di manutenzione e assistenza, migliore supporto tecnico, maggiore completezza delle funzioni applicative, omogeneizzazione dei processi interni legati ai sistemi. L'aspetto funzionale e organizzativo è di particolare rilevanza per la scelta dei nuovi software, pertanto è necessario che siano coinvolti tutti i comuni attraverso la costituzione di gruppi di lavoro delle aree interessate. Nel 2013 si prevede di operare sul programma di gestione degli atti, del protocollo e sulla iscrizione on-line dei servizi scolastici.

Sviluppo progetti singoli comuni: Parte delle attività del servizio sono finalizzate allo sviluppo di progetti specifici dei singoli comuni

ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO UNICO SIAT

- A) Raccolta chiamate di assistenza da parte degli utenti dei Comuni
- B) Gestione e assegnazione tickets
- C) Consulenza hardware/software sulle macchine presenti nei Comuni sia a livello generale sia singolo
- D) Amministrazione di sistema e risoluzione di problematiche relative alla gestione del sistema operativo (S.O.) delle macchine in dotazione ai Comuni
- E) Installazione e configurazione di programmi da utilizzare nell'ambito dell'Ente
- F) Sovrintendenza alle attività svolte da terzi
- G) Manutenzione ordinaria sui software applicativi gestionali e richieste di miglioramenti ed integrazioni
- H) Gestione unitaria dei contratti di manutenzione ed assistenza con tutti i fornitori legati all'ICT (Information e Communication Technology), compreso il rinnovo annuale delle licenze software
- I) Amministrazione e gestione delle reti locali e geografiche. Gestione apparati di rete (switch, router, firewall) ed infrastruttura di collegamento
- J) Creazione ed espansione delle reti dei Comuni dell'Unione
- K) Gestione completa dei sistemi di backup e di disaster recovery
- L) Software applicativi – gestione ordinaria
- M) Software applicativi – analisi delle effettive necessità di ciascun Ente o dell'Unione
- N) Consulenza sullo sviluppo di siti web
- O) Gestione completa (creazione, cancellazione modifica, backup) delle

caselle di posta di tutti gli enti

P) Gestione utenti di Rete

Q) Gestione hardware/software dei sistemi di sala macchine (server) e degli apparati tecnologici

R) Consulenza allo sviluppo delle reti telefoniche

S) Programmi formativi rivolti al personale sui temi informatici

T) Attuazione dei progetti di e-governement

U) Progetti di Sviluppo e Innovazione Tecnologica

V) Supporto nella realizzazione di impianti di videosorveglianza.

PROGRAMMA N. 4

CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE

Prossimità evoluta, completamento del processo di modulazione organizzativa che sviluppi l'espletamento delle competenze funzionali su tutto il territorio dell'Unione, realizzazione dei progetti avviati anche con la partecipazione di Enti esterni: questi sono gli obiettivi principali che il Corpo Unico di P.M. proseguirà nel 2013.

La prossimità Evoluta vedrà lo sviluppo di nuove progettualità, completando con ciascuna di esse la copertura territoriale, consolidando al contempo le iniziative già avviate. In questo ambito rientra anche il protocollo operativo degli interventi a tutela dei minori all'interno del territorio dell'Unione, oltre allo sviluppo dei sistemi di gestione delle segnalazioni e lamentele dei cittadini.

Specializzazione funzionale accentramento delle competenze di back office in un unico Ufficio nell'alveo di responsabilità della Segreteria, saranno le prime misure di razionalizzazione e sviluppo della struttura organizzativa del Corpo di P.M., dalle quali partire per concludere il percorso ri-modulativo.

Tra i progetti da realizzare i più rilevanti sono quello denominato "Amici a molte ruote" e quello di adozione del sistema "DUMP": il primo è un progetto co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna destinato ad accogliere i criteri di accesso al pubblico fissati dalla regione, oltre che alla creazione di un centro logistico polifunzionale. Il secondo consentirà invece di connettere la Centrale Operativa della P.M. con la C.O. di Bologna Soccorso / 118.

Nell'ambito della progettualità rientra anche il consolidamento dei sistemi di videosorveglianza già installati in alcuni Comuni dell'Unione ed il loro sviluppo nei contesti territoriali che ne sono ancora privi.

All'indomani dell'entrata in vigore della L.R. 17/2005 i comuni aderenti all'unione stipularono una convenzione per la gestione associata di alcune attività di protezione civile. Le finalità di tale convenzione erano:

- costituire il Servizio Associato di Protezione Civile tra i Comuni di Terred'Acqua;
- redigere il Piano Sovracomunale di Protezione Civile comprendente prioritariamente un progetto speciale per rischio idraulico e idrogeologico;
- dare attuazione, in ambito intercomunale, alle attività di previsione dei rischi, stabilite da programmi e piani regionali (predisposizione del piano intercomunale con lo studio del territorio, la valutazione dei rischi e le procedure di mitigazione degli stessi);
- individuare gli interventi di prevenzione necessari a fronteggiare i rischi previsti (sorveglianza e verifiche in collaborazione con la Provincia e la Regione, informazione alla cittadinanza, ecc.);
- adottare tutti i provvedimenti, compresi quelli relativi alla preparazione dell'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi nell'ambito sovracomunale;
- completare il piano sovracomunale d'emergenza, curare la sua attuazione e l'aggiornamento, sulla base degli indirizzi regionali, per quanto riguarda i rischi insiti nel territorio dell'Associazione Terred'Acqua;
- incentivare la collaborazione con le Associazioni di Volontariato ed in particolare concretizzare forme di coordinamento e di collaborazione con il volontariato di protezione civile a livello sovracomunale, sulla base degli indirizzi statali e regionali.

