



UNIONE TERRED'ACQUA

Provincia di Bologna

Allegato A - b) Risorse umane assegnate ai servizi

INDIVIDUAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AI SERVIZI

Tutto il personale sino al 31/12/2012 è comandato dai Comuni dell'Unione

Categoria giuridica	Profilo professionale	Nominativo
SEGRETARIO		Belletti Andrea
<u>AFFARI GENERALI</u>		
<u>POLO CATASTALE</u>		
C Istruttore	Istruttore dei servizi tecnici	1 Armaroli Francesca 2 Lodi Antonella 3 Rubini Stefano
<u>SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</u>		
D3 Funzionario		1 Artioli Cinzia
D1 Istruttore direttivo	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	1 Pettazzoni Daniele
D1 Istruttore direttivo	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	2 Paggi Catia
C Istruttore	Istruttore amministrativo e/o contabile	1 Adani Jessica 2 Bartocci Paola 3 Bassini Alessandra 4 Bergamini Cinzia 5 Cinti Massimiliano 6 Gatti Marinella 7 Generali Daniela 8 Rusticelli Stefano 9 Serafini Sonia
B3 collaboratore prof.	Collaboratore amministrativo e contabile	1 Zambelli Morena
In comando sino al 31/12/2012 al Servizio Personale Bombarda Orianna "Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile"		
<u>SERVIZIO INFORMATICO INTERCOMUNALE - SIAT</u>		
D3	D3 - Coordinatore - assunzione art. 110	Giberti Mirco
D1 Istruttore direttivo	Istruttore direttivo informatico	1 Luppi Lorenzo 2 Cocchi Denis 3 Rendano Massimiliano 4 Peri Cinzia
D1 Istruttore direttivo	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	1 Ghidoni Tiziana
C Istruttore	Istruttore informatico/amministrativo	1 Lelli Luca 2 Barbieri Sabina
<u>UFFICIO DI PIANO SOCIALE</u>		
D3 Funzionario	D3 - Coordinatore - assunzione art. 110	Marzano Nadia R. 1 Solazzo Sergio
<u>CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE</u>		
D3 Funzionario	Funzionario area vigilanza	
D1 Istruttore direttivo	Istruttore direttivo area vigilanza	1 Gualandi Giampiero 2 Cocchi Mario 3 Fanton Graziella 4 Grambone Graziano 5 Neri Sandra 6 Pettazzoni Juri 7 Quersè Mauro 8 Riccobaldi Vittorio 9 Boldrini Fabio 10 Crema Stefania 11 Govoni Daniela 12 Magagnoli Patrizia 13 Massi Paolo 14 Morabito Manuela 15 Nicoli Nicoletta

Categoria giuridica		Profilo professionale	Nominativo
C	Istruttore	Istruttore Agente di P.M.	1 Alessio Federico 2 Badini Marco 3 Baldazzi Andrea 4 Barbieri Michele 5 Bassani Andrea 6 Benedusi Carolina 7 Bilocchi Barbara 8 Bonzagni Mario 9 Bucci Catia 10 Buzzoni Patrizia 11 Capponcelli Barbara 12 Castelli Maurizio 13 Cavazza Barbara 14 Cremonini Davide 15 Cucchi Carlotta 16 Di Mola Pamela 17 Fabbri Stefania 18 Fazioli Emiliano 19 Forioso Valerio 20 Galletti Marcello 21 Gardellini Maura 22 Geraci Pierluigi 23 Gherardi Giorgia 24 Ghermandi Alessandro 25 Goldoni Claudio 26 Goretti Michela 27 Guadagnucci Lorenzo 28 Lucchiaro Pietro 29 Luciani Tiziano 30 Maini Nadia 31 Martelli Laura 32 Meola Antonietta 33 Natalini Tiziana 34 Noto Giovanni 35 Pinelli Roberto 36 Pisanu Giovannino 37 Preti Raffaele 38 Restani Valentino 39 Rimondi Ruggero 40 Scagliarini Marilena 41 Solmi Maria Vittoria 42 Uguccioni Lucia
	Istruttore	Istruttore amministrativo e/o contabile	1 Degli Antoni Barbara
	collaboratore prof.	Collaboratore amministrativo e contabile	1 Ardizzoni Claudio
	esecutore	Esecutore Servizi amministrativi operativi	1 Marcheselli Roberta

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 2011, da realizzarsi nell'anno 2012, 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 era affidato ad un comune capofila, individuato di anno in anno in relazione ai progetti da realizzare. Da ora in poi tale ruolo sarà svolto dall'Unione, la quale si sostituirà al comune capofila. Per l'anno 2012 le attività sono già state realizzate, motivo per il quale il bilancio degli ultimi quattro mesi non prevede spese. A settembre 2012 inizierà la programmazione per l'anno successivo.

