



UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE NR. 22 DEL 11/05/2018

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO - PIANO DELLA PERFORMANCE

Il giorno **11 maggio 2018**, alle ore **14:30**, nella sala della Giunta del Comune di San Giovanni in Persiceto, sede dell'Unione, si è riunita la Giunta dell'Unione.

Risultano presenti:

	Componente	Qualifica	Presente
1	BASSI EMANUELE	PRESIDENTE	SI
2	PRIOLO IRENE	COMPONENTE	NO
3	ROVERI MARIA PIA	COMPONENTE	SI
4	PELLEGATTI LORENZO	COMPONENTE	SI
5	VERONESI GIAMPIERO	COMPONENTE	SI
6	SERRA MAURIZIO	COMPONENTE	SI

Il **Presidente, BASSI EMANUELE**, riconosciuta legale l'adunanza ai sensi dell'art. 25 dello Statuto dell'Unione, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

Partecipa il **SEGRETARIO DELL'UNIONE, D.SSA CICCIA ANNA ROSA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.



OGGETTO:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO
- PIANO DELLA PERFORMANCE

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- ☛ gli organi di governo esercitino le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ☛ ai responsabili spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto il D. Lgs. n. 118/2011;

Visti, altresì:

-l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal Decreto Legge n. 174/2012 (conv. in legge n. 213/2012), il quale prevede che la giunta deliberi il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza e di cassa. Inoltre, il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118](#). Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. [10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), sono unificati organicamente nel PEG.

Visto altresì l'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009, il quale prevede, tra l'altro, che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigano annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Vista la deliberazione di Consiglio dell'Unione nr. 5 del 7/5/2018, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2018-2020 , la

DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL'UNIONE NR.22 DEL 11/05/2018

deliberazione nr. 4 del 7/5/2018 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione periodo 2018/2020 e considerato che il DUP è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Presidente al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio della coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione in conformità ai principi contabili di cui al D. Lgs. n. 118/2011;

Considerato che:

Il PEG 2018-2020 viene così strutturato:

- Parte 1: P.E.G. - parte finanziaria (approvato con deliberazione di Giunta nr. 20 dell'11/05/2018);
- Parte 2: Piano degli Obiettivi di sviluppo integrato con il Piano della Performance;
- Parte 3: Piano delle attività ordinarie (da approvare con successiva deliberazione);

Vista la delibera di Giunta di approvazione del peg parte finanziaria nr. 20 dell'11/05/2018;

Considerato che il Piano delle attività ordinarie è attualmente in fase di elaborazione da parte degli uffici e che, pertanto, sarà deliberato successivamente;

Dato atto che:

- la definizione degli obiettivi di sviluppo e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i responsabili e la Giunta dell'Unione;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai direttori la corretta attuazione della gestione;

Rilevato altresì che il PEG è:

- lo strumento che traduce gli indirizzi e i programmi di periodo in obiettivi specifici ed operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, ai singoli Responsabili di Area;
- disaggrega le dotazioni finanziarie allocate alle varie missioni, programmi, titoli e macroaggregati nei vari servizi e ripartisce i macroaggregati in capitoli;
- facilita l'acquisizione delle informazioni utili per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;
- consente l'assegnazione delle risorse sia per quanto riguarda le entrate che le spese.

Ritenuto di assegnare gli obiettivi e le risorse su base triennale così come previsto dall'art. 171, c. 4, del D.Lgs. n. 267/2000 che prevede il carattere autorizzatorio degli stanziamenti del bilancio pluriennale e dall'art. 5, c. 1, del D. Lgs. n. 150/2009 che stabilisce su base triennale la programmazione degli obiettivi;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Servizio, il Funzionario coordinatore delle figure apicali dell'Unione ha

DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL'UNIONE NR.22 DEL 11/05/2018

predisposto il Piano della performance ed il Piano degli obiettivi di sviluppo anno 2018-2020 nonchè la ricognizione del personale per aree, mentre i Responsabili di Area hanno predisposto le schede dei Progetti strategici previsti negli obiettivi approvati nella sezione operativa del DUP;

Ritenuto quindi di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 contenente il piano della performance e il piano degli obiettivi di sviluppo e l'assegnazione ai Responsabili di area per il conseguimento degli stessi;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto dell'Unione;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri favorevoli, firmati digitalmente, espressi sulla proposta di deliberazione n. 55 del 10/05/2018 dal Responsabile della Segreteria, Dott. Luigi Nuvoletto, in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Pietro Parisi, in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000

Con voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per i motivi espressi in premessa e ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione 2018-2020, contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009, il piano dettagliato degli obiettivi di gestione anno 2018-2020 di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 267/2000, le schede dei progetti strategici previsti negli obiettivi approvati nella sezione operativa del DUP e la ricognizione del personale per aree, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (allegato A).
 - 2) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione per 2018-2020 si articola in:
 - Nota Metodologica
 - Organigramma dell'Ente
 - Dotazione organica (Allegato 1)
 - Obiettivi di sviluppo Trasversali a tutti i settori (Allegati 2 e 2-bis)
 - Obiettivi di sviluppo dei singoli servizi (Allegati da 3/3-bis a 9/9bis)
 - 3) di dare atto che, con successiva deliberazione, sarà approvato il piano degli obiettivi ordinari dell'ente in fase di elaborazione;
- 3) di stabilire che:
- le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione saranno disposte dalla Giunta dell'Unione, ai sensi dell'art. 175, comma 9, del D. Lgs. n. 267/2000, entro il 15 dicembre dell'esercizio di riferimento, fatte salve le variazioni correlate alle variazioni di bilancio previste al c. 3 che possono essere deliberate sino al 31

DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL'UNIONE NR.22 DEL 11/05/2018

dicembre di ciascun anno;

- sono di competenza del responsabile di area le variazioni previste dall'art. 175, c. 5-quater, del D. Lgs. 267/2000 il quale vi provvede mediante propria determinazione;
- 4) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 5) di trasmettere il presente provvedimento:
- ai responsabili titolari di posizione organizzativa;
 - all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione.

Stante l'urgenza, con voti favorevoli e unanimi, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi ed effetti dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs. 267/2000.



Unione Terre d'acqua

Piano Esecutivo di Gestione - anno 2018-2020
Piano degli obiettivi di sviluppo - Piano della
Performance

INDICE

<u>Nota Metodologica</u>	3
<u>ORGANIGRAMMA DELL'ENTE</u>	7

Nota Metodologica

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 che all'articolo 169 dispone: "Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli".

Il PEG fa parte di un **Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo** che partendo dal programma amministrativo del Presidente e dal Documento Unico di Programmazione approvato ed aggiornato dal Consiglio dell'Unione, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni esplicitati.

A - Sistema integrato di pianificazione e controllo

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1 - Le linee programmatiche di mandato. Esse vengono approvate dal Consiglio dell'Unione all'inizio del mandato amministrativo e delineano le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato;

2 – Il Documento Unico di Programmazione. Tale documento sostituisce il Piano Generale di Sviluppo e rappresenta lo "strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione".