In sintesi si prefiguravano interventi basati sull'integrazione delle azioni di pianificazione e gestione delle emergenze che passavano attraverso l'approvazione del piano sovracomunale di protezione civile e soprattutto l'integrazione delle forze istituzionali e del volontariato esistenti sul territorio di Terred'Acqua.

Con la deliberazione n. 7 del 2009 la Conferenza dei Sindaci dell'Associazione ha approvato il piano sovracomunale di protezione civile. Nel rispetto del sistema delle competenze in materia di protezione civile il recente sisma ha dimostrato l'utilità del sistema delle relazioni che si è iniziato a costruire attraverso il piano sovracomunale. Costituisce pertanto obiettivo primario la manutenzione del piano sovracomunale e l'adeguamento dei singoli piani comunali. Nel quadro delle relazioni sopra delineate il servizio sta collaborando con la Provincia di Bologna per la stesura del Piano provinciale di protezione civile. Il servizio associato di protezione civile dovrà proseguire nell'informazione e nella sensibilizzazione della cittadinanza in un costante aggiornamento dei documenti ed elenchi fondamentali in un momento di emergenza.

ELENCO DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

Di seguito si elencano le seguenti attività precisando che si tratta di un'elencazione esemplificativa e non necessariamente esaustiva.

- a) controllo della mobilità e sicurezza stradale, comprensive delle attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti di concerto con le forze e altre strutture di polizia (Nuovo codice della strada);
- b) tutela del consumatore, comprensiva almeno delle attività di polizia amministrativa commerciale e con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari;
- c) tutela della qualità urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia edilizia;
- d) tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia giudiziaria;
- e) supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro;
- f) controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- g) soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile;
- h) attività legate alla protezione civile compresa l'attuazione e l'aggiornamento del Piano sovracomunale di Protezione Civile e i piani speditivi comunali.

PROGRAMMA N. 5

SISTEMA MUSEALE

Sulla base della L.R. 18/2000 i comuni aderenti all'Unione hanno dato vita, già a partire dall'anno 2004 ad una rete di musei chiamata "sistema museale di Terred'Acqua". Il sistema museale ha lo scopo di favorire il raccordo tra le strutture museali esistenti e promuove l'integrazione della fruizione dei beni culturali, artistici e ambientali, storico-archeologici esistenti sul territorio dell'Unione in funzione della loro valorizzazione. Il sistema indirizza pertanto la sua attività nel campo della divulgazione scientifica e conoscenza del patrimonio presente nei Comuni. Sono strutture del sistema museale:

- Il Museo del Cielo e della Terra del Comune di San Giovanni in Persiceto
- L'Area di riequilibrio ecologico denominata "Golena San Vitale" del Comune di Calderara di Reno
- L'Area di riequilibrio ecologico denominata "Vasche ex zuccherificio" del Comune di Crevalcore
- L'Area di riequilibrio ecologico denominata "Dosolo" ed Ecomuseo dell'Acqua" del Comune di Sala Bolognese
- Il Bosco della Partecipanza del Comune di Sant'Agata Bolognese
- Il Museo Archeologico Ambientale del Comune di San Giovanni in Persiceto, articolato in più sezioni collocate negli altri comuni
- Il Museo d'Arte Sacra del Comune di San Giovanni in Persiceto
- Il Museo dei Burattini "Leo Preti" del Comune di Crevalcore
- Il Museo della Pace del Comune di Crevalcore.

L'attività del Sistema sarà orientata al perseguimento di importanti obiettivi rappresentati da:

- progettazione didattica e realizzazione di laboratori rivolti agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado;
- ricerca, progettazione e sperimentazione nei diversi ambiti di competenza Museale, quali elementi qualificanti del profilo scientifico e culturale;
- collaborazione con associazioni del volontariato culturale e ambientale del bacino di Terred'Acqua, con enti pubblici e privati, con istituzioni scolastiche al fine di radicare sempre più i Musei al territorio di riferimento;
- comunicazione mirata ad approfondire la conoscenza dei Musei, quali luoghi di produzione e comunicazione culturale nelle discipline scientifiche, sul territorio provinciale sia presso le scuole che la cittadinanza;
- sostegno al progressivo inserimento della struttura museale nel circuito regionale e nazionale dei Musei scientifici in un'ottica di collaborazione e scambio di esperienze ed informazioni;
- realizzazione di attività direttamente presso i diversi istituti scolastici attuando il modulo del "Museo a scuola";
- attività mirate per i ragazzi e le famiglie alla domenica pomeriggio;
- attività di carattere più divulgativo, quali conferenze, corsi specifici, destinate ad un pubblico più specialistico;
- organizzazione di eventi in particolari occasioni che richiedano approfondimenti e divulgazione;
- adesione ad iniziative organizzate anche da altri enti a livello intercomunale e regionale.