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 si è scelto di non suddividere il ruolo di Segretario e di coordinatore, affidando gli stessi a due unità diverse, come praticato in molte Unioni. I due ruoli saranno invece uniti ed agiti da una sola persona. A questo ruolo organizzativo sarà attribuita anche la diretta responsabilità degli Affari Generali, del centro di costo del Polo Catastale, del coordinamento delle attività di Pace, Festività Civili, e sistema museale. In questa fase iniziale il ruolo sarà attribuito al Direttore della cessata associazione, dipendente del Comune di San Giovanni in Persiceto. In termini economici allo stesso sarà attribuita la stessa retribuzione precedente, mentre al Comune sarà rimborsata una giornata settimanale di lavoro.

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".

Non si è provveduto, infatti, a creare nuove strutture/uffici, ma ci si avvale delle competenze già presenti in due comuni attraverso un rapporto convenzionale tra l'Unione ed i comuni di San Giovanni in Persiceto e Crevalcore dove saranno svolte rispettivamente le funzioni di segreteria e ragioneria. A fronte di queste attività ai due comuni sarà riconosciuto un rimborso annuo rispettivamente di euro 30.000,00 e di euro 35.000,00. Questa soluzione consente di ridurre i costi diretti (ad es. non si assume) ed indiretti (ad es. non vi sono corsi di formazione).

Costituisce poi un significativo elemento di novità dell'Unione l'Ufficio Unico per l'Amministrazione del Personale. I sei uffici oggi presenti si fondono in uno solo. Le analisi della proposta per il nuovo ufficio sono state realizzate dagli stessi addetti, in collaborazione con i Direttori dei comuni, dopo aver visitato ed aver approfondito le esperienze di altre Unioni. La scelta del modello organizzativo è stata sicuramente condizionata dalla variabile del blocco delle assunzioni, la quale non consente di dare certezza allo svolgimento di un'attività di particolare rilievo quale quella dell'amministrazione del personale. E' stato quindi costruito un modello che:

- Parte da una riduzione dell'organico di 5 unità di personale (due in pensione, due in mobilità ed una in aspettativa);
- Gestisce direttamente o indirettamente tutte le attività giuridiche, economiche e previdenziali relative ai rapporti di lavoro;
- Per dare certezza di continuità viene esternalizzata solo l'attività di elaborazione dei cedolini e, qualora dovesse esserci un eccessivo carico previdenziale, una quota parte di tale attività;
- Il personale sarà suddiviso tra le tre tipologie di attività con un criterio di flessibilità;
- Reinternalizzare pratiche oggi gestite da altri uffici in diversi comuni, quali la gestione degli amministratori (seguite in segreteria) nella compilazione di questionari e statistiche per revisori e Corte dei Conti (seguite dalla Ragioneria), il supporto al nucleo di valutazione, la gestione delle presenze, l'anagrafe delle prestazioni, ecc.

Stante la complessità delle relazioni interne ed esterne del servizio Personale le unioni

che hanno unificato tale attività indicano in circa 5 anni il tempo per portare a regime l'ufficio, ed invitano ad effettuare comportamenti graduali, "step by step". Nel triennio di validità della presente relazione, ci si pone l'obiettivo di porre a regime le macroattività (procedure di assunzione, rilevazione presenze, trattamento economico, sistema di valutazioni, trasmissione delle informazioni da e verso i comuni).

Per quanto attiene la logistica vi saranno da subito due sedi e l'attività della rilevazione presenze decentrata. L'obiettivo ultimo è la riunificazione in un'unica sede anche se questo non è obiettivo primario in quanto la tecnologia informativa consente di lavorare in "remoto" e quindi elidere il problema "distanza".

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

SIAT - Sistema Informativo

Il sistema informativo associato di Terred'Acqua è stato costituito nell'anno 2007 ed è pertanto già operativo. I vincoli di bilancio posti ai comuni negli ultimi tre anni hanno rallentato la realizzazione del progetto di unificazione e gestione centralizzata di tutte le attività. Costituisce obiettivo primario raggiungere tale scopo. Il Comune di Crevalcore è entrato nella gestione associata nel novembre 2011 e ciò ha consentito, unitamente alla cessazione del rapporto di lavoro con il responsabile, di rivedere l'organizzazione, ottenendo un risparmio di spesa. Tale risparmio viene utilizzato per sviluppare progetti la cui realizzazione consenta di ottenere ulteriori risparmi quali "l'open source" e la virtualizzazione della gestione di alcune attività (simulare più server virtuali su di un server fisico consentendo risparmi in termini di acquisto di attrezzature, manutenzioni, energia).

Il Servizio sta partecipando come soggetto attivo ai progetti regionali di sviluppo delle reti telematiche e dei progetti di e-government. In particolare nell'ultimo trimestre 2011 sono stati attivati i servizi demografici on-line, ovvero le basi che consentono ai cittadini di accedere ad una serie di servizi demografici attraverso internet, su un Comune pilota. Nel corso del 2012 questi servizi saranno implementati anche presso gli altri comuni dell'Unione. Il progetto è regionale ed a livello di Provincia di Bologna saremo gli attuatori sperimentali.