B- Piano Esecutivo di gestione 2018-2020

Il PEG 2018-2020 viene così strutturato:

- Parte 1: P.E.G. finanziario (approvato con deliberazione di Giunta nr. 20 dell'11/05/2018)
- Parte 2: Piano degli Obiettivi di sviluppo integrato con il Piano della Performance
- Parte 3: Piano delle attività ordinarie (da approvare con successiva deliberazione)

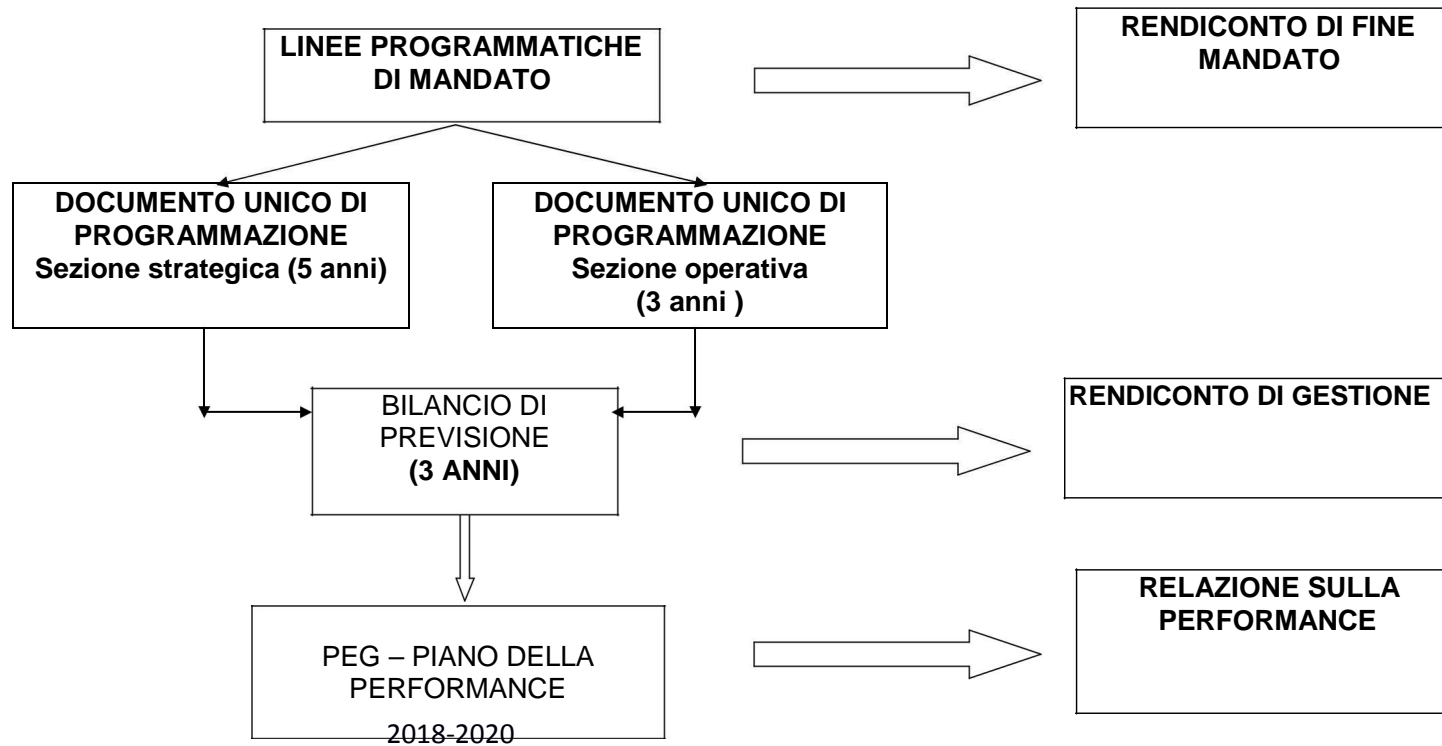
In particolare, il **Piano degli Obiettivi** (parte 2°) risulta composto dagli **Obiettivi di Sviluppo** finalizzati all'attuazione all'attivazione di un nuovo servizio o a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni delle diverse aree. In particolare gli Obiettivi di sviluppo sono dettagliati in una apposita scheda nella quale sono esplicitati personale e risorse strumentali assegnate, fasi e tempi, responsabilità politico-amministrative e operative nonché indicatori per misurare i risultati.

Ogni obiettivo di sviluppo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane evidenziate nelle schede stesse e finanziarie assegnate a ogni servizio con la parte finanziaria del Peg.

Il Piano Esecutivo di Gestione, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 169 comma 3 bis del TUEL 267/2000 comprende in modo organico anche il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance; esso rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione e gli altri livelli di programmazione, viene unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione con i dovuti collegamenti ai diversi livelli di programmazione.

Si rappresenta di seguito l'albero della performance quale mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi e programmi e fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Ente.

Albero della performance



C- Ciclo della performance

Il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, coerenti con gli strumenti di programmazione, indicazione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi gestionali e i programmi, progetti degli strumenti di programmazione finanziaria;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati;

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi e collegamento agli strumenti di programmazione

Nel Piano degli obiettivi le schede Obiettivo di sviluppo e le schede obiettivo ordinario hanno una declinazione dettagliata con l'individuazione del valore atteso di risultato e relativi indicatori, la individuazione del personale assegnato e i tempi.

2. Monitoraggio

Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato nel corso dell'anno delegando il Segretario all'individuazione della tempistica, sulla base di report predisposti dai Responsabili di Servizio.

A seguito di tali verifiche i Responsabili propongono al Segretario eventuali interventi correttivi (necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa).

Le risultanze dei report al 31 dicembre costituiscono altresì la base per la misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento.

3. Misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente e dei Responsabili titolari di posizione organizzativa è stato approvato dalla Giunta del Comune di San Giovanni in Persiceto (come previsto dall'art. 42 del vigente statuto), su proposta del Nucleo di Valutazione, rispettivamente con deliberazione n. 196 del 07/07/2011 e n. 127 del 24/05/201 e successivamente modificato (relativamente al sistema di valutazione dei soli Responsabili titolari di posizione organizzativa) con delibera dell'Unione nr. 5 del 27/1/2017.

Questa Unione valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree e Servizi in cui si articola e ai singoli dipendenti, ai fini di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti.