Nello specifico delle attività per le scuole, la proposta laboratoriale che coinvolge i

musei, le sezioni, i poli, le aree naturalistiche, prevede percorsi mirati in relazione alle diverse fasce di età e riferite a varie aree tematiche quali: "Stelle e pianeti", "Piante-animali e Ambiente", "Le leggi della natura", "Astronomia, Scienze naturali e ambiente", "Fisica, chimica e matematica", "Fisica e matematica", "Scienza della natura e della vita", "Ambiente". Si proseguirà inoltre con il consolidamento di progetti interdisciplinari quali: progetto "Biodiversity Lab" (approfondimento della biodiversità e dell'adattamento degli organismi agli ecosistemi); Progetto "un cane per amico" (per accrescere il senso di responsabilità nei confronti del cane e degli altri animali domestici contribuendo a costruire con questi amici un rapporto equilibrato); Progetto "Evolution megalab" (studio dell'evoluzione che utilizza come soggetto una chiocciola); Progetto "Ape" (l'ape come soggetto per affrontare temi come la biodiversità, l'apprendimento, la natura della luce e dei colori, l'orientamento con la sfera celeste).

Al fine di offrire nuove opportunità di studio e di verifica, si prevede l'allestimento della nuova sede dedicata alla sezione di Fisica del Museo del Cielo e della Terra, con la realizzazione di un laboratorio interattivo dove "toccare con mano" le leggi della fisica e gli strumenti che sono serviti a dimostrarle.

Al fine di rendere le proposte didattiche sempre più fruibili, verranno offerte alle scuole dotate di lavagna multimediale o di un'aula di informatica nuove opportunità.

Gli operatori del Museo del Cielo e della Terra, con il supporto di tecnologie semplici (webcam anche con obiettivi macro, skype) guideranno gli studenti nell'osservazione di organismi viventi e fenomeni fisico-chimici, porranno domande alla classe e risponderanno in tempo reale ai quesiti posti dai ragazzi.

In ambito archeologico l'attività sarà orientata a:

- Didattica e laboratori pratici per scuole di ogni ordine e grado

Organizzazione di vari eventi (Archeologite, GEP, Trekking urbano, Festa della Storia, Scienza in piazza ecc.) e iniziative didattico-divulgative nelle diverse sedi museali in concomitanza con eventi locali;

- aggiornamento della Carta Archeologica e della Carta del Rischio Archeologico;

- proseguimento della mostra "La gestione dell'acqua oltre l'Unità d'Italia nella pianura emiliana" e celebrazione del "525° anno dello scavo del Cavamento Foscaglia 1487 – 2012", in collaborazione con il Consorzio della Bonifica Burana e relative attività didattiche;

- controlli archeologici preventivi e in corso d'opera nei Comuni di Terred'Acqua in accordo con la Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia-Romagna;

- progetto "Quattro passi nella centuriazione: ricostruzione del paesaggio e dell'ambiente in età romana" in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Mameli e in partenariato con i Comuni di San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese, Università degli Studi di Ferrara, Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia-Romagna, Consorzio di Bonifica Burana, progetto risultato fra i cinvitori del concorso di Idee IO AMO I BENI CULTURALI indetto dall'IBC-Regione Emilia-Romagna;

Il funzionamento del sistema museale di Terred'Acqua viene garantito con affidamento a terzi (associazione senza scopo di lucro e che si avvale in prevalenza dell'attività di volontari) della progettazione scientifica, divulgativa e didattica delle varie realtà museali, stante le peculiari caratteristiche pluri-disciplinari che vi sono coinvolte, le quali comportano la messa in campo di specifiche, alte professionalità con competenze differenziare a livello tecnico e scientifico che non possono trovare riscontro nelle normali dotazioni organiche dell'ente. Tale gestione, oltre al avere ottenuto il gradimento dell'utenza circa 17.000 le visite annue) ha consentito di ottenere il riconoscimento di "museo di qualità" attribuito dall'Istituto Regionale per i Beni Culturali, al Museo del Cielo e della Terra ed al Museo Archeologico Ambientale.

PROGRAMMA N. 6

URBANISTICA

Nel corso del 2007 è stato approvato il DPCM 14/6/2007 attraverso il quale si dava il via alla fase operativa del trasferimento delle funzioni catastali ai Comuni. Entro il 3 ottobre dello stesso anno, i Comuni dovevano manifestare la propria volontà di prendere o meno in carico la gestione diretta di tali funzioni indicando la modalità (livello a, b oppure c) e la forma (singola oppure associata).

I sei Comuni di Terred'acqua hanno ritenuto di scegliere il livello c), che rappresenta il grado "massimo" di assunzione delle funzioni. Significa cioè esercitare tutte le funzioni (salvo quelle di coordinamento e controllo) svolte sinora dall'Agenzia del Territorio.

Il Governo, sulla base dei dati forniti dall'Agenzia del Territorio circa le scelte dei Comuni a livello nazionale, avrebbe dovuto emanare un ulteriore decreto per stabilire le modalità di ripartizione delle risorse (umane ed economiche) messe a disposizione.

Ciò però non è avvenuto ed a tutt'oggi non è dato sapere quando potrà avvenire. Vi è perciò un importante elemento positivo, dato dal fatto che l'artt. 19 del D.L. 95/2012, poi convertito, inserisce il catasto tra le funzioni fondamentali dei Comuni.