Al fine di garantire un accesso ad internet anche a chi risiede in aree non coperte dalla connettività tradizionale via cavo, è in corso un progetto di "Digital Divide" che prevede l'ingresso di un provider di tecnologia senza fili; il progetto prevede anche di consentire l'accesso ad internet in diverse aree di aggregazione (piazze, biblioteche) sul territorio dell'Unione.

Nel corso del 2012 saranno predisposte tutte le attività necessarie per l'installazione e la configurazione delle applicazioni informatiche per il funzionamento dell'Unione, in particolare per la gestione di Protocollo, Atti, Contabilità e Personale.

Si completerà la fase di riorganizzazione tecnica informatica, mediante l'accentramento di tutte le strumentazioni informatiche in una unica server farm di Unione, lasciando un solo server presso ciascun comune.

Si prevede l'analisi di fattibilità e la costituzione del progetto Open-Source, ovvero un progetto che preveda un maggior utilizzo e più formalizzato dei software open (in primis il riferimento è agli strumenti di automazione d'ufficio, videoscrittura, fogli elettronici e programmi di presentazione). Sempre in logica Open-Source sarà considerato ogni sviluppo o rinnovo di siti web dei comuni. L'attività è svolta principalmente dal personale dei comuni. Per alcune attività marginali e la progettazione di specifiche attività sono affidate all'esterno.

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.

CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE

Già a partire dall'anno 1999 i Comuni oggi aderenti all'unione attivarono la gestione associata di alcune attività di Polizia Municipale. Nel corso dell'anno 2006 è stato costituito il Corpo Intercomunale tra 5 dei 6 Comuni. Nell'anno 2011 anche il Comune di Crevalcore è entrato a far parte del Corpo Unico.

Nell'anno 2012 si intende consolidare il funzionamento della configurazione organizzativa assegnata al Corpo Intercomunale di P.M. intendendo avviare un ulteriore step del processo di definizione della struttura che volgerà verso una natura più funzionale.

Priorità principale delle attività del Corpo dovrà essere la prossimità, intesa come saturazione del territorio con una presenza sempre meglio percepibile dal cittadino, oltre che come ulteriore sviluppo della cosiddetta "Prossimità evoluta", attraverso l'ampliamento degli ambiti di operatività del relativo gruppo di coordinamento, fino ad estendere il proprio approccio ad ogni singolo evento problematico o critico portato all'attenzione del Corpo di P.M.

Verrà mantenuta l'apertura dello sportello al pubblico in ogni territorio, cercando di razionalizzare giornate ed orari di apertura in modo da ampliare la copertura del servizio, parametrandolo all'intero territorio dell'Unione; sarà conseguita la totale ed assoluta uniformità del servizio reso al cittadino, in modo che egli abbia la percezione di rivolgersi davvero al medesimo organismo che dispone semplicemente di diversi punti di contatto. Ogni attività del Corpo deve essere uniformata, accentrandone compiutamente il coordinamento; il baricentro della struttura organizzativa dovrà progressivamente spostarsi da una dimensione principalmente territoriale ad una che privilegi lo svolgimento delle attribuzioni proprie della P.M. sul territorio dell'Unione considerato nel suo complesso.

Il valore aggiunto dalle attività del 2012, risiede in due iniziative tra loro connesse: da un lato lo sviluppo di un'intesa con la Procura della Repubblica presso il tribunale dei Minorenni di Bologna, dall'altro la partecipazione al tavolo di lavoro presso l'Ufficio di Piano dove già siedono gli sportelli Sociali dei 6 Comuni dell'Unione e l'Azienda Servizi alla Persona (A.S.P.).

L'Intesa con la Procura dei Minori si è sostanziata in un vero e proprio Protocollo siglato dai 6 Sindaci e dal Procuratore capo dott. Ugo Pastore. In base ad essa per qualche mese un Ispettore di P.M. resterà due giorni a settimana all'interno della Procura, alle dirette dipendenze del Procuratore Capo: lo scopo è in primo luogo quello di acquisire una maggiore specializzazione in questa delicata e complessa materia. L'obiettivo principale però è un altro molto più ambizioso: semplificare e velocizzare i rapporti tra le due Istituzioni in materia di tutela dei minori, in modo tale che la Procura possa razionalizzare gli interventi su ogni singolo caso, e rendere più rapida ed efficace la propria conoscenza delle situazioni critiche. A regime la Polizia Municipale dovrà rappresentare un canale di comunicazione privilegiato per la Procura, al fine di rendere più semplici e diretti i rapporti con tutti gli organismi che operano nei 6 territori nell'interesse dei minori. Questo permetterà anche ai Sindaci di consolidare il proprio controllo sul territorio, sviluppando una maggiore capacità di intervento rispetto ai casi urgenti e rendendo capillare la propria conoscenza delle situazioni critiche.

I benefici per il nostro territorio saranno davvero notevoli. Il tavolo di lavoro presso l'Ufficio di Piano vede A.S.P. e Sportelli Sociali all'opera per definire un Protocollo Operativo che disciplini ogni reciproco rapporto funzionale tra tutti gli uffici coinvolti: la P.M. entra a questo tavolo per completare il quadro dei soggetti coinvolti negli interventi che a vario titolo si effettuano a tutela dei minori.