4. Rendicontazione dei risultati

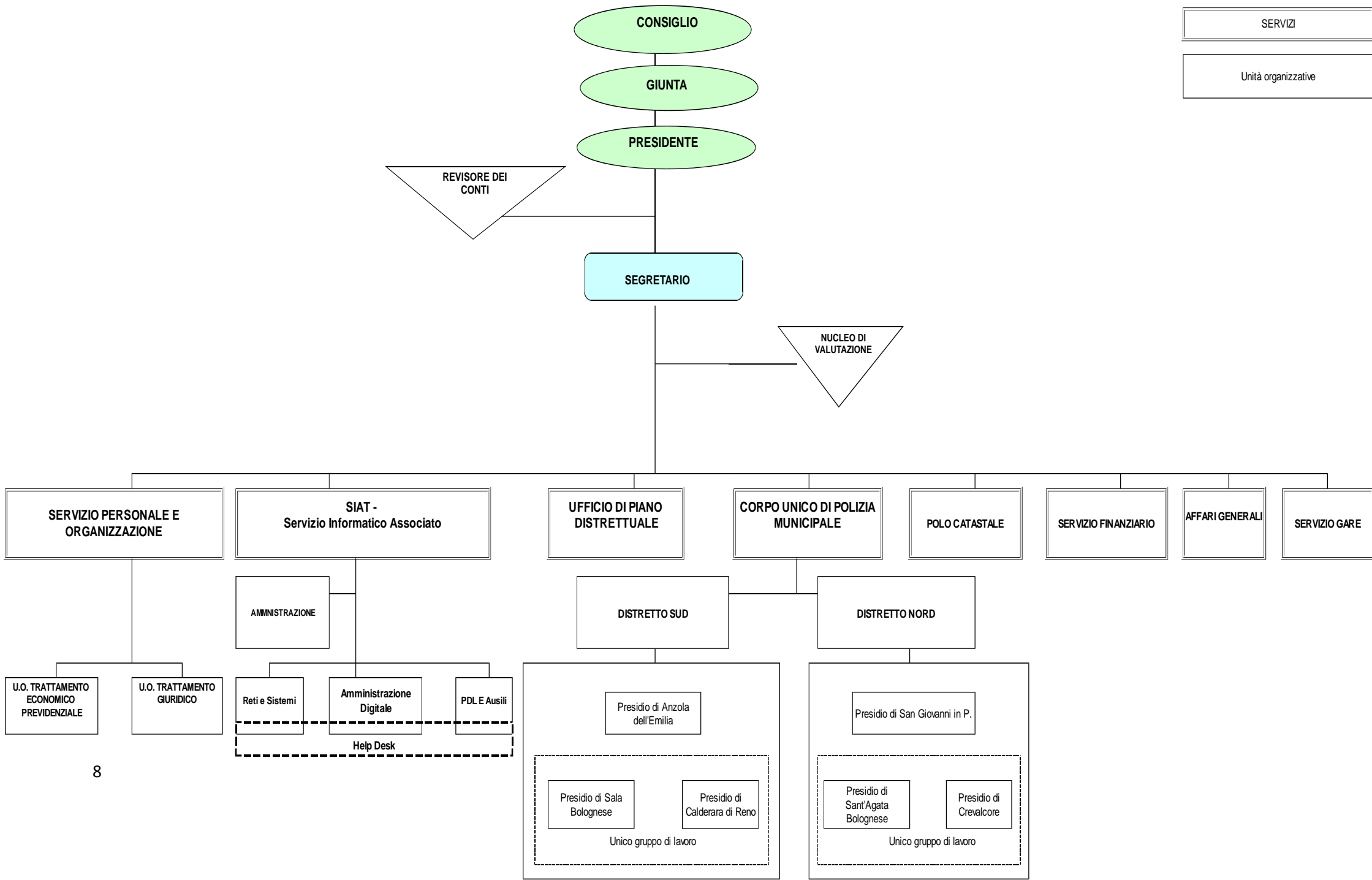
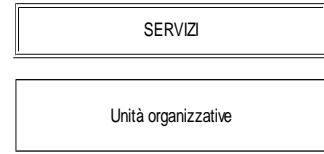
La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali conseguiti anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Costituisce strumento di rendicontazione adottato dall'Ente il Rendiconto al Bilancio con i suoi allegati. Successivamente viene approvato il rendiconto del Piano degli obiettivi e la relazione annuale sulla performance.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

UNIONE TERRED'ACQUA - MACROSTRUTTURA

Legenda:



senza nomi per servizio

UNIONE TERRED'ACQUA

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2017

cat	Profilo professionale	posti a tempo pieno		
		posti in dotazione organica	posti coperti	posti vacanti
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				
D3	Funzionario	2	1	1
D1	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	3	2	1
C	Istruttore amministrativo/contabile	10	10	0
C	Istruttore amministrativo/contabile part-time 18/36			
B3G	Collaboratore Amministrativo/contabile	1	0	1
SIAT SERVIZIO INFORMATICO				
D3	Funzionario Tecnico Informatico	1	1	0
D1	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	1	1	0
D1	Istruttore direttivo informatico	2	2	0
C	Istruttore amministrativo/informatico	4	3	1
UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE				
D3	Funzionario	1	1	0
POLO CATASTALE				
C	Istruttore dei servizi Tecnici	3	3	0
CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE				
D3	Funzionario Area Vigilanza	1	1	0
D1	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	1	0	1
D1	Istruttore direttivo area di vigilanza	13	13	0
C	Istruttore Agente di PM	52	38	14
C	Istruttore amministrativo/contabile	1	1	0
B3G	Collaboratore Amministrativo/contabile	1	1	0
B1	Esecutore Servizi amministrativi operativi	1	1	0
AFFARI GENERALI: SEGRETERIA				
D3	Funzionario	1	0	1
D1	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	1	1	0
C	Istruttore amministrativo/contabile	2	1	1
SERVIZIO FINANZIARIO				
D1	Istruttore direttivo/amministrativo/contabile	1	1	0

senza nomi per servizio

C	Istruttore amministrativo/contabile	1	0	1
SERVIZIO GARE				
D3	Funzionario	1	1	0
D1	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	1	0	1
TOTALE COMPLESSIVO		106	83	23

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

- D3 Funzionario ex art. 110 c. 2 – Ufficio di Piano
- C Istruttore Agente di PM – CFL
- C Istruttore amm.vo/contabile – CFL c/o Segreteria

senza nomi per servizio

1	1	0

riepilogo

UNIONE TERRED'ACQUA

ELENCO DIPENDENTI SUDDIVISI PER CATEGORIA CON RELATIVI PROFILI PROFESSIONALI

cat	Profilo professionale	posti a tempo pieno		
		posti in dotazione organica	posti coperti	posti vacanti
D3	Funzionario	5	3	2
D3	Funzionario tecnico informatico	1	1	0
D3	Funzionario Area Vigilanza	1	1	0
D1	Istruttore direttivo informatico	2	2	0
D1	Istruttore direttivo area di vigilanza	13	13	0
D1	Istruttore direttivo/amministrativo/contabile	8	5	3
C	Istruttore amministrativo/contabile	14	12	2
C	Istruttore amministrativo/contabile part-time 18/36			
C	Istruttore amministrativo/informatico	4	3	1
C	Istruttore servizi Tecnici	3	3	0
C	Istruttore Agente di PM	52	38	14
B3G	Collaboratore Amministrativo/contabile	2	1	1
B1	Esecutore Servizi amministrativi operativi	1	1	0
TOTALE COMPLESSIVO		106	83	23

riepilogo

posti part-time		
posti in dotazione organica	posti coperti	posti vacanti
1	1	0
1	1	0