Nel frattempo il nostro polo catastale mantiene la sua piena funzionalità ed operatività con le modalità finora impiegate per l'intero arco della sperimentazione.

Oggi il polo catastale gestisce le seguenti attività:

A) ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE DELLA BANCA DATI CATASTALE (FRONT-OFFICE)

- Visure catastali (identificazione del proprietario e di chi eserciti eventuali diritti, ubicazione, estensione, classamento, rendita, estremi degli atti coi quali si è pervenuti alla situazione attuale);
- Visure catastali "storiche" (la cronistoria dell'immobile);
- Estratti di mappa catastali relativi al catasto dei terreni;
- Planimetrie delle unità immobiliari relative al catasto fabbricati;
- Certificazioni ed attestazioni catastali;
- Attività di cassa sia per le funzioni di consultazione che per quelle di aggiornamento;
- Supporto tecnico all'utenza;
- Consultazione dell'archivio cartaceo, per la ricostruzione della "storia" di un immobile, risalendo all'epoca in cui il dato non è stato informatizzato.

B) ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DELLA BANCA DATI CATASTALE (BACK-OFFICE)

Catasto Terreni

- Trattamento di atti geometrici con il software PREGEO (frazionamenti, tipi mappale);
- Esecuzione di volture;
- Aggiornamento – rettifica degli atti su segnalazioni errori;
- Aggiornamento degli atti del Nuovo Catasto Terreni a seguito di istanze;
- Contenzioso (attualmente gestito direttamente dall'Agenzia del Territorio di Bologna);
- Verifiche e collaudi;

- Notifiche;
- Supporto tecnico all'utenza (su appuntamento);
- Collaborazione con gli uffici tecnici e tributari comunali.

Catasto Fabbricati

- Trattamento di variazioni o nuove costruzioni con il software DOCFA (attribuzione della classe e della rendita);
- Esecuzione di volture;
- Aggiornamento-rettifica degli atti su segnalazioni errori;
- Aggiornamento degli atti del Nuovo Catasto Edilizio Urbano a seguito di istanze;
- Contenzioso (attualmente gestito direttamente dall'Agenzia del Territorio di Bologna);
- Verifiche e collaudi;
- Notifiche;
- Supporto tecnico all'utenza (su appuntamento);
- Collaborazione con gli uffici tecnici e tributari comunali.

Il personale di ruolo presso il polo non è variato ed è a disposizione dei Comuni per attività di consultazione, verifica ed incrocio di dati catastali, nel quadro di una sempre maggiore integrazione fra questo servizio e gli uffici comunali (in particolare uffici tributi e tecnico).

PROGRAMMA N. 7

SOCIALE

Interventi per la Pace

Partendo da esperienze simili, nell'anno 2007 i comuni aderenti all'Unione stipularono una convenzione per il coordinamento e la realizzazione di programmi e progetti su tre aree:

- Cultura di pace
- Solidarietà internazionale
- Cooperazione decentrata.

L'esperienza iniziata in quel momento prosegue tutt'ora e si incentra su un programma condiviso realizzato nel rispetto delle seguenti priorità:

- Coinvolgimento delle istituzioni scolastiche e degli enti di formazione del territorio di Terred'Acqua
- Coinvolgimento delle associazioni e degli operatori economico-locali
- Attività culturali, sportive, sanitarie, formative e didattiche, rivolte a tutti i cittadini ed in particolare alle giovani generazioni

I progetti previsti per l'anno 2013 sono i seguenti:

Per l'anno corrente sono stati individuati azioni e progetti comuni delle tre aree di attività che saranno attuate con le seguenti modalità operative:

AREA della COOPERAZIONE DECENTRATA

Azioni: 1. sostegno a progetti ludico-sportivi per la formazione all'estero di educatori ludico – sportivi saharawi presso le Case dello Sport e le scuole dei campi profughi delle wilaya di Smara e El Layun nel Sahara Occidentale, con azioni di visibilità locali in uno o più Comuni di Terred'Acqua

2. sostegno ad azioni in Italia con rappresentanti istituzionali della RASD

3. sostegno a progetti presso il campo profughi di Shu'fat, Gerusalemme Est con azioni di visibilità locali in uno o più Comuni di Terred'Acqua

Finalità: 1) dotare l'estero di strumenti metodologici e competenze per la gestione di servizi sociali, ludici, sportivi, aggregativi animatori ludico sportivi e dirigenti
2) restituire alla comunità locale italiana le esperienze nei campi profughi palestinesi e saharawi

Partners: Repubblica Araba Saharawi Democratica, Peace Games, El Ouali per libertà del Sahara Occidentale, Kabara El Lagdaf, Vhilde Club, Youth Development Department

Destinatari: minori e donne profughi frequentanti i Centri Al Zuhur e Child Club du Shu'fat, Gerusalemme Est e presso le Case dello Sport delle wilaya di Smara e El Layun

Periodo: settembre - dicembre

Descrizione: interventi nei campi profughi saharawi in Algeria e in Palestina e sui territori di Terred'Acqua

AREA della SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE

- Azione: manifestazioni sportive ed ospitalità bambini saharawi
- Finalità: sensibilizzazione delle comunità locali di Terred'Acqua ed alla raccolta fondi a sostegno di progetti in Sahara Occidentale
- Partners: El Ouali per la Libertà del Sahara Occidentale, associazioni sportive locali, UISP, Altre Terre, Libera
- Destinatari: minori dei campi profughi Sahara Occidentale e minori delle associazioni sportive dilettantistiche dei Comuni di Terred'Acqua
- Periodo: settembre - ottobre
- Descrizione: Tornei sportivi, con festa finale dei Comuni di Terre d'Acqua, sostegno ospitalità bambini saharawi d'estate.