L'occasione sarà proficua anche per integrare questo percorso con l'altro avviato presso la Procura, in modo da rendere entrambi compiuti sotto ogni punto di vista.

Si consoliderà e completerà il trasferimento delle competenze di back office, per quella

piccola parte che ancora residua ai singoli uffici di Presidio, perseguendo al contempo l'uniformità nello svolgimento delle funzioni. A tal fine verranno creati due "poli" che gestiranno le citate attività per tutti i Comuni.

Nel corso del 2012 si attiverà l'ultimo step che completerà il percorso iniziato negli ultimi giorni del 2009, con l'avvio della procedura che porterà il Corpo alla Certificazione ISO 9001: questo rappresenterà un utile strumento per definire e standardizzare ogni processo che fa capo alla gestione delle nostre attività, inserendo inoltre un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati; al termine ciò costituirà anche un prova evidente dell'alto livello qualitativo delle prestazioni del Corpo;

Si prevede di effettuare investimenti cofinanziati dalla regione Emilia-Romagna per l'acquisto di veicoli appositamente attrezzati per il controllo stradale ed il rilievo delle infrazioni, Si intende procedere al graduale adeguamento delle apparecchiature che risultano obsolete (spese previste euro 120.000,00).

Altresì è stato presentato alla regione Emilia Romagna, per ottenere il cofinanziamento, il progetto che prevede la creazione di un centro logistico che svolga le funzioni di deposito delle strumentazioni di servizio quali etilometri, telelaser, autovelox ed archivio per gli atti del Corpo.

PROTEZIONE CIVILE

All'indomani dell'entrata in vigore della L.R. 1/2005 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. A questa attività è addetta una unità di personale la quale è coadiuvata da un comitato tecnico composto da rappresentanti di ciascun comune in stretto rapporto con i volontari presenti sul territorio.

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.

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 musali 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 denominate "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.

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 differenziate a livello tecnico e scientifico che non possono trovare riscontro nelle normali dotazioni organiche dell'ente. Tale gestione, oltre ad 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.

Fino a pochi anni or sono il Museo Archeologico di San Giovanni in Persiceto svolgeva la propria attività con riferimenti a reperti relativi a tal territorio. Negli ultimi tre anni anche sui territori dei Comuni di Sant'Agata Bolognese, Anzola dell'Emilia sono stati aperti contenitori per raccogliere e valorizzare reperti che testimoniano la storia dei territori stessi, così come è prevista prossimamente l'apertura di una Sezione romana presso il Comune di Calderara di Reno ed una altomedioevale presso il Comune di Crevalcore. Inoltre la Soprintendenza segnala la possibilità di significativi ritrovamenti sul territorio del Comune di Sala Bolognese. Si valuta pertanto opportuno dare vita a comuni progetti di valorizzazione di questi patrimoni e quindi unificandone le gestioni.

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 negli atti di riforma dell'ordinamento degli enti locali, il catasto rientra tra le attività che debbono essere gestite dai Comuni.

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

Il personale di ruolo presso il polo 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 tecnici). Entro il mese di giugno 2012 terminerà l'attività di verifica della nuova campagna sui "fabbricati fantasma", una procedura messa in campo dall'Agenzia del Territorio per individuare i fabbricati non accatastrati, nel quadro di una gestione più equa delle entrate fiscali. Questa attività comporterà l'impiego anche del personale del Polo catastale che, di conseguenza, potrà dedicare al rapporto con gli uffici comunali un tempo più limitato.

Compatibilmente con ciò, qualora i Comuni ne facciano richiesta sarà possibile mettere in atto un meccanismo di verifica dei classamenti, sia per quanto riguarda le nuove dichiarazioni che per quanto concerne le situazioni esistenti.

Il 2012 inoltre, vista l'introduzione dell'IMU, farà registrare un forte incremento delle attività di sportello (front-office) con ulteriore aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Nonostante l'impegno preso, nel 2011 l'Agenzia del Territorio non ha attuato il passaggio dei Comuni del polo di "Terred'Acqua" al nuovo sistema di trasmissione dei dati, dall'Agenzia del Territorio ai Comuni, per il servizio di sportello catastale. Infatti, quando furono istituiti gli sportelli nel 2002, l'Agenzia non si serviva dell'architettura web per lo scambio di dati e quindi i nostri sportelli furono dotati di software tradizionali residenti nei singoli PC e dotati di password personale. Oggi invece l'Agenzia si è dotata di un livello di informatizzazione più spinto che consente l'accesso ai propri dati attraverso il web, bypassando quindi la necessità di installare software dedicati. Nel momento in cui arriverà una risposta positiva da parte dell'Agenzia, verrà sottoposto ai comuni lo schema di convenzione che regolerà questa nuova tipologia di servizio che consentirà a tutti gli uffici del comune di avere un accesso diretto ai dati catastali e darà la possibilità di erogare tale servizio ai cittadini da qualunque postazione front-office.

ELENCO DELLE ATTIVITA' IN CAPO AL SERVIZIO CATASTO

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.