Missione 1

OBIETTIVI TRASVERSALI

PEG 2018-2020 RISORSE ASSEGNATE
--

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
Istruttore direttivo - RPCTI	D1	1
Istruttore direttivo - Ufficio Gare	D3	1
Istruttore direttivo - Corpo Unico P.M.	D3	1
Istruttore direttivo - Servizio Unico Personale	D1	1
Istruttore direttivo - Ufficio di Piano	D3	1
Istruttore direttivo - Siat	D3	1
Istruttore direttivo - Affari Generali	D1	1

OBIETTIVI TRASVERSALI**Sindaco****Funzioni****Denominazione Obiettivo: Piano Triennale Antic****Descrizione sintetica: Attuazione delle misure previste**

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE INDIVIDUATE O RESE DIRETTAMENTE APPLICABILI A LIVELLO DI AREA CON CIRCOLARE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RPCTI
2	RELAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	RPCTI

Indicatori: RELAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE**Risultat****NOTE:**

o referente: **Giunta dell'Unione Terred'Acqua**

nari coinvolti: **Tutti i funzionari apicali**

Corruzione

dal Piano Triennale Anticorruzione

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic	
FUNZIONARI PP. OO.													
FUNZIONARI PP. OO.													

o atteso: ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI E DELLE ATTIVITA' DEL PIANO

OBIETTIVI TRASVERSALI**Sindaco****Funzion****Denominazione Obiettivo: Piano Triennale Anticorruzione****Descrizione sintetica: Attuazione delle misure previste dal Piano T**

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE INDIVIDUATE O RESE DIRETTAMENTE APPLICABILI A LIVELLO DI AREA CON CIRCOLARE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RPCTI
2	RELAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	RPCTI
<u>Indicatori: RELAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE</u>		<u>Risultato</u>

NOTE:

referente: **Giunta dell'Unione Terred'Acqua**

ari coinvolti: **Tutti i funzionari apicali**

Triennale Anticorruzione

Personale di supporto Int/Est al Settore	Gen		Feb		M.
	FUNZIONARI PP. OO.				
FUNZIONARI PP. OO.					

atteso: ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI E DELLE ATTIVITA' DEL PIANO T

3

ar	Apr		Mag		Tempificazioni Giu	

TRIENNALE ANTICORRUZIONE

tt	Nov		Dic	

2019

--

OBIETTIVI TRASVERSALI

Denominazione Obiettivo: Piano Triennale Anticorruzione

Descrizione sintetica: Attuazione delle misure previste dal F

Fasi	Descrizione attività	Respor
1	ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE INDIVIDUATE O RESE DIRETTAMENTE APPLICABILI A LIVELLO DI AREA CON CIRCOLARE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RP
2	RELAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	RP

Indicatori: RELAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE

NOTE:

Sindaco referente:**Giunta dell'Unio****Funzionari coinvolti:****Tutti i funzionar****ruzione****Piano Triennale Anticorruzione**

Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore			
		Gen		Fe
CTI	FUNZIONARI PP. OO.			
CTI	FUNZIONARI PP. OO.			

Risultato atteso: ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI E DELLE ATTIVITA

one Terred'Acqua**ri apicali**

Feb	Mar		Apr		Mag	

AV DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

Tempificazione delle attività

Giu		Lug		Ago		Se

Previsione 2020

et	Ott		Nov		Dic	

2020

--

Missione 1

Affari Generali

**PEG 2018-2020
RISORSE ASSEGNATE**

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
Istruttore direttivo	D1	1
Istruttore amministrativo	C1	1

Risorse strumentali assegnate	Dotazione per l'esercizio
PC desktop	3

Denominazione Obiettivo: Gestione delle attività di segreteria														
Descrizione sintetica: adempimenti delle attività connesse alla tenuta delle segreteria, in materia di trasparenza e controlli interni														
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
NOTE:														

Missione 1

Ufficio Gare

**PEG 2018-2020
RISORSE ASSEGNATE**

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
Istruttore direttivo	D3	1

Risorse strumentali assegnate	Dotazione per l'esercizio
PC desktop	1
Stampanti	

Denominazione Obiettivo: Attivazione e Sviluppo della Centrale di Committenza															
Descrizione sintetica: implementazione e gestione della programmazione e delle attività della centrale di committenza mediante la cura e la gestione delle procedure di gara dell'Unione e dei Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore e Sala Bolognese															
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
NOTE: l'Ufficio sarà particolarmente impegnato nella attuazione della previsione di gare telematiche, nell'adeguamento delle procedure di gara al continuo evolversi della normativa e della giurisprudenza, anche alla luce delle linee guida ANAC															

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**PEG 2018-2020
RISORSE ASSEGNATE**

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
Coordinatore	D3 Funzionario	1
Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	D1 Istruttore direttivo	2
Istruttore amministrativo e/o contabile	C Istruttore	10
Istruttore amministrativo e/o contabile	C Istruttore P.T. 18/36	1

E' prevista l'assunzione a tempo determinato o in mobilità di una figura apicale.

Risorse strumentali assegnate	Dotazione per l'esercizio
computer	14 (di cui n. 8 presso la sede di San Giovanni in Persiceto e n. 6 presso la sede di Calderara di Reno)
stampanti	3 presso la sede di San Giovanni in Persiceto
stampante/fotocopiatrice/scanner	1 presso la sede di San Giovanni in Persiceto
stampante/fotocopiatrice/scanner	1 presso la sede di Calderara di Reno in comune con altri uffici del Comune di Calderara di Reno
fax	1 presso la sede di San Giovanni in Persiceto in comune con tutti gli altri uffici del Comune di San Giovanni in Persiceto
fax	1 presso la sede di Calderara di Reno in comune con tutti gli altri uffici del Comune di Calderara di Reno

Denominazione Obiettivi: PdR 2017/2019 – Nuova stagione contrattuale del pubblico impiego negli enti locali															
Descrizione sintetica: Questo progetto ha come obiettivo l'elaborazione dei Contratti Decentrati Integrativi per l'Unione Terre d'Acqua e per tutti gli enti aderenti, ricercando ove utile e possibile le omogenizzazioni contrattuali e regolamentari nonché delle strategie di conduzione dei negoziati															
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
Indicatori: 1) percentuale di applicazione omogenea a livello territoriale: 2) rispetto dei termini di avvio e conclusione di tutte le fasi:		Verifica : 1) Pareri a cura del Revisore dei Conti; 2) pubblicazioni sul sito web dell'Unione e su quello degli enti aderenti. Risultato atteso: 100% Obiettivi													