AREA della PACE

- Azione: incontri con le associazioni tematiche
- Finalità: partecipazione alla rete locale
- Partners: assemblee delle associazioni tematiche di Terred'Acqua
- Destinatari: associazioni di Terred'Acqua
- Periodo: tutto l'anno
- Descrizione: partecipazione di politici e tecnici di Terred'Acqua alle assemblee delle associazioni presso locali messi a disposizione dall'Unione
-
- Azione: manifestazioni "Segnali di Pace"
- Finalità: promozione sul territorio di Terred'Acqua di iniziative sulla pace
- Partners: associazioni di Terred'Acqua, Provincia di Bologna
- Destinatari: associazioni e cittadini di Terred'Acqua
- Periodo: settembre - novembre
- Descrizione: programma di manifestazioni condivise organizzate da associazioni locali sulla pace rivolte alla popolazione dei Comuni Terred'Acqua e festa, quarta edizione della manifestazione "Piazze di pace" con la partecipazione delle associazioni tematiche di Terred'Acqua a San Giovanni in Persiceto
-
- Azione: adesione alla marcia della pace Perugia-Assisi
- Finalità: promozione sul territorio di Terred'Acqua
- Partners: associazioni di Terred'Acqua, Provincia di Bologna
- Destinatari: associazioni e cittadini di Terred'Acqua
- Periodo: a seguito della comunicazione del Tavolo degli Enti Locali per la pace
- Descrizione: partecipazione alla marcia

Piano di zona per la salute ed il benessere sociale. Anno 2013

Le indicazioni regionali per l'anno 2013 prevedono un'ulteriore annualità in continuità rispetto alla programmazione triennale 2009/2011, in attesa del prossimo Piano Sociale e Sanitario Regionale, a fronte di un'ulteriore riduzione delle risorse rispetto agli anni precedenti.

Nel quadro sistema di "governance" delineato dalla normativa regionale, l'Ufficio di Piano:

- si conferma quale modello organizzativo e gestionale per l'integrazione socio-sanitaria e per il supporto al Comitato di Distretto per le funzioni di programmazione, regolazione e committenza nell'ambito dei servizi sociali, sanitari e sociosanitari;
- presidia l'integrazione fra i servizi dei Comuni e quelli dell'Azienda USL;
- supporta gli organismi di partecipazione;
- opera per il mantenimento di un sistema stabile e positivo di collaborazione con l'ASP Seneca;
- è fortemente impegnato nelle attività istruttorie relative all'esercizio della committenza da parte dei Comuni e nel presidio della regolare esecuzione dei contratti di servizio stipulati con gli enti gestori dei servizi sociosanitari accreditati.

L'organico è composto da due unità: responsabile dell'ufficio e referente tecnico/amministrativo.

Nel corso dell'anno 2013 si provvederà all'adozione del nuovo piano attuativo, in linea con quelle che saranno le indicazioni regionali. In attesa del nuovo Piano sociosanitario regionale, si procederà in continuità con la progettazione prevista nel triennale 2009-2011, introducendo una sola nuova progettazione relativa all'accoglienza dei profughi dell'Emergenza Nord Africa.

I progetti previsti nel piano attuativo saranno, tuttavia, rivisti in base al minor finanziamento regionale.

Il Piano attuativo 2013, a adottare entro la primavera, è strutturato per aree di intervento, per progetto, indica la fonte e la quantità dei finanziamenti. La programmazione per progetti, in continuità con il triennio precedente, interessa le seguenti aree:

- Area responsabilità familiari, infanzia ed adolescenza;
- Area giovani;
- Area immigrati stranieri;
- Area povertà ed esclusione sociale;
- Area della non autosufficienza;
- Area salute mentale;
- Area progetti trasversali;
- Area educazione alla salute.

Nel corso del 2013, in continuità con l'avvio avvenuto nel corso del 2011, occorrerà prestare particolare attenzione all'accreditamento dei servizi sociosanitari per anziani e disabili (assistenza domiciliare, casa-residenza per anziani non autosufficienti, centro diurno assistenziale per anziani, centro socio-riabilitativo residenziale per disabili, centro socio-riabilitativo semiresidenziale per disabili) ed al monitoraggio dei relativi contratti di servizio, validi fino al 31.12.2013.

L'Ufficio di Piano nell'arco del 2013:

- Coordinerà, in continuità con l'anno 2012, un gruppo di lavoro a cui parteciperanno oltre agli sportelli Sociali comunali, all'Unità minori dell'ASP Seneca, alla Polizia

municipale, anche le scuole del territorio ed i servizi sanitari: obiettivo del percorso è la definizione di procedure operative distrettuali nell'ambito delle azioni rivolte ai minori ed alla loro tutela;

- si attiverà per la costituzione di un tavolo lavoro intersettoriale ed interistituzionale, mentre congiuntamente ai comuni dell'Unione coordinerà una cabina di regia sul tema lavoro e sul ruolo degli sportelli sociali;
- coordinerà un gruppo di lavoro sulla redazione di nuovi regolamenti dei servizi sociali, alla luce del nuovo redditometro.

ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE

- Garantire la funzione di supporto alla Giunta dell'Unione e al Direttore di Distretto, per le funzioni di programmazione, regolazione e committenza nell'ambito dei servizi sociali, sanitari e socio-sanitari.
- Presidiare l'integrazione fra i servizi dei Comuni e quelli dell'Azienda USL, nonché supportare gli organismi della partecipazione. Esso pertanto favorisce la partecipazione del Terzo Settore fin dalla fase della programmazione, nonché il confronto con le OO.SS. L'Ufficio di Piano dovrà inoltre operare per il mantenimento di un sistema stabile e positivo di collaborazione con le ASP e con gli altri soggetti della produzione dei servizi.
- Garantire le necessarie funzioni di segreteria e di supporto tecnico e gestionale, l'Ufficio di Piano deve proseguire nello svolgimento delle attività previste al punto 1 dell'all. A alla DGR 1004/2007, ossia:
 - attività istruttoria, di supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e sociosanitaria (Piano di Zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale, e Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza, e dei programmi distrettuali per le politiche giovanili);
 - attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
 - attività istruttoria e di monitoraggio per lo svolgimento dell'attività delle ASP, confermando in capo alla stessa la disciplina di cui al punto 8 della D. G. R. 514/09;
 - attività istruttoria, adozione di atti / provvedimenti e monitoraggio per l'istituto dell'accreditamento, così come definito dalla deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 514 del 20.4.2009, e successive integrazioni;
 - azioni di impulso e di verifica delle attività attuative della programmazione sociale e sociosanitaria, con particolare riferimento:
 - all'utilizzo delle risorse, monitoraggio e verifica in itinere dei risultati del Piano annuale per la non autosufficienza e dell'equilibrio del Fondo distrettuale per la non autosufficienza;
 - all'impiego delle risorse per l'attuazione in forma associata dei Programmi finalizzati e per la gestione di alcuni servizi comuni nella prospettiva della costituzione del Fondo sociale locale;
 - alla promozione e supporto ad azioni di integrazione e coordinamento organizzativo e professionale relativamente ai servizi sociali e sanitari;
 - al presidio e alla promozione dell'integrazione della progettualità e degli interventi sociali e sociosanitari con le altre politiche (es.: funzione di raccordo per inserimento lavorativo disabili e fasce deboli, figura di sistema nell'area minori,...);
 - al raccordo e all'utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta, anche con riferimento all'attività degli sportelli sociali;
 - alla definizione e gestione di percorsi di formazione comuni tra i servizi della zona;

- al monitoraggio dell'andamento del benessere e della salute, con riferimento alle determinanti ed agli indicatori presi in considerazione nella programmazione;
- gestione associata di progetti e di risorse, comprendenti quelle finalizzate alle pari opportunità;
- informazione e coordinamento in relazione alla rete dei servizi verso gli sportelli sociali;
- ulteriori funzioni potranno essere assegnate in coerenza con l'Atto di indirizzo e coordinamento e con il Piano di Zona distrettuale per la salute e il benessere sociale.

D) Elenco degli obiettivi di sviluppo

Servizio: Affari generali

Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo:

Belletti Andrea

1		Denominazione Obiettivo: Coordinamento dell'attività in materia di trasparenza													
Descrizione sintetica: in qualità di Segretario dell'Unione coordinare l'attività introdotta dalla legislazione più recente (legge 213/2012; L. 190/2012; DLgs.33/2013) in materia di trasparenza e anticorruzione. Si fa in particolare riferimento all'adozione dei regolamenti sul sistema dei controlli interni, per la pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale degli amministratori e del piano di prevenzione della corruzione.															
Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Templificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
a)	Regolamento sui controlli interni	Belletti	Servizio Segreteria Comune di San Giovanni in Persiceto												
1	Analisi normativa	Belletti	Servizio Segreteria Comune di San Giovanni in Persiceto												
2	Valutazioni tecniche	Belletti	Servizio Segreteria Comune di San Giovanni in Persiceto												
3	Presentazione di una proposta alla commissione consiliare	Belletti													
b)	Regolamento per la trasparenza e pubblicità dello stato patrimoniale degli amministratori	Belletti													
1	Analisi normativa	Belletti	Servizio Segreteria Comune di San Giovanni in Persiceto												
2	Valutazioni tecniche	Belletti	Servizio Segreteria Comune di San Giovanni in Persiceto												
3	Presentazione di una proposta alla commissione consiliare	Belletti													
c)	Piano della prevenzione della corruzione	Belletti													
1	Analisi normativa	Belletti	Servizio Segreteria Comune di San Giovanni in Persiceto												
2	Valutazioni tecniche	Belletti	Servizio Segreteria Comune di San Giovanni in Persiceto												
3	Presentazione di una proposta alla Giunta	Belletti													

1-Presentazione delle due proposte di regolamento alla commissione e del piano alla Giunta
Risultato atteso: adozione della disciplina applicabile alle singole fattispecie come richiesto dalla normativa di riferimento.