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
- 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
- Collaborazione con gli uffici tecnici e tributari comunali.

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 2012 sono i seguenti:

AREA della SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE

Azione: manifestazioni sportive di pallacanestro e podismo 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 progetti in Brasile, Sahara Occidentale e alunni dell'ISIS Archimede volontari nei campi di lavoro in Sicilia

Periodo: settembre - ottobre

Descrizione: Torneo di pallacanestro e circuito podistico, con cena finale dei Comuni di Terre d'Acqua, sostegno ospitalità bambini saharawi d'estate.

AREA della COOPERAZIONE DECENTRATA

Azioni: 1. sostegno al progetto "Play and work to avoid isolation" presso il campo profughi di Shu'fat, Gerusalemme Est approvato dalla Commissione Europea DG Europeaid e del progetto "Mariam" approvato dalla Regione Emilia Romagna, con ospitalità nel mese di ottobre di n. 4 social workers del Centro Educativo "Al Zuhur" per confrontare e apprendere modelli e tecniche di gestione dei Servizi sociali con incontro conclusivo a Calderara di Reno.

2. sostegno al progetto ludico sportivo "Educare al gioco e allo sport tra le dune" approvato dalla Regione Emilia Romagna, 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 tavola rotonda locale sull'aumento del potere decisionale delle donne

attraverso la partita e il lavoro sportivo nei campi da svolgersi a San Giovanni in Persiceto.

Finalità: restituire l'esperienza con animatori ed educatori palestinesi e saharawi, dotare di strumenti metodologici e competenze per la gestione di servizi sociali, ludici, sportivi, aggregativi;
Partners: Peace Games, El Ouali per libertà del Sahara Occidentale, Kabara El Lagdaf, Arci Eternit
Destinatari: minori e donne profughi residenti nel Centro Al Zuhur di Shu'fat, Gerusalemme Est e presso le Case dello Sport delle wilaya di Smara e El Layun
Periodo: settembre - dicembre
Descrizione: interventi Sahara Occidentale e sui territori di Terred'Acqua

AREA della PACE

Azione: incontri con le associazioni tematiche
Finalità: partecipazione alla rete locale
Partners: forum delle associazioni tematiche di Terred'Acqua
Destinatari: associazioni di Terred'Acqua
Periodo: tutto l'anno
Descrizione: partecipazione di politici e/o tecnici di Terred'Acqua a riunioni periodiche del forum delle associazioni presso locale messo a disposizione dal Comune di San Giovanni in Persiceto

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:

- 21,22, 23 settembre della terza edizione della manifestazione "Piazze di pace" con la partecipazione delle associazioni tematiche di Terred'Acqua a San Giovanni in Persiceto
- 30 settembre meeting promosso dal Centro Diocesano Missionario Provinciale dal titolo "Guardare lontano per vedere vicino" a San Giovanni in Persiceto
- 6 ottobre "Ma i nostri stili di vita possono favorire la pace ?" conferenza sulla produzione e il consumo di energia nella produzione di merci a Sala Bolognese
- 18 ottobre "Le risorse naturali del Sahara causa di occupazione e conflitto" testimonianze e laboratori con i ragazzi a Anzola dell'Emilia
- 3 novembre "Festa della Nebbia" conferenza sull'economia e l'acquisto critico a KM 0 a Sant'Agata Bolognese

Azione: educazione alla mondialità
Finalità: promozione nelle scuole di Terred'Acqua dell'EAM
Partners: associazioni di Terred'Acqua, partners sovra comunali di progetti all'estero; Università degli Studi di Bologna
Destinatari: Scuole di ogni ordine e grado di Terred'Acqua aderenti alla proposta
Periodo: ottobre - dicembre
Descrizione: presentazione nelle scuole del territorio con conferenze, filmati e laboratori dei temi della cooperazione decentrata, dei diritti umani, degli squilibri nord-

sud ed ambientali e dei progetti realizzati con il contributo dei Comuni di Terred'Acqua

Ufficio di Piano dell'area sociale

Nel quadro del più ampio sistema di "governance" delineato dalla normativa regionale, l'Ufficio di Piano si confermerà 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. L'Ufficio di Piano presidia, altresì, l'integrazione fra i servizi dei Comuni e quelli dell'Azienda USL, nonché supporta gli organismi di partecipazione. 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. Le funzioni svolte sono espresse nella D.G.R. 1004/2007, ed in particolare si ricorda:

- a) 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);
- b) attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
- c) attività istruttoria e di monitoraggio per lo svolgimento delle attività dell'ASP;
- d) attività istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento, così come definito dalla DGR n. 514/2009 e ss.mm.;
- e) azioni di impulso e di verifica delle attività attuative della programmazione sociale e sociosanitaria, con particolare riferimento a :
 - 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;
 - impiego delle risorse per l'attuazione in forma associata dei Programmi finalizzati e per la gestione dei servizi comuni finanziati dal Fondo sociale locale;
 - promozione e supporto ad azioni di integrazione e coordinamento organizzativo e professionale relativamente ai servizi sociali e sanitari;
 - presidio e 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);
 - raccordo e utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta, anche con riferimento all'attività degli sportelli sociali;
 - definizione e gestione di percorsi di formazione comuni tra i servizi della zona;
 - monitoraggio dell'andamento del benessere e della salute, con riferimento alle determinanti ed agli indicatori presi in considerazione nella programmazione.