Missione 3

CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE

**PEG 2018-2020
RISORSE ASSEGNATE**

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
FUNZIONARIO	D3	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	D1	13
ISTRUTTORE PM	C	38
COLLABORATORE PROFESSIONALE	B3	1
ESECUTORE	B1	1
ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE	C1	1

Risorse strumentali assegnate	Dotazione per l'esercizio
Autoveicoli	14
Motoveicoli	2
Ciclomotori	2
Biciclette	9
Rilevatori velocità	11
Rilevatori infrazioni semaforiche	5
Etilometri	2
Pre test alcol	2
Dispositivo rilevazione Falsi documentali	1
Telecamere videosorveglianza	47

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL'UNIONE NR.22 DEL 11/05/2018

Uffic POLIZIA MUNICIPALE

Sindaco

Funzioni

Denominazione Obiettivo: ATTIVITA' SU PIATTAFORME SOCIALI

Descrizione sintetica:

Migliorare la comunicazione istituzionale del corpo tramite un utilizzo efficace dei social media

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	sito twitter	isp. Neri
2	diffusione informazioni	isp. Neri
3	produzione video informativi	isp. Neri
4		
5		

Indicatori

Risultati

INDICATORI:

- 1) aumentare la visibilità del sito: incremento del 10% dei followers rispetto al 2017
- 2) fornire informazioni di servizio ai followers: almeno 3 nuovi messaggi alla settimana (media su base mensile)
- 3) produzione di almeno due video informativi sulle attività della PM

RISULTATI:

NOTE:

o referente: GIAMPIERO VERONESI

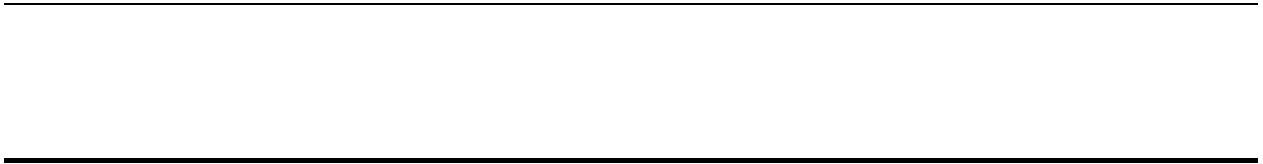
nari coinvolti:

RME SOCIAL

izzo più intenso e vario dei social

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lu						
ass. Luciani, ass, cocchi ester													
ass. Luciani, ass, cocchi ester													
ass. Luciani, personale Pm coinvolto nella produzione dei video													

o atteso:

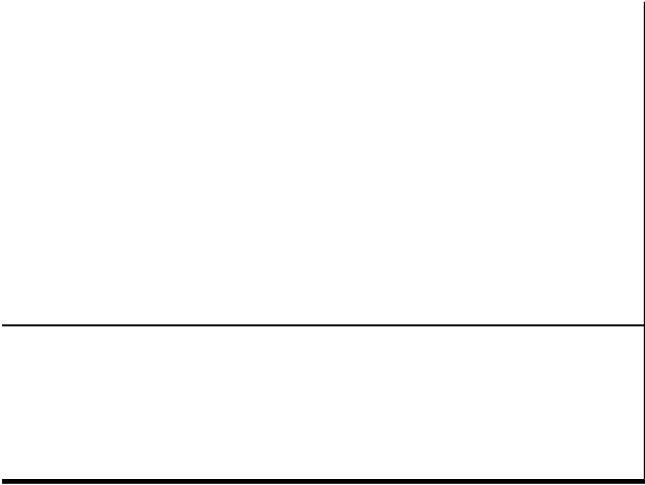


Previsione 2018-2019-2020

le attività

Ag	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

TWITTER E SOCIAL



Uffice POLIZIA MUNICIPALE**Sindaco****Funzioni****Denominazione Obiettivo: MI FIDO DI TE?****Descrizione sintetica:**

MIFIDO DI TE? È un progetto ideato dalla Polizia Municipale di Terre d'Acqua nel 2016 per la prima volta. Inizialmente attivato nei comuni di San Giovanni in Persiceto e Calderara di Reno, e Sant'Agata Bolognese (scuola paritaria).

L'obiettivo è di attivare il progetto in tutta l'Unione Terre d'Acqua, coinvolgendo anche le scuole.

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Proseguimento delle attività nei comuni di Calderara, sala B.se, San Giovanni Persiceto, Crevalcore e Sant'Agata B.se	Isp. Crema
2	Attivazione progetto presso la scuola secondaria di I grado di Anzola Emilia	Isp. Crema
3	Attivazione progetto presso la scuola secondaria di I grado pubblica di Sant'Agata B.se	Isp. Crema

Indicatori:

- 1) Attivazione progetto presso la scuola secondaria di I grado di Anzola Emilia: SI/NO;
- 2) Attivazione progetto presso la scuola secondaria di I grado pubblica di Sant'Agata B.se SI/NO;
- 3) Studenti coinvolti: +40% rispetto ad attività 2017/2018

Risultati

Coinvolgere
dell'educazione

o referente:

GIAMPIERO VERONESI

nari coinvolti:

prevenzione e la sensibilizzazione ai temi del bullismo, del cyberbullismo e dei rischi del web, rivolte grazie agli ottimi risultati ottenuti in termini di partecipazione e consenso, nel 2017 è stato estes

e secondarie di I grado pubbliche di Anzola Emilia e di sant'Agata B.se

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lu
ass. Zicola, ass. Badini, ass. Meola													
ass. Zicola, ass. Badini, ass. Meola													
ass. Zicola, ass. Badini, ass. Meola													

o atteso:

e nel progetto tutte le scuole secondarie di I grado dell'Unione allo scopo di diffondere a tutti i ragione civica informatica.

Previsione 2018-2019-2020

lto ai ragazzi frequentanti la scuola secondaria di
so anche ai comuni di Crevalcore, Sala Bolognese

lle attività

Ag	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

gazzi i principi che costituiscono la base

Uffici POLIZIA MUNICIPALE

Sindaco

Funzioni

Denominazione Obiettivo: SICUREZZA DELLA COM

Descrizione sintetica:

Nel 2016 e 2017 n seguito a numerosi incontri con cittadini e amministratori sono stati i
e formare nuovi gruppi attraverso attività di sensibilizzazione alla sicurezza di comunità

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	mantenimento rapporti in essere con i gruppi di controllo di vicinato già attivi sul territorio comunale	Isp. Mario Cocchi
2	costituzione di nuovi gruppi sul territorio comunale	Isp. Mario Cocchi

Indicatori:

- 1) Fase 1: realizzazione di almeno un incontro di verifica con i gruppi di vicinato esistenti;
- 2) Fase 1: realizzazione di almeno un incontro di verifica con i coordinatori dei gruppi di vicinato esistenti;
- 3) Fase 2: attivazione di almeno 2 nuovi gruppi di vicinato

Risultati

Miglioran
Maggiore
Miglioran

NOTE:

o referente: GIAMPIERO VERONESI

nari coinvolti:

UNITA' A SAN GIOVANNI IN PERSICETO

attivati 10 gruppi di aderenti al progetto Controllo di Vicinato. Per il 2018 e occorre mantenere che coinvolga la popolazione.

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic	
isp. Morabito, ass. Baldazzi, ass. Scagliarini,													
isp. Morabito, ass. Baldazzi, ass. Scagliarini, personale PM coinvolto nella costituzione di nuovi gruppi													

o atteso:

mento del senso di sicurezza percepito dai cittadini coinvolti nel progetto;
e coinvolgimento e responsabilizzazione dei cittadini nel mantenimento e nel
mento delle relazioni tra cittadini e Polizia Municipale

Previsione 2018-2019-2020

mettere in essere operativo il progetto per i gruppi attivi

Le attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

la cura delle aree in cui vivono;

Missione 12

UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE

PEG 2018-2020
RISORSE ASSEGNATE

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
Responsabile	D3	1
Coordinatore	D3	1

Risorse strumentali assegnate	Dotazione per l'esercizio
computer	5, di cui tre fissi e due portatili
stampanti multifunzione	2

Ufficio di Piano Distrettuale**Ammin
Respor
Funzion****Denominazione Obiettivo: redazione ed approvazione****Descrizione sintetica: Il Piano Sociale e Sanitario Regionale 2017-
triennale per la salute ed il benessere sociale 2018-2020. Per ques**

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Avvio del percorso partecipato aperto a tutti i possibili soggetti interessati	Marzano
2	Costituzione di tre gruppi di lavoro: 1) Domiciliarità e prossimità; 2) Riduzione disuguaglianze e promozione salute; 3) Promozione autonomia delle persone	Marzano
3	Svolgimento delle attività dei gruppi di lavoro	Marzano
4	Redazione delle schede previste dal PSSR e condivisione dei contenuti con i tavoli tecnici e quelli politici	Marzano
5	Approvazione del Piano di zona triennale per la salute ed il benessere sociale 2018-2020 e del Programma annuale 2018.	Marzano

**Indicatori: realizzazione evento di apertura, avvio dei
gruppi di lavoro, n. incontri dei gruppi di lavoro,
redazione del Piano di zona triennale 2018-20 e del****Risultat
approva**

Programma annuale 2018

NOTE:

Amministratore referente: Emanuele Bassi
Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Nadia Marzano
Personali coinvolti: Sergio Solazzo

Il Piano di zona per la salute ed il benessere sociale, triennio 2018-

2019 ha dato il via ai territori distrettuali per la redazione e l'approvazione. In quest'anno occorre redigere ed approvare anche il Programma annuale.

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic	
Solazzo													
Solazzo													
Solazzo													
Solazzo													
Solazzo													

Obiettivo atteso: attuazione di quanto disposto dalla Regione Emilia-Romagna per la nuova programmazione distrettuale sociale e sociosanitaria per il triennio 2018-2020.



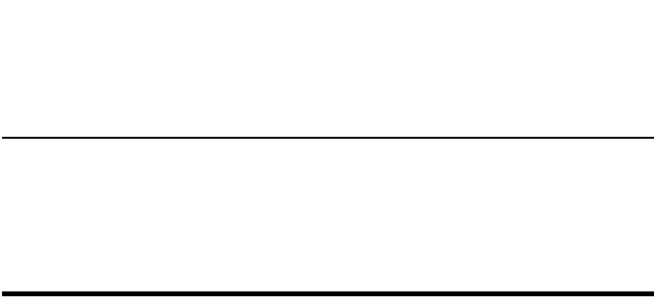
Previsione 2017-2018-2019**20 ed annualità 2018****zione del nuovo Piano di zona
2018.**

le attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

**ina nel PSSR 2017-19 ed
per il triennio 2018-20**

1_MISSIONE_12



Ufficio di Piano Distrettuale**Ammin
Respor
Funzion****Denominazione Obiettivo: Attuazione del Piano dist
delle persone fragili****Descrizione sintetica: Il Piano nazionale povertà prevede una quot
ai punti di accesso REI, ai servizi per l'assessment – équipe multi
specialistica per l'inserimento delle persone fragili e l'erogazione c**

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Elaborazione ed approvazione piano distrettuale per la povertà	Nadia Marzano
	Rafforzamento équipe specialistica per l'inserimento lavorativo delle persone fragili	Nadia Marzano
3	Erogazione servizi ed interventi finanziati con le risorse del fondo povertà assegnate all'ambito sociale	Nadia Marzano

**Indicatori: approvazione Piano povertà distrettuale;
rafforzamento équipe specialistica per l'inserimento
lavorativo delle persone fragili; erogazione servizi ed
interventi a valre sul fondo povertà****Risultat
di suppor****NOTE:**

Previsione 2017-2018-2019**Politica per l'inserimento lavorativo****povertà, destinando queste risorse
prevede di rafforzare l'équipe**

Le attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

nel mondo del lavoro attraverso azioni

Denominazione Obiettivo: Programmazione, (

Descrizione sintetica: Sempre di più la Regione prevede l'assegno interventi diversi. In particolare, per il 2018, questo comporta l: 2) sostegno alla mobilità casa-lavoro delle persone disabili; 3) c tempi di vita e lavoro

Fasi	Descrizione attività	Respor
1	Coordinamento metropolitano sui contenuti e le modalità dei bandi	Marz
2	Coordinamento distrettuale sui contenuti, le modalità e la gestione dei bandi con i 6 comuni di Terred'Acqua	Marz
3	Gestione amministrativa e pubblicazione dei bandi	Marz
4	Coordinamento attività istruttoria dei Comuni ed approvazione elenchi distrettuali beneficiari	Marz
5	Erogazione contributi	Marz

Indicatori: Gestione dei tre bandi distrettuali; erogazione dei relativi contributi agli aventi diritto

NOTE:

gestione e coordinamento di vari bandi affidati dalla Regione ai distretti
nazione di risorse alle Unioni per la gestione distrettuale, attraverso
a gestione di tre bandi: 1) agevolazioni per il trasporto pubblico a
contributi per la frequenza ai centri estivi, in un'ottica di sostegno al

Responsabile	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività															
		Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago	
ziano	Solazzo																
ziano	Solazzo																
ziano	Solazzo																
ziano	Solazzo																
ziano	Solazzo																

Risultato atteso: gestione, a livello distrettuale, degli interventi a su
fragili previsti dalla Regione Emilia-Romagna ed affidati alle Unioni

retti

gli Uffici di Piano, di
vove di persone fragili;
la conciliazione dei

Set		Ott		Nov		Dic	

pporto delle persone

Missione 1

Servizio Finanziario

**PEG 2018-2020
RISORSE ASSEGNATE**

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
Istruttore direttivo p.t	D1	1
Istruttore amministrativo	C1	1

Risorse strumentali assegnate	Dotazione per l'esercizio
PC desktop	2

Missione 1

SIAT - SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO DI TERRED'ACQUA

PEG 2018-2020 RISORSE ASSEGNATE
--

Risorse umane assegnate		Dotazione per l'esercizio
Profilo	Categoria	Numero
Funzionario	D3	1
Istruttore direttivo informatico	D1	2
Istruttore Direttivo Amm.vo/Contabile	D1	1
Istruttore Informatico	C	3

Risorse strumentali assegnate	Dotazione per l'esercizio
PC desktop	10
PC portatili	9
Stampanti	3
Fax	1
Server	30
Switch e access point	81
Autoveicoli	2

Ufficio: SIAT**Sindaco****Funzioni****Denominazione Obiettivo: Attività di gestione delle****Descrizione sintetica:** Gestione e manutenzione dei servizi, dell'infrastruttura

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Gestione delle postazioni di lavoro (Acquisto/Noleggior, Manutenzione, Assistenza, ecc.)	Responsabile Siat
2	Gestione dei server (Acquisto/Noleggior, Manutenzione, Assistenza, ecc.)	Responsabile Siat
3	Gestione della sicurezza dei sistemi, backup e salvaguardia dei dati	Responsabile Siat
4	Gestione degli applicativi gestionali (Manutenzione, Aggiornamento, Acquisto, ecc.)	Responsabile Siat

Scheda 1

5	Gestione acquisti, forniture di servizi, convenzioni, contratti e adempimenti normativi	Responsabile Siat
6	Gestione dell'infrastruttura di rete (Manutenzione, adeguamento a banda ultra-larga e nuovi impianti)	Responsabile Siat

Indicatori:

Stazioni di lavoro PC attive - 721
 Richieste di assistenza aperte – 5577 (2015), 4850 (2016), 5090 (2017), 5300 (previsione 2018)
 Server attivi – 32 (fisici), 70 (virtuali), 1 (virtuale in cloud)
 Interventi quotidiani aperti – 22 (2015), 19 (2016), 20 (2017), 22 (previsione 2018)
 Richieste di assistenza chiuse – 5591 (2015), 4780 (2016), 5064 (2017), 5250 (previsione 2018)
 Interventi quotidiani chiusi – 22 (2015), 19 (2016), 22 (2017), 20 (previsione 2018)
 Firewall e apparati – 90 (73 switch, 17 firewall)
 Antivirus (Server/Client) – 1/781
 Incidenti virali risolti - 506
 Backup (job gestiti) - 118
 Applicativi gestionali – 103
 Patch di aggiornamento installate sugli applicativi - 401
 Contratti di assistenza hardware e software - 46
 Attività contabile (fatture) – 221
 Determine per gare – 80
 Determine per contratti - 7
 Hot-spot wifi gestiti - 12 ap, 1 controller

Risultati:

Fase 1 –
 Fase 2 –
 Fase 3 –
 Fase 4 –
 Fase 5 –
 Fase 6 –

NOTE:

o referente: Emanuele BASSI

nari coinvolti: Andrea Ventura

finalità del SIAT

ttura, degli apparati e degli applicativi dell'Unione e dei Comuni che ne fanno

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lu
Sabina Barbieri Massimo Caprini Denis Cocchi Tiziana Ghidoni Andrea Guandalini Nuovo dipendente SIAT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sabina Barbieri Massimo Caprini Denis Cocchi Tiziana Ghidoni Andrea Guandalini Nuovo dipendente SIAT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sabina Barbieri Massimo Caprini Denis Cocchi Andrea Guandalini Nuovo dipendente SIAT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sabina Barbieri Massimo Caprini Denis Cocchi Tiziana Ghidoni Andrea Guandalini Lorenzo Luppi Nuovo dipendente SIAT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Scheda 1

Tiziana Ghidoni														
Massimo Caprini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Denis Cocchi														
Lorenzo Luppi														
Massimo Caprini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Denis Cocchi														
Nuovo dipendente SIAT														

o atteso:

Installazione di tutte le postazioni oggetto della gara di fine 2017

Aggiornamento e verifica continua di tutti i server volta a mantenere la sicurezza

Verifica quotidiana delle copie di sicurezza dei dati e delle contromisure a sicurezza

Adeguamento normativo, distribuzione nuovi aggiornamenti.

Esperimento degli atti relativi a contratti, liquidazione fatture, adempimenti fiscali

Sostituzione degli apparati di rete considerati obsoleti

Previsione 2018-2019-2020

o parte

lle attività

Ag	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X

x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

urezza dei sistemi
guito delle minacce da virus

nei tempi attesi

Ufficio: SIAT**Sindaco****Funzioni**

Denominazione Obiettivo: Digitalizzazione dei procedimenti
Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Art. 7 con

Descrizione sintetica: L'obiettivo è quello di pubblicare online tutti i procedimenti degli enti dell'Unione per raggiungere la pubblicazione di tutti i procedimenti degli enti dell'Unione

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Approvazione definitiva dei procedimenti censiti	Responsabile Siat
2	Verifica e test dei moduli già progettati	Responsabile Siat
3	Pubblicazione dei moduli progettati	Responsabile Siat
4	Progetto e pubblicazione delle agende per appuntamenti	Responsabile Siat
5	Censimento dei procedimenti restanti	Responsabile Siat
6	Progettazione dei procedimenti restanti	Responsabile Siat

Indicatori:

Numero dei procedimenti pubblicati

Rispetto dei tempi definiti

Censimento del 100% dei procedimenti nei tempi definiti

Risultati:

Fase 1 –

Fase 2 –

Fase 3 –

Fase 4 –

Fase 6 –

NOTE:

o referente: Emanuele Bassi

nari coinvolti: Andrea Ventura

edimenti e loro successiva pubblicazione (Codice dell'amministrazione 1)

cedimenti individuati dalla commissione di lavoro e di organizzare la progetta

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott			
Lorenzo Luppi Tiziana Ghidoni									X	X	X	X	X
Lorenzo Luppi Tiziana Ghidoni									X	X	X	X	X
Lorenzo Luppi Tiziana Ghidoni													
Lorenzo Luppi Tiziana Ghidoni									X	X	X		
Lorenzo Luppi Tiziana Ghidoni													
Lorenzo Luppi Tiziana Ghidoni													

o atteso:

- Approvazione definitiva dei modelli entro i termini definiti
- Test di tutti i modelli presenti sulla piattaforma di gestione
- Pubblicazione, formazione al backoffice ed informazione ai cittadini
- Pubblicazione agende nei tempi stabiliti
- Inserimento dei nuovi procedimenti censiti nella piattaforma

Previsione 2018-2019-2020**ne digitale -**

zione dei restanti procedimenti al fine

lle attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X			
X	X	X			
	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X

Ufficio: SIAT**Sindaco****Funzioni****Denominazione Obiettivo: Ufficio della Transizione Digitale
(Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 82/2013)****Descrizione sintetica:** Istituzione dell'Ufficio della Transizione Digitale –

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Apertura del registro dei trattamenti	Responsabile Siat
2	Verifica dei manuali di gestione documentale	Responsabile Siat
3	Verifica ed adeguamento delle convenzioni con la conservatoria (es. ParER, Banche)	Responsabile Siat
4	Definizione dei requisiti della nuova piattaforma di gestione documentale	Responsabile Siat
5	Definizione di un protocollo di verifica dell'accessibilità dei documenti e dei siti e sua applicazione	Responsabile Siat
6	Definizione di un protocollo di verifica della sicurezza dei sistemi, sua applicazione e "penetration test"	Responsabile Siat
7	Formazione agli utenti su Privacy ed Accessibilità. Test di verifica	Responsabile Siat
8	Protezione dei dati: Antivirus, Backup, Aggiornamenti di sicurezza alle postazioni	Responsabile Siat

Indicatori:**Risultati**

Scheda 3

Numero dei trattamenti censiti e registrati
Numero delle convenzioni e manuali verificati
Numero di utenti formati

Fase 1 –
Fase 4 –
Fase 5 –
Fase 6 –

NOTE:

o referente: Emanuele Bassi

nari coinvolti: Andrea Ventura

Digitale
Dispositivo 7 marzo 2005, n. 82 – Art. 17)

Assessment iniziale.

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic	
Tiziana Ghidoni DPO										x	x	x	x
Sabina Barbieri Tiziana Ghidoni RGD dei vari enti											x	x	x
Sabina Barbieri Responsabili della conservazione dei vari enti											x	x	x
Lorenzo Luppi Sabina Barbieri											x	x	x
Tiziana Ghidoni Nuovo dipendente SIAT													
Massimo Caprini Nuovo dipendente SIAT DPO											x	x	x
Tiziana Ghidoni Nuovo dipendente SIAT Massimo Caprini DPO											x	x	x
Denis Cocchi Andrea Guandalini											x	x	x

o atteso:

Realizzazione di tutti i trattamenti

Registrazione di tutti i trattamenti

Individuazione della piattaforma di gestione documentale

Rendere accessibili tutti i siti ed i documenti degli enti dell'unione

Formazione a tutti gli utenti

Previsione 2018-2019-2020

Le attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
		X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X

Scheda 3



Ufficio: SIAT**Sindaco****Funzioni****Denominazione Obiettivo: Sostituzione delle postazioni****Descrizione sintetica:** Il progetto prevede la sostituzione di 39 postazioni

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Individuazione di idoneo prodotto alternativo	Responsabile Siat
2	Predisposizione della piattaforma di gestione centralizzata	Responsabile Siat
3	Verifiche in un ambiente di test	Responsabile Siat
4	Dispiegamento delle postazioni	Responsabile Siat
5	Supporto agli utenti	Responsabile Siat

Indicatori:

Numero di postazioni sostituite

Risultati:

Fase 1 -

Fase 4 -

Fase 5 -

NOTE:

o referente: Emanuele Bassi

nari coinvolti: Andrea Ventura

ioni del Corpo di Polizia Locale

ii del Corpo di Polizia Locale con nuovi terminali a gestione centralizzata

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lu
Massimo Caprini Denis Cocchi	x	x	x	x	x	x	x	x					
Massimo Caprini	x	x	x	x	x	x	x	x					
Massimo Caprini Denis Cocchi	x	x	x	x	x	x	x	x					
Massimo Caprini	x	x	x	x	x	x	x	x					
Denis Cocchi Andrea Guandalini Sabina Barbieri	x	x	x	x	x	x	x	x					

o atteso:

Analisi e demo del prodotto più idoneo

Consegna del 100% delle postazioni di lavoro

Formazione degli utenti sull'utilizzo del nuovo sistema e dei tecnici relativi

Previsione 2018-2019-2020

le attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

ente al supporto

Ufficio: SIAT**Sindaco****Funzioni****Denominazione Obiettivo: Estensione e miglioramento****Descrizione sintetica: Potenziamento della connettività a servizio dell'inf**

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Censimento degli attuali apparati TVCC e loro tipologia di collegamento	Responsabile Siat
2	Sopralluoghi per verificare la possibilità di sostituire i ponti radio con collegamenti in fibra ottica	Responsabile Siat
3	Predisposizione dei progetti di ampliamento e sostituzione	Responsabile Siat

Indicatori:

Numero di apparati TVCC censiti
 Numero di sopralluoghi effettuati
 Numero di progetti elaborati

Risultati:

Fase 1 –
 Fase 2 –
 Fase 3 –

NOTE:

o referente: Emanuele Bassi

nari coinvolti: Andrea Ventura

nto dell'infrastruttura di videosorveglianza

rastruttura di videosorveglianza ed ampliamento delle aree coperte da tale s

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic	
Andrea Guandalini Nuovo dipendente SIAT													X
Andrea Guandalini Nuovo dipendente SIAT													X
Andrea Guandalini Nuovo dipendente SIAT													X

o atteso:

Predisposizione di una mappa contenente tutti gli apparati TVCC e relativi cc
Definire quali collegamenti sostituire con fibra ottica e quali nuovi punti impl
Contattare i fornitori per la progettazione esecutiva

Previsione 2018-2019-2020

servizio

Le attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x

Allegamenti
documentare

Ufficio: SIAT**Sindaco****Funzioni****Denominazione Obiettivo: Sostituzione stampanti d****Descrizione sintetica: Ottimizzare il numero di stampanti utilizzate al fine**

Fasi	Descrizione attività	Responsabile
1	Analisi dei costi attuali e censimento delle apparecchiature	Responsabile Siat
2	Definizione degli standard di sicurezza e della nuova distribuzione delle macchine	Responsabile Siat
3	Progetto esecutivo e definizione del risparmio previsto	Responsabile Siat

Indicatori:

Numero stampanti eliminate

Risparmio ipotizzato

Risultati:

Fase 1 -

Fase 3 -

NOTE:

o referente: Emanuele Bassi

nari coinvolti: Andrea Ventura

i proprietà con nuovi apparati a noleggio

e di ottenere un risparmio sui costi di gestione

Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione del												
	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lu
Andrea Guandalini Tiziana Ghidoni			x	x	x	x	x	x					
Andrea Guandalini Denis Cocchi			x	x	x	x	x	x					
Andrea Guandalini Tiziana Ghidoni			x	x	x	x	x	x					

o atteso:

Ottenere un report dettagliato sul numero ed utilizzo delle attuali stampanti

Ottenere un risparmio annuo di almeno € 8.000 o mantenere la spesa miglic

Previsione 2018-2019-2020

Le attività

lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

orando l'efficienza tecnologica



UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

DELIBERA DELLA GIUNTA DELL'UNIONE N. 22 del 11/05/2018

OGGETTO:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO - PIANO DELLA PERFORMANCE

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL PRESIDENTE
Emanuele BASSI

FIRMATO
IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
D.Ssa Anna Rosa CICCIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).