1-Presentazione delle due proposte di regolamento alla commissione e del piano alla Giunta
 Risultato atteso: adozione della disciplina applicabile alle singole fattispecie come richiesto dalla normativa di riferimento.

Sindaco Referente:
Toselli

ANNO 2013

Dirigente responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: GUALANDI GIAMPIERO

Centro di Costo: CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA MUNICIPALE

Referente Trasversale: Direttore Associazione Terred'Acqua
Andrea Belletti

Analisi di fattibilità dell'istituzione di un servizio sperimentale di Pronto Intervento Cardiologico svolto da pattuglie del Corpo Unico di P.M.

Descrizione sintetica: Si tratta di analizzare la possibilità di stipulare un accordo tra il Corpo Unico di P.M. / Unione Terred'Acqua, Bologna Soccorso (118) e la Regione Emilia-Romagna in base al quale venga costruita una sinergia di intervento tra la P.M. e il 118 / Bologna Soccorso. In concreto si tratterebbe di mettere la Centrale Operativa della P.M. in condizioni di verificare in tempo reale gli interventi disposti dal 118 sul nostro territorio, così come vengono registrati dai triagisti esperti di Bologna Soccorso, acquisendo in tal modo conoscenza anche della tipologia di equipaggio 118 che viene inviato in loco in relazione alle necessità individuate. La C.O. della P.M. riuscirebbe così ad avere efficaci strumenti di calibrazione degli interventi del nostro Servizio Infortunistica, anticipandone anche l'attivazione. A tal fine si potrebbe installare in C.O. un apposito monitor c.d. DUMP. Verrebbe inoltre attivato anche un collegamento monodirezionale dal 118 alla nostra C.O., mediante il quale la prima allarma la P.M. per ogni intervento cardiologico che si verifica sui nostri 6 territori comunali: in base all'allerta ricevuta la nostra C.O. invia sul posto una pattuglia normalmente motorizzata munita di defibrillatore semiautomatico con equipaggio appositamente formato.

Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempiificazione delle attività - anno 2013											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi di fattibilità dell'istituzione di un Servizio sperimentale di Pronto Intervento Cardiologico svolto da pattuglie della P.M.	Gualandi	---												
1(a)	Formazione di un gruppo di operatori che possibilmente si offrano volontari per il servizio sperimentale di Pronto Intervento	Gualandi	---												
1(b)	Individuazione dei referenti regionali presso i quali verificare la disponibilità ad attivare le sinergie necessarie per l'attuazione del progetto e le relative collaborazioni; contatto e verifica	Gualandi	---												
1(c)	Verifica della fattibilità strumentale degli apparati all'interno della Centrale Operativa della P.M.	Gualandi	---												
1(d)	Programmazione del percorso formativo del gruppo di operatori P.M. in C.O.	Gualandi	---												
1(e)	Attivazione sperimentale del gruppo di operatori con esercitazioni sul campo	Gualandi	---												
1(f)	Analisi di fattibilità concreta dell'intervento tecnologico e della formazione del gruppo operativo	Gualandi	---												
1(g)	Relazione conclusiva, risultati raggiunti e consolidamenti necessari	Gualandi	---												

Indicatori: (1) individuazione del gruppo di operatori P.M.; (2) reperimento delle risorse per l'acquisto di strumenti e veicoli; (3) formazione degli operatori P.M.

Risultato atteso: Relazione di analisi di fattibilità ed eventuale descrizione del processo di attivazione

ANNO 2013

Referente Trasversale: Direttore Associazione Terred'Acqua

Andrea Belletti

Sinergie di intervento sui territori di confine con il Comune di Bologna: profili di collaborazione con il Corpo di PM di

Descrizione sintetica: Storicamente i territori dell'Unione situati in corrispondenza del confine con il Comune di Bologna presentano criticità simili che si differenziano da quelle tipiche degli altri 4 territori. Si tratta di caratteristiche comuni alla periferia di Bologna che spesso risentono delle difficoltà insite nel non poter operare oltre quel confine: negli ultimi anni i fenomeni che si sono presentati in maniera più ricorrente, sono legati ai fenomeni del nomadismo e della prostituzione su strada. Entrambi i fenomeni non hanno profili di illegalità in se stessi, ma li acquisiscono nel momento in cui degenerano in altro: occupazioni abusive (da parte delle carovane nomadi), pericolo per la sicurezza urbana (tenuto conto che l'attività di meretricio spesso si intreccia con diverse attività criminali pur sempre connesse al fenomeno, mentre il nomadismo spesso è correlato all'aumento di fattispecie di reato predatorio), per la sicurezza stradale (visti i comportamenti imprudenti e imprevedibili di coloro che sono alla ricerca di prestazioni sessuali a pagamento che frequentemente sono causati da incidenti stradali), per il decoro urbano (visto che gli atteggiamenti e l'abbigliamento dei soggetti interessati dall'attività di meretricio offendono la pubblica sensibilità), per il libero utilizzo degli spazi pubblici e la fruizione degli stessi, ed infine per l'igiene e i residui organici abbandonati nei luoghi abitualmente frequentati dalle persone dedite alla prostituzione). Il progetto si propone quindi di analizzare le sinergie che si potrebbero proficuamente attivare tra il nostro Corpo Unico e la forze di P.M. appartenenti ai Quartieri di Borgo Panigale e Reno, del Comune di Bologna, per poi valutare quali tra queste siano effettivamente concretizzabili, e preparare le bozze dei documenti necessari alla predisposizione formale delle sinergie stesse.