Le indicazioni regionali per l'anno 2012 prevedono che vi sia continuità rispetto alla programmazione triennale 2009/2011, in attesa del prossimo Piano Sociale e Sanitario Regionale 2013/2015.

Nel corso dell'anno 2012, sulla base della precedente programmazione triennale 2009-2011, si provvederà all'adozione del nuovo piano attuativo, valido appunto per l'anno 2012, considerato anno ponte verso la nuova programmazione triennale, prevista per il 2013-2015. Trattandosi in sostanza di una quarta annualità, si procederà in gran parte in continuità con la progettazione già avviata negli anni precedenti. Tuttavia, tenendo conto, delle minor risorse previste dal Fondo sociale regionale e dall'annullamento del Fondo nazionale per la non autosufficienza, rifinanziato al 50% da parte della Regione, necessariamente vi sarà un contenimento dei progetti finanziati.

Il Piano Attuativo 2012, da adottare entro il 31 maggio 2012, è strutturato per aree di intervento, per progetti, indica la fonte e la quantità dei finanziamenti. In attesa di conoscere con precisione le risorse che la Regione trasferirà, è stata avviata una prima programmazione sui progetti, che 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 2012, 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). Sarà necessario rinnovare i contratti di servizio con tutti gli enti gestori, in scadenza al 30.06.2012, all'interno delle linee guida che saranno delineate dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria.

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:
 - o 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;
 - o 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;
 - o alla promozione e supporto ad azioni di integrazione e coordinamento organizzativo e professionale relativamente ai servizi sociali e sanitari;
 - o 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,...);
 - o al raccordo e all'utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta, anche con riferimento all'attività degli sportelli sociali;
 - o 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.

Sindaco referente: Broglia Claudio - Presidente dell'Unione
Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo:

1

Descrizione sintetica: in qualità di Segretario dell'Unione coordinare l'attività di programmazione e predisposizione dei primi atti formali e dell'organizzazione necessari a consentire all'Unione di poter esercitare le prime funzioni alla stessa attribuite.

<p><u>Indicatori:</u></p> <p>1-Insediamiento degli organi (Consiglio, Presidente, Giunta)</p> <p>2-Presentazione delle convenzioni per il trasferimento di tutti i servizi indicati nello statuto dell'Unione</p> <p>3-Presentazione dei regolamenti per il funzionamento del consiglio e di contabilità</p> <p>4-Data inizio operatività: 01/06/2012</p> <p>5-Qualità di assistenza alle sedute di Consiglio e di Giunta (insufficiente - sufficiente - elevata - ottima)</p>	<p><u>Risultato atteso:</u> sussistenza delle condizioni formali e organizzative che consentono al nuovo ente di iniziare ad esercitare la propria attività</p>
---	--

NOTE:

Previsione 2012

Servizio: SIAT

Sindaco Referente: Irene Priolo

Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Mirco Giberti

2

Denominazione Obiettivo: Virtualizzazione Server e Applicazioni

Descrizione sintetica: Conclusione del progetto di avvio tecnico e organizzativo del SIAT

Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Aggiornamento hardware/software per SAN e Pool Virtual Server	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi, Tiziana Ghidoni, Massimiliano Rendano, fornitore esterno												
2	Aggiornamento dominio Terred'acqua a Win 2008 R2	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi, Massimiliano Rendano, fornitore esterno												
3	Installazione nuova infrastruttura virtuale e test applicativi	Mirco Giberti	SIAT/fornitore esterno												
4	Piano di migrazione per ogni singolo ente	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi, Massimiliano Rendano, fornitore esterno												
5	Esecuzione fasi di migrazione primo ente	Mirco Giberti	SIAT/fornitore esterno												
6	Esecuzione fasi di migrazione secondo ente	Mirco Giberti	SIAT/fornitore esterno												
7	Esecuzione fasi di migrazione terzo ente	Mirco Giberti	SIAT/fornitore esterno												
8	Esecuzione fasi di migrazione quarto ente	Mirco Giberti	SIAT/fornitore esterno												

Indicatori:

1-Numero di enti migrati

Risultato atteso:

Trasferimento dell'intera gestione tecnologica dei Comuni nella Server Farm c/o la sede del Comune di San Giovanni in Persiceto, dove risiederanno tutti i server dei Comuni.