Templificazione delle attività - anno 2013															
Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Agg	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione e confronto con i Quadri direttivi della struttura di P.M. decentrata ai Quartieri Borgo e Reno, del Comune di Bologna ed eventuale contatto col Comando. Apertura di un canale di comunicazione diretto. Confronto costante per tutta la durata del progetto.	Gualandri													
2	Confronto ed individuazione delle possibili sinergie e strategie di intervento congiunto e/o coordinato: definizione delle criticità verso cui rivolgere l'attenzione progettuale	Gualandri													
3	Definizione degli ambiti di intervento coordinato sui fenomeni individuati. Valutazione di fattibilità di interventi congiunti.	Gualandri													
4	Sperimentazione degli interventi coordinati e/o congiunti sui territori confinanti tra Unione Terre d'Acqua e Comune di Bologna	Gualandri													
5	Relazione conclusiva, risultati raggiunti e consolidamenti necessari	Gualandri													
Indicatori: (1) numero di interventi coordinati e/o congiunti effettuati dai 2 Corpi di P.M. sui territori di confine; (2) fattibilità dell'attivazione delle sinergie di intervento costante, come risulta dalla relazione conclusiva del Comandante				Risultato atteso: verifica della fattibilità di attivazione di sinergie di intervento coordinato e/o congiunto da parte delle strutture di P.M. appartenenti all'Unione ed al Comune di Bologna, e conseguente progettazione del percorso formale di adozione di tali sinergie, con contestuale predisposizione delle bozze di documentazione necessaria											

ATTIVITA'	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	PERSONALE DEDICATO
DIPARTIMENTO CATASTALE	1) Implementazione del livello del dettaglio dei dati catastali	1) Associazione a ciascuna costruzione insistente sulla particella edilizia le unità immobiliari che la costituiscono	1) Numero fabbricati da lavorare 1.300	1) Ammaroli Francesca e Antonella Lodi
	2) Allineamento e aggiornamento degli archivi cartografici amministrativi del catasto terreni	2) Ricerca dei mappali del catasto terreni con qualità EU ma non correlati al catasto fabbricati (fab 0); inserimento in mappa degli immobili mancanti ma già denunciati a un catasto fabbricati; collegamento tra banca dati catasto terreni e banca dati catasto fabbricati, tramite creazione di cassoni	2) Numero di cassoni 150; fabbricati da inserire in mappa 20	2) Rubini Stefano
UFFICIO DI COORDINAMENTO O RETTUALE	1) Gestione ed aggiornamento del sito dell'Unione	1) Coordinamento e controllo delle informazioni da pubblicare sul sito; pubblicazione della documentazione relativa alla trasparenza della Pubblica Amministrazione	1) Costante aggiornamento del sito	1) Sergio Solazzo
	2) Bilancio sociale dell'Unione	2) Redazione sperimentale del bilancio sociale attraverso la raccolta delle informazioni dei singoli servizi dell'Unione	2) Presentazione del documento contenente il bilancio sociale	2) Sergio Solazzo
CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE	1) Pagamento on-line delle sanzioni relative ad accertamenti del Codice della Strada	1) Attivazione convenzione con concessionaria del procedimento sanzionatorio del Codice della strada; verifica della funzionalità del sistema e del relativo software; formazione del personale; informazione e pubblicità alla cittadinanza; adeguamenti e correzioni	1) Operatività del sistema di pagamento on-line; assenza di errori e lamentele o soddisfazione delle richieste di chiarimenti	1) Magagnoli Patrizia, Boldrini Fabio, Natalini Tiziana, Goldoni Claudio; Arizzoni Claudio; Marcheselli Roberta; Degli Antoni Barbara
	2) Funzioni economiche afferenti il servizio	2) Definizione delle competenze ed organizzazione necessaria per gestire la funzione; rapporti con il servizio Finanziario; formazione del personale	2) Operatività nelle funzioni economiche relative al servizio	2) Magagnoli Patrizia, Boldrini Fabio, Natalini Tiziana, Goldoni Claudio; Fazioli Emiliano; Marcheselli Roberta; Degli Antoni Barbara
	3) Nuova impostazione del centralino del Corpo Unico di polizia Municipale	3) Analisi delle esigenze del servizio: disposizione delle funzionalità del centralino, del risponditore automatico e del selettore automatico; gestione ordinaria del centralino	3) Operatività del centralino unico e tempestiva gestione di tutte le telefonate durante il periodo di attivazione del servizio, nonché del sistema di risposta automatica nel periodo di stand-by	3) Magagnoli Patrizia, Boldrini Fabio, Natalini Tiziana, Goldoni Claudio; Arizzoni Claudio; Marcheselli Roberta; Degli Antoni Barbara
	4) Ampliamento dell'attività di vigilanza	4) Articolazione della presenza di pattuglie di Polizia Municipale con l'effettuazione di servizi serali, festivi e notturni	4) Numero servizi individuali da eseguirsi: minimo 13 - massimo 38	4) Ispettori e Agenti di Polizia Municipale