NOTE:

Sindaco Referente: Irene Priolo

Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Mirco Giberti

Servizio: SIAT

3 Denominazione Obiettivo: Gestione attività inerenti il sisma Comune di Crevalcore

Descrizione sintetica: Riattivazione del sistema informativo del Comune di Crevalcore dopo gli eventi del sisma

Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontro con Sindaco Comune di Crevalcore per pianificazione attività	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi												
2	Sopralluoghi con Lepida Spa per trasferimento del PAL in nuova sede comunale	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi, Denis Cocchi e personale tecnico comune di Crevalcore												
3	Trasloco dei server nella nuova sede comunale	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi, Denis Cocchi												
4	Realizzazione mini rete campo sfollati presso centro sportivo+wi-fi	Mirco Giberti	Denis Cocchi, Lorenzo Luppi, Ditta esterna												
5	Coordinamento e verifica collegamento i F.O da nuova sede comunale a Centro Socio-culturale (nuova sede biblioteca) e nuova sede PM	Mirco Giberti	Denis Cocchi, Ditta esterna												
6	Realizzazione rete fonia-dati temporanea nuova sede comunale	Mirco Giberti	Denis Cocchi, Luca Lelli, Lorenzo Luppi												
7	Configurazione di PC, stampanti e fotocopiatrici	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi, Denis Cocchi, Sabina Barbieri												
8	Coordinamento e verifica collegamento F.O. nuovi moduli suole elementari, medie e Malpighi	Mirco Giberti	Denis Cocchi, Ditta esterna												
9	Coordinamento installazione telefonia IP sede nuova biblioteca e PM	Mirco Giberti	Denis Cocchi, Lorenzo Luppi, Ditta esterna												
10	Trasloco segreteria presso nuova scuola media	Mirco Giberti	Lorenzo Luppi, Ditta esterna												

Indicatori:

1-Numero postazioni riattivate

2-Funzionalità della rete

Risultato atteso: Ripristinare l'hardware e il software in dotazione agli Uffici comunali per consentire l'ordinario svolgimento dell'attività**NOTE:**

Sindaco Referente: Toselli Valerio

Previsione 2012

Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Gualandi Giampiero

Servizio: CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA MUNICIPALE

4

Denominazione Obiettivo: Sviluppo e consolidamento degli ambiti progettuali del Corpo Intercomunale per l'anno 2012

Descrizione sintetica: Partendo dalla situazione consolidata nel 2011, la P.M. sperimenterà un progetto destinato ad elevare il livello di contatto diretto del Gruppo di Prossimità Evoluta coi cittadini: già oggi infatti il 53% delle segnalazioni viene raccolto dal personale P.M. sulla strada, quindi si cercherà di acquisire la conoscenza delle problematiche prima che esse diventino tali; in concreto gli operatori del gruppo di P.E., partendo da un territorio scelto come "campione", andranno a cercare la segnalazione prima che la stessa venga esplicitata. I destinatari di questa attività di ricerca e sensibilizzazione saranno quei soggetti presenti sul territorio che tradizionalmente rappresentano un punto di accesso e/o diffusione privilegiata delle informazioni (stakeholders), tentando di utilizzarli come monitor della situazione territoriale

Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività - anno 2012											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Unione e Prossimità Evoluta	Gualandi	Bicocchi, Barbieri, Grambone, Gardellini, Luciani												
1a	Analisi dei territori dell'Unione in base alla varietà e tipologia di segnalazioni e problematiche accertate; scelta del territorio su cui sperimentare il nuovo approccio	Gualandi	Bicocchi, Barbieri, Grambone, Gardellini, Luciani												
1b	Analisi degli stakeholders presenti sul territorio scelto, individuazione del target di migliore riferimento	Gualandi	Bicocchi, Barbieri												
1c	Programmazione degli interventi distribuiti sul territorio prescelto e preparazione del materiale necessario	Gualandi	Bicocchi, Barbieri												
1d	Realizzazione concreta degli interventi sul territorio prescelto	Gualandi	Bicocchi, Barbieri												
1e	Raccolta risultati, analisi e considerazioni	Gualandi	Bicocchi, Barbieri												
1f	Analisi della possibilità di estendere la sperimentazione ad altri territori e preparazione del materiale ad essa strumentale	Gualandi	Bicocchi, Barbieri, Grambone, Gardellini, Luciani												
1g	Relazione conclusiva, risultati raggiunti e consolidamenti necessari	Gualandi	---												

Indicatori: (1) aumento del numero di segnalazioni raccolte direttamente dagli operatori, in strada o allo sportello nella misura di almeno il 2%

Risultato atteso: intensificazione del rapporto diretto con i cittadini

Descrizione sintetica: Partendo dal contenuto del protocollo d'intesa siglato dai Sindaci di Terred'Acqua e dal Procuratore Capo del Tribunale dei Minorenni, dott. Pastore, grazie anche al consolidamento dei rapporti di collaborazione con la Procura dei Minori, la Polizia Municipale si inserirà nel tavolo di lavoro già aperto presso l'Ufficio di Piano con A.S.P. e Sportelli Sociali; l'obiettivo sarà quello di costruire congiuntamente una sorta di protocollo operativo da seguire in occasione di ogni intervento a tutela dei minori, stabilendo a priori il ruolo preciso che sarà svolto in ciascuna fase del processo gestionale dal personale dell'uno e dell'altro soggetto. Alla sua conclusione, il progetto ed il protocollo operativo, verranno condivisi con la Procura dei Minori allo scopo di inserire le opportune integrazioni che si riferiscono alle inevitabili interconnessioni con le attività di polizia Giudiziaria. Gli obiettivi di successivo ed ulteriore sviluppo per gli anni a venire, dei quali questo progetto rappresenta la struttura propedeutica, prevederanno il coinvolgimento nel medesimo protocollo anche dei soggetti appartenenti alla sfera scolastica e sanitaria.

Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività - anno 2012														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
2	Sviluppo di un protocollo operativo in materia di interventi a tutela dei minori condiviso con Sportelli Sociali e A.S.P.	Gualandi	Bicocchi, Barbieri, ASP, Sportelli Sociali, Ufficio di Piano															
2a	Realizzazione degli incontri in base alla tempificazione dettata dall'Ufficio di Piano: il confronto deve esplicitare e razionalizzare le fasi che caratterizzano il complesso degli interventi posti in essere a tutela dei minori, da parte dei vari soggetti diversamente coinvolti	Gualandi	Bicocchi, Barbieri, ASP, Sportelli Sociali, Ufficio di Piano															
2b	Produzione di un documento finale che rappresenti una sorta di protocollo operativo che stabilisca "chi fa-che cosa" nelle singole fasi di intervento a favore dei minori	Gualandi	Bicocchi, Barbieri, ASP, Sportelli Sociali, Ufficio di Piano															
2c	Analisi del protocollo in relazione alle interconnessioni con le attività di Polizia Giudiziaria che appartengono del pari alla P.M.	Gualandi	Bicocchi, Barbieri															
2d	Programmazione delle attività propedeutiche alla condivisione del protocollo con la Procura dei Minori di Bologna	Gualandi	Bicocchi, Barbieri															
Indicatori: completamento del "protocollo operativo" per gli interventi a tutela dei minori tra ASP, Sportelli Sociali e PM, entro il 31/12				Risultato atteso: condivisione delle linee di azione dirette ad armonizzare gli interventi a tutela dei minori, tra i vari competenti in materia														

<div>Sindaco Referente: Toselli Valerio</div> <div>Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Mauro Querze'</div>																		<u>Previsione 2012</u>			
Servizio: Protezione Civile																					
5		<u>Denominazione Obiettivo:</u> Revisione e aggiornamento Piani di Protezione civile dei Comuni apparteneneti all'Unione																			
<u>Descrizione sintetica:</u> Molti piani Comunali dei Comuni apparteneti all'Unione sono alquanto datati e non in linea con le attuali normative e sopravvenute esigenze. Occorre quindi un rifacimento o adeguamento dei medesimi.																					
Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Convocazione del comitato tecnico	Querzè	Alessandro Ghermandi																		
2	Preparazione bozze	Querzè	Alessandro Ghermandi / Referenti dei singoli comuni																		
3	Esposizione dei Piani alle Commissioni consiliari	Querzè	Alessandro Ghermandi / Referenti dei singoli comuni																		
4	Approvazione e pubblicazione		Personale dei singoli comuni																		
<u>Indicatori:</u> 1- Numero Piano Comunali conclusi e approvati		<u>Risultato atteso:</u> Adeguamento dei Piani Comunali alle nuove normative e esigenze sopraggiunte																			
<u>NOTE:</u>																					

Servizio: Personale

Sindaco referente: Broglia Claudio - Presidente dell'Unione
 Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Artioli Cinzia

6 Denominazione Obiettivo: Coordinamento delle attività per l'attivazione dell'Ufficio unico del personale

Descrizione sintetica: Attività necessarie al trasferimento dei dipendenti in Unione e costituzione del fondo per il salario accessorio dei dipendenti addetti ai servizi trasferiti all'Unione

Fasi	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Trasferimento dei dipendenti all'Unione	Artioli													
1a	Informazioni alle organizzaioni sindacali	Artioli													
1b	Adozione dei necessari atti amministrativi	Artioli													
1c	Stesura dei singoli contratti di lavoro	Artioli													
1d	Confronto con i segretari dei comuni	Artioli													
1e	Acquisizione della sottoscrizione di tuti i dipendenti	Artioli													
2	Costituzione di un fondo per il salario accessorio	Artioli													
2a	Analisi del quadro normativo	Artioli	Bartocci												
2b	Raccolta dati in possesso dei comuni	Artioli	Bartocci												
2c	Confronto con i direttori generali dei singoli comuni	Artioli	Bartocci												
2d	Prima elaborazione	Artioli	Bartocci												
2e	Partecipazione ai tavoli di confronto sindacale	Artioli	Bartocci												
2f	Rielaborazione proposta	Artioli	Bartocci												
2g	Stesura completa del fondo	Artioli	Bartocci												

Indicatori:

1-stipula del contratto individuale di ciascun dipendente (nr. 86 contratti)
 2-Documento contenente il fondo per il salario accessorio

Risultato atteso: inquadramento dipendenti nel nuovo ente Unione e documento contenente il fondo per il salario accessorio dei dipendenti

NOTE: