



UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI
(Provincia di Modena)

RELAZIONE
del Dirigente della Struttura
AFFARI GENERALI

STRUTTURA AFFARI GENERALI

Dirigente
Elisabetta Manzini

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – SISTEMA ARCHIVISTICO INTERCOMUNALE – SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO

Dirigente
Responsabile

Elisabetta Manzini
Elisabetta Manzini

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Il Servizio Segreteria generale ha ad oggi svolto l'attività al quale è preposto in ragione delle funzioni attribuite, attuando i programmi e i progetti individuati dagli organi di governo.

In particolare, il Servizio gestisce l'attività deliberativa del Consiglio, della Giunta, del Comitato di Distretto, nonché la convocazione dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari e della Consulta Economica e del Lavoro.

Di particolare rilievo è l'attività di coordinamento della sottoscrizione e repertoriatura delle convenzioni, degli accordi e dei protocolli di intesa tra Unione ed altri Enti, attività con riferimento alla quale il Servizio si è dovuto attivare per la sottoscrizione con firma digitale.

Il Servizio Segreteria generale dell'Unione gestisce inoltre l'Albo Pretorio on line dell'Unione nonché il registro degli accessi documentali e civici presentati all'Unione Terre di Castelli per il quale svolge una rilevante attività di coordinamento finalizzata al rispetto dei tempi di risposta. Stessa attività di coordinamento viene svolta anche con riferimento alle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.

Il Servizio Segreteria generale ha attuato un sistema per la valorizzazione ed il miglioramento della gestione degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio. La realizzazione di tale obiettivo avviene attraverso un sistema organizzativo volto alla precisa e puntuale trasmissione delle proposte di deliberazione alla Segreteria generale da parte di tutti i Servizi per la presentazione alle sedute dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari, e conseguentemente di puntuale pubblicazione degli atti stessi. Questo sistema consente di implementare e migliorare la comunicazione e la trasmissione degli atti deliberativi all'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni Consiliari e garantisce la regolare pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.

Inoltre, in accordo col Presidente del Consiglio dell'Unione, il Servizio ha individuato ed adottato, rendendole effettive, alcune disposizioni operative che consentono di poter predisporre con anticipo una calendarizzazione degli oggetti e delle proposte di deliberazione da approvare in Consiglio. Ciascun Servizio è tenuto a comunicare alla Segreteria generale gli oggetti da presentare alla discussione del Consiglio entro la data di volta in volta individuata, che sarà oggetto di esame da parte dei componenti dell'Ufficio di Presidenza che sulla base della programmazione individuata potranno concordare un calendario per gli impegni istituzionali dell'Unione. Ciò può consentire all'Unione una propria certa organizzazione a favore e a vantaggio della più ampia rispondenza al principio di trasparenza e dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e può permettere di concordare con gli altri Enti aderenti le date in cui fissare le sedute delle Commissioni, dell'Ufficio di Presidenza e dei Consigli stessi.

Il Servizio Segreteria generale ha predisposto un Regolamento che disciplina le modalità attuative delle disposizioni di cui all'art. 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"* e dalla Legge 5 luglio 1982 n. 441 *"Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti"*. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, e precisamente ai Consiglieri, al Presidente e agli Assessori dell'Unione.

Il Servizio gestisce inoltre il contenzioso dell'Ente, in staff per tutti i Servizi, affidando, previa deliberazione di

costituzione in giudizio della Giunta, appositi incarichi di patrocinio legale e coordinando i rapporti con il legale di fiducia e il Servizio interessato per tutta la durata del contenzioso. Da fine 2021 l'Unione si è convenzionata per tale servizio con l'ufficio di avvocatura unica presso la provincia di Modena.

Altra attività di rilievo è quella relativa alla gestione delle pratiche assicurative e dei sinistri.

Il Servizio coordina all'interno dell'Ente l'attività di adeguamento al GDPR, Regolamento europeo per la protezione dei dati personali.

Infine, la Segreteria generale dell'Unione cura annualmente l'istruttoria di rendicontazione e presentazione della domanda per l'accesso ai contributi. La Regione Emilia Romagna, infatti, approva con cadenza triennale ed eventuale aggiornamento annuale il PRT (Programma di riordino territoriale) sulla base del quale vengono stanziati ed erogati annualmente diverse tipologie di contributi a sostegno delle gestioni associate tra i Comuni, in attuazione delle norme regionali in materia di forme associative e del programma di riordino territoriale.

Con il PRT relativo al triennio 2021 – 2023 è stata introdotta in via sperimentale la Carta di identità delle Unioni che attraverso specifici indicatori per le varie funzioni trasferite, consente di verificare la qualità del trasferimento e della gestione unionale. Anche in questo caso il servizio segreteria generale svolge un rilevante ruolo di coordinamento e raccordo.

Dal 2021 infine il servizio segreteria gestisce direttamente il protocollo dell'Ente, in particolare la protocollazione delle PEC

LINEE DI ATTIVITÀ

1. ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DI CITTADINI O CONSIGLIERI E ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso è riconosciuto ai consiglieri a norma dell'art. 43 del D.Lgs. 267/2000. Inoltre è riconosciuto a tutti i soggetti che hanno un interesse diretto, concreto ed attuale relativo a situazioni giuridicamente tutelate, sui documenti amministrativi prodotti o detenuti stabilmente dall'Unione, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge. La richiesta d'accesso documentale deve essere motivata. Per esercitare il diritto di accesso l'interessato deve presentare una richiesta che la Segreteria generale provvede a protocollare e registrare in un registro numerato in ordine progressivo, che viene inviato alla Struttura competente per la predisposizione della risposta. Compito della Segreteria è la registrazione delle domande di accesso ed il monitoraggio dei tempi procedurali per la risposta.

L'accesso civico è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis D.Lgs. n. 33/2013 ed è il diritto di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, qualora non siano disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" (accesso civico semplice), nonché di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli di pubblicazione obbligatoria (accesso civico generalizzato). E' un diritto che può essere esercitato da chiunque e non deve essere motivato.

La Segreteria generale è il Servizio che fornisce un supporto tecnico-giuridico agli Uffici nella gestione degli accessi ed è il collettore delle richieste, ai fini di smistare le istanze ai soggetti competenti a curare l'istruttoria e a rispondere, a seconda delle tipologie di accesso, ed è inoltre tenuto a gestire, aggiornare e pubblicare il registro degli accessi. La Segreteria generale è pertanto chiamata a svolgere un ruolo di primario rilievo a favore e a supporto dei Servizi dell'Unione.

Il Servizio cura inoltre l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito dell'Unione denominata "Accesso civico" nella quale sono pubblicati semestralmente gli elenchi degli accessi ricevuti ed evasi, i moduli per la richiesta degli accessi e la raccolta di tutte le informazioni necessarie, compresi i recapiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo.

2. GESTIONE ITER MOZIONI, ODG, DOMANDE ATTUALITÀ, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DA PARTE DI CONSIGLIERI.

La Segreteria generale cura i seguenti procedimenti:

- tenuta ed aggiornamento di appositi elenchi suddivisi per tipologia e inserimento delle mozioni, ordini del giorno, domande di attualità, interrogazioni, interpellanze all'odg della seduta consiliare predisponendo l'atto deliberativo. A seguito della loro approvazione cura la trasmissione agli Organi competenti e la pubblicazione sul sito.
- interpellanze e interrogazioni a risposta scritta: trasmissione della richiesta agli uffici interessati per la

predisposizione della risposta e successivo inoltro della stessa al richiedente e p.c. al Consiglio.

3. GESTIONE ITER STATO PATRIMONIALE AMMINISTRATORI

A seguito alle tornate elettorali che interessano di volta in volta i Comuni aderenti all'Unione occorre gestire la pubblicazione dei dati patrimoniali dei nuovi Amministratori eletti e dei loro parenti (se forniscono il loro consenso), in base alle disposizioni del D.lgs. 33/2013 che prevede l'aggiornamento annuale dopo ogni compilazione della dichiarazione dei redditi. I dati devono essere pubblicati in formato pdf e csv nel sito dell'Unione, sezione "Amministrazione trasparente", pubblicando anche il curriculum, l'atto di proclamazione/nomina di ogni Amministratore e tutte le schede relative ai dati patrimoniali. La Segreteria deve segnalare all'ANAC eventuali inadempienze degli Amministratori.

4. GESTIONE ORGANI - INSEDIAMENTO A SEGUITO ELEZIONI - ANAGRAFE AMMINISTRATORI BANCA DATI REGIONE EMILIA ROMAGNA

La Segreteria generale cura tutti gli adempimenti immediatamente conseguenti all'espletamento delle elezioni amministrative. Dopo la proclamazione degli eletti in ogni Comune, che nomina con deliberazione i propri consiglieri nel Consiglio dell'Unione, la Segreteria procede alla convocazione della prima seduta di insediamento del Consiglio e alla predisposizione degli atti deliberativi di nomina del Presidente, del Vice Presidente e del Presidente del Consiglio dell'Unione, della costituzione dei Gruppi consiliari e nomina dei Capigruppo e costituzione delle Commissioni Consiliari. L'Ufficio Segreteria gestisce la procedura relativa all'anagrafe degli amministratori neo eletti tramite l'inserimento dei dati nella Banca dati della Regione Emilia Romagna (dati soggetti ad aggiornamento).

Inoltre cura la predisposizione del Decreto di nomina della Giunta da parte del Presidente dell'Unione per l'attribuzione delle deleghe agli Assessori.

5. GESTIONE GIUNTA DELL'UNIONE

Il Servizio provvede alla trasmissione della convocazione e dell'ordine del giorno ai componenti, al Segretario verbalizzante e alle Segreterie dei Sindaci/Assessori comunali. Raccoglie le proposte pervenute dai Servizi per l'approvazione, numerazione atti dopo la seduta e relativa comunicazione ai Servizi dei numeri assegnati. Copia e formatta gli atti deliberativi con successiva pubblicazione all'albo pretorio on line e nell'archivio on line delle deliberazioni. Cura l'esecutività delle deliberazioni e la trasmissione della copia conforme ai Servizi interessati.

6. GESTIONE CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E COMMISSIONI CONSILIARI

Con riferimento all'Ufficio di Presidenza: predispone la convocazione a firma del Presidente del Consiglio e relativa trasmissione agli Amministratori unitamente alla documentazione disponibile; inserisce la convocazione sul sito e la pubblica all'albo pretorio on line; predispone i fascicoli per seduta.

Con riferimento alle Commissioni consiliari: predispone la convocazione a firma del Presidente della Commissione e cura la relativa trasmissione agli Amministratori unitamente alla documentazione disponibile; inserisce la convocazione sul sito dell'Ente e la pubblica all'albo pretorio on line; predispone i fascicoli per seduta.

7. GESTIONE CONSIGLIO DELL'UNIONE

La Segreteria dell'Unione, a seguito dell'Ufficio di Presidenza, predispone la convocazione del Consiglio dell'Unione e la pubblica sul sito dell'Ente e all'albo pretorio on-line. Segue e coordina con i commissari tutti gli adempimenti connessi alla predisposizione della sala consiliare e all'assistenza alla seduta. Predispone i fascicoli per ogni oggetto inserito all'odg contenenti la proposta di deliberazione, eventuali allegati, i pareri firmati dai tecnici ed eventuale normativa. Cura il deposito dei fascicoli per la pre-consiliare e la predisposizione del brogliaccio per la verbalizzazione. Dopo la seduta, l'ufficio Segreteria numera gli atti e ne dà comunicazione all'Ufficio proponente, completando gli atti come da discussione pubblicandoli per 15 gg. all'albo pretorio on line e sul sito dell'ente nell'archivio delibere. Cura l'esecutività degli atti e la trasmissione delle copie conformi ai Servizi.

8. DECRETI, DELEGHE ED ATTI INCARICO

Il Servizio predispone e repertoria gli atti su apposito registro e al protocollo informatico, su richiesta del Presidente. Verifica condizioni di incompatibilità, notifica l'atto all'interessato e lo comunica agli uffici.

9. REGOLAMENTI

La Segreteria cura la stesura definitiva del regolamento approvato da Giunta o Consiglio, tiene la raccolta dei regolamenti dell'Ente, cura il loro aggiornamento a seguito di modifiche, li pubblica sul sito nella sezione dedicata.

10.GESTIONE CONTRIBUTI REGIONALI PER LE FORME ASSOCIATIVE

La Segreteria Generale verifica in via preliminare i contenuti della normativa e la relativa modulistica da completare per ottenere il finanziamento. Iter: richiesta dati a tutti i Servizi dell'Unione e compilazione modulistica tramite sistema informativo. Inoltro alla Regione Emilia Romagna, tramite pec, della domanda e relativa modulistica prevista al fine della successiva erogazione del contributo entro la scadenza prevista.

11.NOMINE DEL PRESIDENTE E DI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO PRESSO ENTI O ISTITUZIONI

Il Servizio predispone l'atto di indirizzo che individua i criteri da seguire per le nomine, designazioni e/o revoche presso Enti, Aziende e Istituzioni. Segnala i componenti da nominare. Raccoglie generalità, curriculum e dichiarazione di incompatibilità, predispone l'atto di nomina (decreto Presidente o atto deliberativo), la partecipazione di nomina agli interessati, la pubblicazione sul sito istituzionale delle nomine effettuate e del curriculum pervenuto.

12. MISSIONI AMMINISTRATORI

Predispone le schede da consegnare agli Amministratori contenenti i dati per poi procedere alla liquidazione dei rimborsi KM in caso di Consigli/commissioni in collaborazione con il Servizio Risorse Umane che procede alla liquidazione.

13.GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE E SINISTRI AMMINISTRATORI O CON ATTI DI CITAZIONE

Pratiche assicurative: la Segreteria gestisce i rapporti con il broker, verifica le polizze in corso anche per la eventuale sottoscrizione di ulteriori appendici di variazione per inserimento ulteriori garanzie, attiva le polizze per l'attività dell'Ente, cura gli impegni e liquidazioni di tutte le polizze in essere, gli impegni e liquidazioni per la regolazione dei premi assicurativi per le polizze che lo prevedono, monitora i sinistri e la loro chiusura in accordo con il broker.

Registra e raccoglie le comunicazioni di denuncia sinistro inviate dagli Uffici dell'Unione al broker e, se attivo, monitora le varie fasi del procedimento e verifica l'incameramento delle somme liquidate per la chiusura dei sinistri.

14.PRATICHE LEGALI

La Segreteria gestisce per tutta l'Unione il contenzioso provvedendo alla trasmissione del ricorso pervenuto da parte di privati al servizio competente con richiesta di presentazione di relazione istruttoria; predispone gli atti deliberativi di costituzione in giudizio e relativo mandato a rappresentare l'Ente nelle varie fasi di giudizio; segue il procedimento di individuazione/selezione del legale, la predisposizione degli atti di impegno e liquidazione di spesa e l'eventuale trasmissione ai Servizi competenti delle ordinanze/sentenze.

15.ALBO PRETORIO

Il Servizio Segreteria riceve dalle Strutture dell'Unione e da Enti esterni la richiesta di pubblicazione di atti all'albo pretorio on-line con evidenziati i tempi di pubblicazione e la trasmissione di files in formato pdf e pdf firmato digitalmente. Registra gli atti nell'apposito registro informatico dell'Albo pretorio e cura la pubblicazione sul sito dell'Unione, nella sezione Albo on line.

16.CONVENZIONI, ACCORDI DI PROGRAMMA, PROTOCOLLI DI INTESA

Dopo l'approvazione da parte della Giunta o del Consiglio di un protocollo di intesa, di un accordo di programma o di una convenzione, il Servizio Segreteria predispone l'atto in uso bollo e in duplice originale per la sottoscrizione dei firmatari. Raccolte le firme (digitali o on line), registra l'atto nell'apposito registro delle convenzioni e pone la marca temporale per dare data certa all'atto.

17.COMITATO DI DISTRETTO

La Segreteria generale si occupa della predisposizione della convocazione di seduta e relativo odg che viene trasmessa entro 5 giorni a tutti i componenti, accompagnata dai testi delle proposte deliberative. Predispone i fascicoli, il brogliaccio per verbali della seduta e la raccolta dei pareri tecnici e contabili al fine del completamento e pubblicazione della delibera all'albo pretorio on line e nell'archivio delibere di Comitato di distretto.

18.CONSULTA ECONOMICA

E' un tavolo di confronto permanente tra i Comuni aderenti all'Unione ed i principali protagonisti della vita socio-economica, attivi sul territorio (sindacati, associazioni di categoria, operatori economici del territorio).

La Segreteria provvede alla convocazione e preparazione della seduta.

19.GESTIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' COMMESSO

Il Servizio Segreteria raccoglie le richieste da parte dei vari Servizi dell'Unione e coordina le attività del Compresso nel ed al di fuori del territorio dell'Unione. Gestisce lo smistamento della posta interna/esterna tra i Comuni e l'Unione; gestisce le commissioni per il Presidente dell'Unione.

20.RENDICONTAZIONE E PRESENTAZIONE DOMANDE PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI REGIONALI A SOSTEGNO DELLE GESTIONI ASSOCIATE

La Segreteria generale dell'Unione cura annualmente l'istruttoria di rendicontazione e presentazione della domanda per l'accesso ai contributi regionali, verificandone i presupposti per l'accesso sulla base dei requisiti richiesti. La rendicontazione viene gestita dall'ufficio per la raccolta degli atti richiesti e si coordina con tutte le strutture dell'Unione per la raccolta di ulteriori dati elaborati. Compila la modulistica di richiesta dei contributi inoltrandola via PEC alla Regione entro le scadenze previste. Gestisce una sezione sul sito dell'Unione denominata "PRT programma di riordino territoriale ER – Carta d'identità dell'Unione" dove dall'annualità 2017 sono pubblicati i dati e le informazioni sintetiche relative alle domande presentate e sui contributi ricevuti dalla Regione Emilia Romagna. Dal 2021 svolge il ruolo di coordinamento per la predisposizione degli indicatori della nuova carta di identità delle Unioni

Indicatori di attività	Anno 2023
Deliberazioni della Giunta	136
Deliberazioni di Consiglio	40
Deliberazioni del Comitato di distretto	24
Atti pubblicati all'Albo Pretorio	403
Numero Decreti	9
Convenzioni e Protocolli d'Intesa e Accordi	46
Sedute di Giunta	45
Sedute di Consiglio	7
Seduta Commissioni Consiliari	15
Sedute di Comitato di Distretto	13
Numero accessi agli Atti	63
Numero atti protocollati in uscita	10964
Numero atti protocollati in entrata	37310
Numero PEC protocollate	20286
Numero Interrogazioni/interpellanze	1
Numero mozioni / ordini del giorno	4
Convocazioni consulta economica e del lavoro	-
Numero pratiche legali Unione	12

OBIETTIVI STRATEGICI SEGRETERIA GENERALE

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.04 Miglioramento della performance organizzativa dell'ente	IMPLEMENTAZIONE NUOVO PROGRAMMA DI PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE – FASE DI CONCLUSIONE ANNO 2023	Innovativo	Segreteria Generale	AG + Tutte le Strutture	60%	70%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Avvio determine: entro giugno 2023 2 Adozione piano di fascicolazione: entro settembre 2023 3 adozione piano di conservazione: entro dicembre 2023		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1. Effettuati diversi incontri con software house e servizi finanziari per sistemare le problematiche 2. Non ancora concluso 3. Si è dato spazio ad altro progetto con finanziamento PNRR (digitalizzazione archivi)			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto della tempistica 2 Numero giornate formative 3 Numero di richieste di supporto alle archiviste		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12</u> 1 60% 2 4			L'attivazione del gestionale determine è a rilento per problemi legati al collegamento con il programma della contabilità ed alcuni di difficile soluzione. Il piano di fascicolazione e di conservazione sono stati predisposti ma non ancora approvati		
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> //		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> //					

Descrizione obiettivo

L'unione Terre di Castelli nell'anno 2021 ha acquistato un nuovo software di gestione documentale che comprende protocollo informatico, gestione delibere e determine, gestione Albo Pretorio e gestione Amministrazione Trasparente.

Nel corso del 2021 è stato avviato il nuovo Protocollo informatico, con contestuale riorganizzazione del servizio, si è avviato il gestionale con riferimento alle delibere di Giunta e di Consiglio, si sono avviati parzialmente Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.

Nel corso del 2022 è iniziato il percorso per l'avvio delle determine, che è risultato più complesso a causa dei necessari adeguamenti per garantire la compatibilità con il programma di contabilità, e la completa definizione di Amministrazione Trasparente, con strutturazione di tutte le sezioni all'interno del nuovo gestionale, attuata dalla segreteria in coordinamento con i vari servizi dell'Ente. Nel 2023 si dovrebbe attivare l'avvio della gestione delle determinazioni con contestuale abbandono dell'attuale software in uso.

In questo contesto, ai sensi delle *Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale con determinazione del Direttore generale del 9 settembre 2020, n. 407, come modificate dalla determinazione del 17 maggio 2021 n. 371, l'Ente adotterà, nel corso del 2023 con il supporto di Archimedia S.r.l., la società che attualmente gestisce il Polo Archivistico-storico dell'Ente e che ha contribuito ad elaborare il Manuale di Gestione Documentale approvato nel corso dell'anno 2022, comprensivo di Piano di Classificazione o Titolario, il Piano di Fascicolazione per i diversi servizi e un Piano di Conservazione.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02. 03 Sviluppo di una cultura della Programmazione e Controllo	SVILUPPO DEL PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'UNIONE E I SUOI COMUNI	Molto impegnativo	Segreteria Generale	AG + Tutte le Strutture	30%	70%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Implementazione attività svolte nel corso del 2022 con applicazione indicatori entro maggio 2023 2 Acquisto nuovo software per la gestione del Piano delle Performance nell'Unione e negli 8 comuni aderenti entro maggio 2023 3. Formazione nuovo software: entro giugno 2023 4. attivazione software: entro luglio 2023		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1. Indicatori da inserire 2. Acquisto effettuato 3. Formazione da definire con software house 4. Attivazione entro 2024			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto della tempistica 2 Numero giornate formazione		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12</u> 1 70% 2 2			La software house ha completato l'impostazione di tutte le anagrafiche e della struttura generale del software, è stata realizzata una formazione parziale da completare nei primi mesi del 2024.		
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> //		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> //					

Descrizione obiettivo

L'Unione Terre di Castelli e i Comuni che ne fanno parte, già dal 2022 hanno evidenziato l'importanza di dotarsi di un sistema di monitoraggio periodico dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi e della qualità dei servizi, indipendentemente dalla presenza o meno di

modalità agili di lavoro negli enti. Inoltre è emersa la necessità che tali tematiche siano condivise non solo a livello di Segretari e ViceSegretari ma vedano il coinvolgimento in prima persona anche degli altri Responsabili apicali -Dirigenti e titolari di PO –degli Enti.

Si prevede un intervento di coinvolgimento sul tema della misurazione della performance, rivolto a tutti i Dirigenti e funzionari del sistema Unione-Comuni, in modo da garantire un livello di consapevolezza omogeneo e adeguato al loro ruolo rispetto al tema della performance dei processi presidiati (almeno quelli prevalenti), anche in relazione a quanto -per gli enti interessati- dovrà essere relazionato alla Corte dei Conti.

A tal fine si prevede:

- L'implementazione del lavoro avviato nell'anno 2022 con l'applicazione degli indicatori individuati nei tavoli tematici interistituzionali;
- L'acquisto di un software che riesca a gestire per l'Ente Unione ed i comuni che ne fanno parte il ciclo delle performance mediante il quale gestire gli obiettivi, la valutazione dei dipendenti ecc.;
- La formazione sul nuovo software rivolta a tutti i dirigenti/responsabili degli Enti ed il conseguente utilizzo dello stesso

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
3	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.04 Miglioramento della performance organizzativa dell'ente	ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI POSTALIZZAZIONE - CORRISPONDENZA IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE INTERCENTER CON POSTE ITALIANE SPA	Molto impegnativo	Segreteria Generale	AG + Tutte le Strutture	100%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Verifica sulla gestione attuata precedentemente tramite il Comune di Vignola entro gennaio 2023 2 Adesione alla convenzione intercenter entro febbraio 2023 3. Formazione documenti per adesione e personale: entro marzo 2023 4. attivazione nuovo servizio: entro marzo 2023		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1. Effettuata entro 31.01 2. Effettuata entro febbraio 2023 3. Effettuata entro marzo 2023 4. Effettuata entro marzo 2023			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto della tempistica 2 Numero postalizzazioni effettuate		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12</u> 1. Al 100% 2. inserire					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> 1 Adesione convenzione: €. 6258,38 annui		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1 impegno 6258,38 nel 2023					

Descrizione obiettivo

L'Unione Terre di Castelli dalla sua nascita provvede all'inoltro della corrispondenza per il tramite del Comune di Vignola provvedendo poi a consuntivo al rimborso delle spese al medesimo Comune. Dall'anno in corso si è ritenuto di attivare autonomamente una convenzione diretta con Poste Italiane spa anche al fine di avere maggiore controllo sulle spedizioni e per eliminare il sistema dei rimborsi vigente anche nei Comuni aderenti l'Unione per le spedizioni effettuate da parte degli sportelli territoriali. L'obiettivo avrà un impatto notevole sul servizio segreteria il quale sino ad ora non aveva assegnata alcuna attività legata al servizio di postalizzazione.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02. 03 Sviluppo di una cultura della Programmazione e Controllo	ADESIONE AL BANDO REGIONALE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI STORICI	Molto impegnativo	Segreteria Generale	AFFARI GENERALI	50%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1) incontri con archiviste Polo Archivistico 2) predisposizione progetto 3) attivazione collaborazione con Enti Terzi specializzati (CNR – Università) 4) presentazione progetto			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Partecipazione agli incontri di preparazione del progetto con le archiviste del Polo per l'adesione al Bando Valutazione del bando, e valutazione risorse messe a disposizione dal bando stesso Incontri per la ricerca di collaborazione con Enti Terzi specializzati			Eventuali criticità riscontrate		
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1) tempistiche dell'obiettivo 2) ottenimento finanziamento 3) n. incontri effettuati 4) n. enti coinvolti			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/07/2023</u> - due incontri effettuati con gli archivisti, un incontro effettuato con assessore - scadenza bando regionale 16 ottobre					

OBIETTIVI ORDINARI
SEGRETERIA GENERALE

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.04 Miglioramento della performance organizzativa dell'ente	COORDINAMENTO CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE AI SERVIZI	/	Segreteria Generale	AFFARI GENERALI	100%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione di eventuali contenziosi		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u>			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> numero pratiche gestite rispetto dei tempi imposti dalle procedure.		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> - n. 7 - tempi rispettati					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> 1 Spese per contenziosi 2 Spese per convenzione con avvocatura		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> €. 10.000 €. 1500					

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA	01.02.04 Miglioramento della performance organizzativa	GESTIONE E ASSISTENZA AGLI ORGANI COLLEGIALI	/	Segreteria Generale	AFFARI GENERALI	100%	100%

	PROPRIA COMUNITA'	dell'ente						
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la convocazione degli organi, la verbalizzazione delle sedute, la predisposizione degli atti e la loro pubblicazione		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> completato			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Tempo tra data seduta e giorno di pubblicazione dell'Albo delle delibere di G e C		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> Giunta 3 giorni Consiglio 9 giorni					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.03 Sviluppo di una cultura della Programmazione e Controllo	GESTIONE RICHIESTA CONTRIBUTI REGIONALI ALLE UNIONI DI COMUNI	/	Segreteria Generale	AFFARI GENERALI	80%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Le fasi dipendono dalla tempistica dettata di volta in volta dal PRT regionale		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u>			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - studio ed esame PRT regionale - richiesta, coordinamento con Le Strutture dell'Unione e trasmissione rendicontazione		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> - completato - completato					

	contributi nei tempi e nei modi comunicati dalla RER		
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA’	01.02.01 Garantire elevati livelli di trasparenza	COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO, SEMPLICE E GENERALIZZATO, E DOCUMENTALE	/	Segreteria Generale	AFFARI GENERALI	80%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - Coordinamento all’interno dell’Ente nella gestione delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale - Supporto giuridico ai Servizi nella gestione dei procedimenti di accesso di loro competenza - Gestione, aggiornamento e pubblicazione registro degli accessi e modulistica delle richieste		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - Completato - Effettuato - completato			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - Percentuale di richieste assegnate al servizio destinatario entro 2 gg		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 88% (55 accessi su 63)					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
5	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.04 Miglioramento della performance organizzativa dell'ente	GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE	/	Segreteria Generale	AFFARI GENERALI	80%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le fasi sono state rispettate			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1) gestione rapporti con il broker 2) verifica polizze in corso e sottoscrizione ulteriori appendici di variazione 3) attivazione polizze attività ente 4) impegni e liquidazioni premi assicurativi e relative regolazione premi assicurativi per le polizze che lo prevedono 5) monitoraggio sinistri e chiusura in accordo con il broker 6) istruttoria relativa alla citazione in giudizio dell'Ente a seguito di sinistri RCT/RCO		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> - Effettuati e completati tutti gli step					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
6	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.04 Miglioramento della performance organizzativa dell'ente	GESTIONE, COORDINAMENTO E SUPPORTO NELLE ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	/	Segreteria Generale	AFFARI GENERALI	50%	100%
	Fasi e tempi di esecuzione programmate Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, in ogni caso si prevede un aggiornamento almeno annuale del registro dei trattamenti		Fasi e tempi di esecuzione registrati			Eventuali criticità riscontrate		
	Indicatori di risultato programmati anno 2023 - Aggiornamento registro dei trattamenti - Aggiornamento nomine dei soggetti delegati attuatori in caso di necessità		Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023 - effettuato					
	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti		Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati					

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio Segreteria Generale –
Sistema Archivistico Intercomunale - Sistema Interbibliotecario

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Obiettivo 5	100%
Obiettivo 6	100%
Totale Servizio	100%

% media di conseguimento degli **obiettivi strategici** del Servizio Segreteria Generale –
Sistema Archivistico Intercomunale - Sistema Interbibliotecario

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	70%
Obiettivo 2	70%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Totale servizio	85%

SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

Dirigente
Responsabile
Responsabile

Elisabetta Manzini
Roberta Albertini
Catia Plessi

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO RISORSE UMANE

Il Servizio Risorse Umane assolve a tutte le funzioni ed attività relative alla gestione giuridica ed economica del personale con rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Unione nonché a gran parte delle stesse a favore degli Enti aderenti, in particolare:

• **gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Unione e dei Comuni aderenti:** adempimenti connessi a: assunzione di personale di ruolo e a tempo determinato nonché per brevi sostituzioni di personale nei servizi educativi; cessazioni dal servizio; certificazioni di servizio; anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici; autorizzazioni a svolgere incarichi esterni da parte di dipendenti; istruttorie relative alla dotazione organica e relative modificazioni; piano occupazione annuale e triennale; denunce annuali invalidi legge 68/99; statistiche varie in materia di personale; mobilità del personale; trasferimenti del personale nell'ambito dei servizi e del territorio dell'Unione; part-time. Con riferimento alle assunzioni urgenti e non differibili presso i servizi educativi per la prima infanzia, vengono svolte attività continuative di aggiornamento periodico degli elenchi di personale da incaricare per le brevi sostituzioni negli asili nido e le relative procedure assunzionali.

Con riferimento infine ad altre tipologie lavorative, il servizio espleta:

- per tutti gli enti dell'area dell'Unione: il coordinamento delle procedure comparative per il conferimento di incarichi professionali esterni, procedimenti inerenti il Lavoro occasionale di tipo accessorio e la pubblicazione di avvisi pubblici per la formazione di graduatorie per l'erogazione di buoni lavoro (voucher) e tutti i conseguenti adempimenti; consulenza in materia di tirocini_e comunicazioni telematiche obbligatorie di avvio dei tirocini;
- per le strutture dell'Unione: il coordinamento dei bandi pubblici per l'offerta presso le Strutture dell'Unione dei tirocini formativi e di orientamento al lavoro (e la conseguente gestione dei tirocinanti) e degli stage formativi di studenti degli Istituti superiori.

• **gestione dei procedimenti relativi alla elaborazione di atti regolamentari:** predisposizione dei regolamenti pubblicistici in materia di accesso ai pubblici impieghi o in altre materie di competenza (ad es. tirocini, voucher, brevi sostituzioni, ecc.) nonché di organizzazione degli uffici e servizi;

• **gestione delle procedure reclutamento del personale (concorsi e selezioni):** a tempo determinato e indeterminato, sulla base dei diversi fabbisogni evidenziati dalle amministrazioni attraverso procedure uniche di selezione per posti di pari profilo e categoria e relativi adempimenti; procedimenti di avanzamento di carriera del personale e relativi adempimenti; istruttorie relativi a procedure di gara e di scelta del contraente per la gestione degli incarichi mediante lavoro interinale;

• **gestione dei rapporti di lavoro alle dipendenze degli enti aderenti** con esclusione degli atti di impegno delle risorse finanziarie; istruttorie relative agli atti amministrativi oggetto di contrattazione, concertazione ed informazione sindacale; applicazione congiunta per tutti gli enti convenzionati delle modalità di rapporto con le organizzazioni sindacali anche attraverso la delegazione di parte pubblica unica, prevista da apposita convenzione;

• **organizzazione generale degli Enti nella loro dinamica occupazionale** attraverso l'impiego degli strumenti di determinazione delle dotazioni organiche e di fabbisogno del personale e **consulenza specialistica** al personale ed ai Responsabili di struttura;

• **adempimenti banca dati Gedap** - Gestione Distacchi, Aspettative e Permessi Sindacali, Aspettative e permessi per funzioni pubbliche elettive e relative comunicazioni agli enti preposti;

• **service in materia di personale a favore dell'ASP** G. Gasparini di Vignola, ai sensi di apposito accordo, rinnovato nel 2012, che prevede la gestione, da parte del Servizio Risorse Umane della funzione di amministrazione del personale dell'ASP (dipendenti e altre posizioni di lavoro con compensi individuati come redditi assimilati al lavoro dipendente) ed attività di consulenza in materia di gestione giuridica del personale.

• **attività in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, ai sensi del**

D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.: coordinamento generale e gestione diretta per tutti gli enti aderenti di:

- **servizio di sorveglianza sanitaria e medico competente:** individuazione e attività di supporto al medico competente; collaborazione con il medico e con i datori di lavoro dell'Unione e dei Comuni aderenti nelle attività finalizzate alla tutela della salute dei lavoratori; supporto al medico nell'organizzazione degli accertamenti sanitari nei casi previsti dalla normativa vigente e dei sopralluoghi periodici presso le sedi di lavoro; trasmissione dei giudizi di idoneità;

• **Procedure per l'attivazione delle visite mediche collegiali** dell'AUSL e della Commissione medica di verifica del MEF (sede regionale Emilia Romagna) ai fini del riconoscimento delle diverse tipologie di inabilità lavorativa o alla mansione e del conseguente accesso alle pensioni di inabilità.

• **Formazione ed aggiornamento professionale** del personale dipendente dell'Unione e dei Comuni aderenti, nel secondo caso con riferimento agli ambiti formativi comuni e trasversali. Programmazione (redazione del Piano della formazione) ed attuazione degli interventi formativi in *house* e a catalogo.

• **Gestione economica del personale dell'Unione e degli Enti aderenti:** Trattamento economico fondamentale e accessorio. Gestione indennità di funzione a Sindaco, assessori, presidente del consiglio. Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri e ai membri di commissioni comunali. Liquidazione compensi dovuti ai collaboratori coordinati e continuativi. Liquidazione gettoni di presenza/ compensi ai titolari di redditi assimilati a quello di lavoro dipendente (commissioni consiliari, commissioni concorso, lavoro estivo guidato, tirocinanti, borse lavoro, **difensore** civico, revisori dei conti etc.). Gestione adempimenti, mensili, periodici e annuali con gli istituti previdenziali, assicurativi e fiscali (DMA2, UNIEMENS, CERTIFICAZIONE UNICA, MOD. 770).

• **Adempimenti previdenziali con l'INPGI** per il personale/ collaboratori professionali che esercitano prioritariamente funzioni di giornalisti dell'ente. Gestione lavoro straordinario, monitoraggio dei fondi e dei limiti individuali di ore. Gestione trasferte sul territorio nazionale e all'estero. Gestione fondo Agenzia dei segretari. Gestione assegno per nucleo familiare. Contabilità relativa ai costi del personale.

• **Costituzione e monitoraggio del fondo incentivante** (articoli 15 e 17 del CCNL 1.4.1999) Gestione e attribuzione delle progressioni economiche orizzontali. Gestione processi di valutazione del personale. Gestione compenso incentivante la produttività. Rendiconti per i comandi di personale e convenzioni tra enti. Elaborazione e trasmissione telematica del conto annuale. Predisposizione elaborati per la rendicontazione del lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali. Valorizzazione degli oneri relativi al personale per gli impegni di spesa.

• **Gestione delle competenze economiche in particolari situazioni:** pignoramenti, contenziosi giudiziari ed extragiudiziari. Procedure di competenza per recupero crediti nei confronti di personale dipendente cessato dal servizio. Certificazioni di servizio a contenuto economico/contributivo. Adempimenti assicurazione obbligatoria INAIL. Elaborazione dati per la gestione delle assicurazioni degli enti e per altre finalità. Costante aggiornamento di programmi informatici propedeutici alla gestione economica. Gestione procedura di previdenza integrativa per il personale del servizio di polizia municipale. Predisposizione modulistica della gestione. Pratiche di finanziamento in favore dei dipendenti: prestiti pluriennali diretti e piccoli prestiti INPS ex-Inpdap e cessioni del quinto con finanziarie private.

• **Gestione Previdenza:** Pratiche di pensione diretta e indiretta. Adempimenti per verifica inabilità alle mansioni e a qualsiasi proficuo lavoro e provvedimenti amministrativi consequenziali e pratiche di riconoscimento di infermità per cause di servizio. Liquidazione ruoli contributivi INPS –ex Inpdap riferiti ad ex dipendenti collocati in quiescenza. Verifica/comparazione sistemazioni contributive (cicli INPS) con denunce contributive e pratiche effettuate, eventuali contestazioni e gestione diretta del contenzioso con INPS. Pratiche di riscatto e ricongiunzione contributiva. Pratiche T.F.R. e indennità di fine servizio. Elaborazione modelli INPS-ex INPDAP (Mod. 98 e PA 04). Monitoraggio e provvedimenti di liquidazione per contributi ad onere ripartito e Legge n. 336/1970. Certificazioni di servizio a contenuto previdenziale. Verifica tramite controllo "incrociato" con schede retributive personali e ruoli CPDEL, Mod. 770 e DMA delle posizioni assicurative dei dipendenti ed ex-dipendenti su richiesta dell'INPS, altri Enti pubblici, Patronati o direttamente dagli utenti, con sistemazione direttamente in Nuova PASSWEB-Inps dell'Estratto Conto informativo. Gestione adesioni dei dipendenti al Fondo di previdenza complementare Perseo. Richiesta e successiva restituzione di fascicoli di personale agli enti gestiti, finalizzata al rilascio di certificazioni/ documentazioni richieste dall'utente. Consulenza specialistica al personale, rapporti con i patronati sindacali e con l'INPS. Predisposizione e costante aggiornamento dei fascicoli del personale dipendente.

• **Gestione presenze/assenze:** Disciplina giuridica delle assenze, gestione dell'orario di lavoro e degli istituti contrattuali e normativi legati alle presenze/assenze ed ai collegamenti degli stessi con le dinamiche retributive. Configurazione e gestione centralizzata del programma di rilevazione automatica delle presenze. Predisposizione orari e turni standard per tutto il personale, nonché variazioni a seguito richieste orari personalizzati, part-time, allattamenti, variazioni orari e turni. Gestione dei tetti contrattuali delle assenze. Supporto e formazione permanente alle strutture nella loro funzione di controllo dell'orario di lavoro effettuato dal personale assegnato. Controllo delle registrazioni manuali dei giustificativi effettuata in modalità decentrata. Collaborazione con i responsabili finalizzata a soluzioni di problematiche gestionali. Gestione badge definitivi e temporanei. Monitoraggio, flussi mensili di assenza e maggior presenza finalizzati alla pubblicazione sul sito internet degli enti. Elaborazione dati assenze e trasmissione telematica mensile al Dipartimento della funzione pubblica. Gestione visite mediche fiscali in caso di malattia. Procedure per la concessione dei permessi della Legge n. 104/1992, dei congedi straordinari per assistenza familiari in situazione di handicap grave. Procedure amministrative correlate alla maternità. Procedure amministrative correlate alla malattia, ai permessi per motivi personali, alle aspettative per motivi personali, per cariche elettive, distacchi sindacali, per volontariato ecc. e **Gestione centralizzata del SSD** (self service del dipendente) attribuzione credenziali di accesso, configurazione profilo individuale e gruppo di appartenenza, supporto a dipendenti e responsabili nella soluzione di problematiche legate all'utilizzo dell'applicativo stesso.

• **Gestione delle relazioni sindacali:** Rappresentatività sindacale a livello di ente: determinazione monte ore permessi sindacali e ripartizione alle O.O.S.S. e R.S.U. Attività finalizzate all'informazione, alla concertazione e alla contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali e con le RSU. Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica. Predisposizione ed elaborazione della documentazione utile per la contrattazione sindacale. Gestione passaggi amministrativi previsti dalla normativa e dai CCNL (relazione tecnica per i revisori dei conti, elaborazione verbali di contrattazione e di concertazione, delibera di autorizzazione da parte della Giunta alla firma delle intese raggiunte). Predisposizione ed elaborazione della documentazione utile per la contrattazione sindacale (tra cui il calcolo risorse decentrate e determinazione dell'utilizzo delle risorse stesse sulla base di indicazioni provenienti dalle trattative. Gestione del Fondo per l'efficienza dei servizi, con particolare riferimento alle politiche retributive relative alla parte variabile degli stipendi del personale.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

1. Gestione Economica: trattamento economico, previdenziale e assicurativo, previsioni bilancio del costo di personale, costituzione fondi incentivanti e correlate relazioni sindacali, pratiche cessione quinto/prestiti pluriennali diretti e piccoli prestiti INPS -ex Inpdap) - inclusiva di Gestione Orario di lavoro e della disciplina Assenze e relativi istituti

2. Gestione Previdenza: pratiche di pensionamento Inps, certificazioni e sistemazioni previdenziali, pratiche di Tfr, sistemazioni contributive.

3. Gestione Giuridica: programmazione fabbisogni di personale, e correlate relazioni/informazioni sindacali, gestione concorsi pubblici, procedure selettive pubbliche, procedure di mobilità, gestione assunzioni di personale, gestione integrazioni e modifiche rapporti e contratti di lavoro, gestione procedure per il conferimento incarichi professionali, gestione o consulenza autorizzazioni incarichi esterni del personale dipendente.

4. Gestione Sorveglianza Sanitaria (gestione amministrativa ed economica, collaborazione diretta con Medico competente incaricato, organizzazione delle visite mediche di cui al D.lgs 81/2008, rapporti con i datori di lavoro, con i dipendenti, con la segreteria del Medico, con gli organi competenti del SSN/ASL) e gestione delle procedure per l'attivazione delle visita medico collegiali odi verifica per l'inabilità lavorativa.

5. Gestione Formazione del personale (Piano della formazione, programmazione ed organizzazione e corsi di formazione in *house*, gestione corsi di formazione a catalogo), inclusa la formazione obbligatorie ed in particolare come prevista in materia di sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i.e degli appositi Accordi della Conferenza Unificata Stato Regioni.

6. Collaborazione nella gestione Macro-organizzazione degli enti

(consulenza e supporto alle funzioni e predisposizione, se richiesto, degli atti di organizzazione degli enti; alle funzioni di coordinamento e di interfaccia con le Segreterie generali sui temi che richiedono necessariamente di coniugare le tematiche del personale con quelle proprie degli affari e segreterie generali; alle attività di progettazione e redazione di piani, programmi e atti comuni per quanto di competenza, in forma organica e coordinata tra gli enti dell'Unione (al fine di non duplicare presso gli enti procedure ed elaborazioni spesso complesse e dispendiose).

OBIETTIVI STRATEGICI
RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA

	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	ATTUAZIONE NUOVO CCNL: DEFINIZIONE NUOVO INQUADRAMENTO PERSONALE. OBIETTIVO BIENNALE 2023-2024	Molto impegnativo	Risorse Umane Gestione Giuridica ed Economica del Personale	AG + Tutte le Strutture	90%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Formazione personale: entro giugno 2023 2 Trasposizione profili attuali nelle aree: entro aprile 2023 3. Studio progetto ridefinizione profili nelle singole aree: giugno 2024		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati al 31/12/2023</u> 1. Formazione dei responsabili e di tutto il personale effettuata entro aprile 2023. Il personale coinvolto ha operato anche mediante studio/autoformazione e gruppi di lavoro congiunti (gestione giuridica ed economica). 2. Trasposizione effettuata entro 1° aprile 2023 con decorrenza 1/4/2023 sia per l'ambito giuridico che economico per tutti gli enti dell'area Unione. 3. Valutato ad oggi che la definizione dei profili attualmente vigenti presso gli enti sia sostanzialmente adeguata e sufficientemente omogenea, la valutazione circa eventuali ridenomiazioni, previo il richiesto confronto sindacale, potrà verosimilmente avvenire nel termine già previsto di giugno 2024.			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto della tempistica 2 Numero giornate formative 3 Attuazione passaggi giuridici ed economici 4 numero atti (deliberazioni, determinazioni) 5 numero dei contratti dipendenti inquadrati 6 numero dei cedolini dipendenti inquadrati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1. Pienamente rispettata come di seguito dettagliato. 2. Numero giornate formative: - a cura di operatori esterni/formazione a catalogo: n. 5 con partecipazione del personale sia della gestione economica che giuridica; - formazione interna, mediante studio individuale (non quantificabile, ma che ha richiesto impegno significativo), e gruppi di lavoro, anche misti, oltre 5 incontri.					

		3. Tutte le fasi giuridiche ed economiche sono state necessariamente completate entro aprile 2023, e sono riassumibili, in sintesi: - fase di formazione singola e congiunta; - adozione coordinata degli atti economici e giuridici di nuovo inquadramento del personale e relativa trasmissione, accompagnata da opportuna informazione esplicativa, non solo agli enti, ma a tutto il personale dipendente di area Unione; - conseguente aggiornamento delle dotazioni organiche dei 9 enti; - predisposizione dei nuovi schemi di contratti di lavoro secondo le disposizioni del nuovo CCNL, per tutte le tipologie prevedibili (ad es. tempo indeterminato e determinato; pieno e p.time, CFL, contratti di proroga, contratti per assunzioni ex art. 110 Tuel, ecc.) - adeguamento delle complessive procedure stipendiali.	
		4. n.9 determinazioni di inquadramento giuridico e n. 9 determinazioni di inquadramento economico (2 atti per ciascun ente). Tot. 18. 5. Tutti i dipendenti dell'area vasta Unione (complessivamente n. 487 dipendenti a tempo indeterminato alla data dell'1.4.2023 e n. 520 al 31.12.2023 incluso il personale a tempo determinato (di cui Castelnuovo 47; Castelvetro 39, Guiglia 19, Marano 16, Savignano 29, Spilamberto 47, Vignola 78, Zocca 20, Unione 225) sono inquadrati nelle nuove aree. 6. numero dei cedolini dipendenti inquadrati: 3203	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		

Descrizione obiettivo

Il nuovo Ccnl. FL 2019/2021, prevede al Titolo III – Ordinamento Professionale, Capo I, un nuovo sistema di classificazione del personale (artt. 11-13). Il nuovo sistema classificatorio prevede quattro aree professionali: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli istruttori e Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (di seguito anche EQ). In pratica, a fronte delle vecchie quattro categorie, oggi si prospettano quattro aree.

In chiave di semplificazione, tuttavia, per ciascuna area viene prevista un'unica posizione di accesso dall'esterno, eliminando le fasce economiche al loro interno.

Dette aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, con equivalenza e fungibilità di mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro (art. 12 del contratto). L'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di queste aree viene individuato mediante le declaratorie del contratto, all'interno delle quali sono indicati a titolo esemplificativo alcuni profili professionali (i quali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area). L'ufficio dovrà quindi, in una prima fase attuare il passaggio delle attuali categorie e profili nelle nuove aree definite dal contratto e, successivamente studiando un progetto di ridefinizione di tutti i profili esistenti anche insieme ai referenti comunali, individuare per l'Unione e per i singoli enti, tutti i profili necessari alle proprie esigenze, previo confronto con le OO.SS. (art. 5, comma 3, lettera c) procedendo ai conseguenti adempimenti giuridici ed economici.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI COMUNALI	Molto impegnativo	Gestione Giuridica del Personale	AG	50%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Definizione testo regolamento: entro marzo 2023 2 Confronto con tavolo Tecnico dei Segretarie Vice Segretari entro ottobre 2023 3. Approvazione regolamento: entro 2023		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati al 31/12/2023</u> 1. Predisposta una prima bozza 2 e 3. Fasi completate tra ottobre e dicembre, con la redazione finale e l'approvazione da parte della Giunta dell'Unione - deliberazione n. 134 del 21.12.2023 - del "Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali"					
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2022</u> 1 Rispetto della tempistica 2 Numero incontri con tavolo tecnico		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1. Parziale ritardo nella fase 1, ma recuperato nelle fasi successive 2 . Il confronto è avvenuto principalmente mediante lavoro a distanza, quindi non è quantificabile in un numero di sedute in presenza.					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> ---		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> ---					

Descrizione obiettivo

Obiettivo che prosegue dall'anno 2022. Ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, l'assunzione di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali, deve essere autorizzata rispondendo alla necessità di escludere casi di incompatibilità, di diritto e di fatto o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che ne pregiudichino l'esercizio imparziale dei compiti.

Al fine di agevolare i dipendenti nel presentare la richiesta e ai responsabili nel valutarne l'accoglimento, nel pieno rispetto della normativa, si rende opportuna l'approvazione di idoneo regolamento, accompagnato da apposita modulistica. Tale regolamento costituisce anche attuazione di specifica misura prevista nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	PIANO FORMATIVO PER IL PERSONALE	Molto impegnativo	Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale	AG + Tutte le Strutture	80%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Predisposizione programma: entro maggio 2023 2 svolgimento lezioni entro dicembre 2023		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati al 31/12/2023</u> 1.Approvazione del Piano triennale della formazione quale sottosezione del PIAO 2.Avvio contestuale degli interventi “trasversali” e della formazione a catalogo per specifiche esigenze, di cui si indicano, non esaustivamente, gli ambiti principali di formazione espletata o in fase di avvio: <u>AMBITI TRASVERSALI AL PERSONALE DELL'AREA UNIONE</u> - Nuovo Codice dei contratti pubblici: 2 gg – 15 dip UTDC+ 55 dip dei comuni - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: 1 g – 43 dip. UTdC - Etica: in attuazione del D.L. 36/2022: 1 g – 65 dip. Utdc -Formazione erogata dalla Piattaforma Syllabus predisposta dal Dipartimento della funzione pubblica, messa a disposizione di tutte le P.A. e che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze: 93 gg – 65 dip			Eventuali criticità riscontrate		

		Oltre alla prosecuzione delle attività già avviate in precedenza per il personale neoassunto mediante le <i>Guide e corsi in linea</i>; presenti su Intranet Unione, in materia di: -Enti locali e Atti amministrativi -Informatica e Software gestionali in uso, manuali e corsi per l'utilizzo -Parti opportunità e benessere organizzativo <u>FORMAZIONE PER PROFESSIONALITA' SPECIFICHE IN CAPO ALL'UNIONE:</u> complessivamente 38 gg di formazione con partecipazione di nr. 115 dipendenti -Welfare Locale e Assistenti Sociali (già svolta formazione in materia di ISEE, gestione progetti/fondi PNRR, appalti di servizi sociali, corsi per il Centro famiglie, Casellario Assistenza SIUSS, appalti nei servizi sociali/educativi, reddito cittadinanza, e molti altri corsi) -Risorse Umane (Nuovo CCNL, Riforma assunzioni, riforme trattamenti economici, pignoramento stipendi, previdenza, gestione assenze, riforme normative, ecc.) - Servizi Finanziari (bilancio e contabilità armonizzata, bilancio di previsione) -Polizia (Tiro a segno, formazione per unità cinofila) - Area Tecnica unionale (formazione continua per ingegneri).	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto della tempistica 2 Numero giornate/sedute formative 3 Numero partecipanti effettivi	Indicatori di risultato raggiunti al <u>31/12/2023</u> 1. Rispettata: PIAO approvato con deliberazione di G.U. n. 39 del 27.4.2023 2. oltre 50 (incluse le iniziative di formazione trasversale Unione + comuni) 3. nr. 115 dip. Unione (oltre a dipendenti dei comuni aderenti alle iniziative trasversali)	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> 1 Da definire in base ai preventivi dei docenti/enti erogatori della formazione	Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati al 31/12/2023: impegnata e utilizzata tutta la disponibilità del capitolo di spesa a valere sul bilancio 2023 (23.000 €)	

Descrizione obiettivo

Premesso che ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 le pubbliche amministrazioni devono adottare entro specifica scadenza, il Piano integrato di attività e organizzazione/PIAO triennale che deve assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni e tra questi il Piano della Formazione che, pertanto, dall'anno 2023 è stato opportunamente rielaborato ed adeguato per essere contenuto, appunto, nella apposita Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano del PIAO dell'ente – sottosezione 3.3.3.

L'Unione ha quindi predisposto un Piano formativo triennale, inclusivo degli interventi avviati nelle annualità precedenti sia favore dei neo assunti che di tutto il personale, con attenzione agli interventi trasversali di formazione anche in accordo con i Comuni aderenti. Atteso che nel precedente triennio, 2020/2022, l'emergenza sanitaria aveva comportato la sospensione di corsi in aula e le attività formative erano state realizzate con modalità a distanza (webinar, e-learning, videoconferenze ecc.), si intende ripristinare, ove opportuno e utile al fine didattico, anche la formazione in presenza, mantenendo nel contempo le opportunità di formazione a distanza, qualora valutate preferibile e/o in considerazione anche dell'introduzione "a regime" del lavoro a distanza (in smartworking o da remoto) presso tutti gli enti dell'area dell'Unione.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	PIATTAFORMA IN PA-PORTALE DEL RECLUTAMENTO: AVVIO NUOVE MODALITÀ DI GESTIONE DEI CONCORSI DAL 1/7/2023	Molto impegnativo	Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale	AG	100%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Approfondimento normativa e istruzioni operative: entro maggio 2023 2. Predisposizione nuova modulistica on line sul Portale del reclutamento entro giugno 2023 3. Adeguamento conseguente degli schemi di Avvisi di selezione e avvio dei concorsi nella nuova modalità		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati al 31/12/2023</u> 1.e 2. Fasi completamente attuate. La gestione del portale anche con riferimento agli aspetti tecnici/informatici è stata curata direttamente dal personale amministrativo di Risorse umane che, ha proceduto "in autoformazione" e seguendo le istruzioni pubblicate da inPA. 3. Avvisi di selezione sono stati adeguati alle riforme normative e regolarmente pubblicati dalla decorrenza stabilita sul nuovo Portale quindi da 1/7/23 a 31/12/23; nr. 15 sul totale di nr. 17 selezioni pubbliche esperite nell'anno, ovvero: ✓ Avviso mobilità Spilamberto istruttore edilizia privata ✓ Avviso 110 spec. Tecnico Zocca ✓ Avviso istruttore tecnico Zocca e Guiglia ✓ Avviso dirigente Struttura Tecnica ✓ Concorso per Assistenti sociali ✓ Concorso istruttore amministr. per 5 posti in vari enti area Unione ✓ Concorso Specialisti tecnici per 3 posti Vignola e Guiglia ✓ Selezione ex art. 110 Tuel per incarico unico presso 2 Comuni Marano-Savignano ✓ Avviso mobilità per 1 posto in Polizia			Eventuali criticità riscontrate		

		✓ Selezione collaboratore prof. riservato cat. protette ✓ Selezione per CFL istruttore tecnico Spilamberto ✓ Interpello Istrutto Castelvetro ✓ Concorso per 1 Operaio comunale Zocca ✓ Mobilità specialista contabile Savignano ✓ Mobilità specialista tecnico Savignano ✓ Selezione specialista contabile Savignano ✓ Selezione specialista tecnico Guiglia	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto della tempistica 2. nr. pubblicazione avvisi sul nuovo Portale inPA	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1. Completo 2. n. 15 selezioni pubbliche	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> ---	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> ---	

Descrizione obiettivo

Il Portale Nazionale del Reclutamento – inPA, nasce con l'obiettivo di accelerare il percorso di modernizzazione e rinnovamento del Paese supportando inizialmente l'ufficio per i concorsi e il reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica ed il cui ruolo è stato successivamente esteso a tutti gli enti locali, nella realizzazione del nuovo sistema di reclutamento pubblico. Il progetto intende velocizzare, semplificare e digitalizzare i processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni per ridurre i costi economici e sociali. Il Portale supporta le Pubbliche Amministrazioni italiane nella gestione delle procedure concorsuali e nel reclutamento di professionisti sulla base del fabbisogno interno e, al contempo, i cittadini e professionisti che desiderano partecipare a concorsi pubblici ed entrare all'interno del network di reclutamento. Le Pubbliche Amministrazioni che intendono bandire concorsi pubblici o reclutare professionisti in base ai propri fabbisogni, devono registrarsi al Portale Nazionale del Reclutamento. Dall'1/7/2023 tutte le procedure concorsuali, incluse altre tipologie di selezione, procedure di mobilità, ecc., dovranno essere adeguate alle disposizioni generali ed operative del citato portale.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
5	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA E DELLE PROGRESSIONI VERTICALI	Molto impegnativo	Gestione Giuridica del Personale e gestione economica del Personale	Gestione Giuridica e Gestione Economica del personale	70%	100%

	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Approfondimento normativa nuovo CCNL e confronto con tavolo Tecnico dei Segretari e Vice Segretari entro maggio 2023 2. confronto/contrattazione con OOSS entro settembre 2023 3. Approvazione regolamenti: entro novembre 2023	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1. Rispettati completamente con riferimento alla disciplina del lavoro a distanza e comunque rispettati al 31/7/2023 con riferimento alla disciplina delle progressioni verticali che dopo la pausa estiva ha visto gli ultimi momenti di confronto con le OOSS nel mese di settembre. 2. Attuata. 3. Attuata: - Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza approvato in data 06/04/2023 dalla giunta dell'Unione, deliberazione n. 31 "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA" - Regolamento delle progressioni verticali, approvato in data 21/09/2023 dalla giunta dell'Unione, deliberazione n.97 ad oggetto " APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA AREE PROFESSIONALI DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DELL'AREA VASTA UNIONE".	Eventuali criticità riscontrate
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2022</u> 1 Rispetto della tempistica 2 Numero incontri con tavolo tecnico e OOSS 3. n. regolamenti approvati	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1. Completo, come sopra indicato 2. complessivamente, per i 2 regolamenti, nr. 6 con le OOS oltre a incontri/video call e lavoro a distanza con il tavolo tecnico quantificabile in almeno 4 incontri. 3. Approvati i nr. 2 Regolamenti previsti, suddetti	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti.</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> -----	

Descrizione obiettivo

Il CCNL Funzioni locali, stipulato in via definitiva il 16.11.2022, traccia il contenuto della disciplina del lavoro a distanza precisando tematiche molto differenti rispetto a quanto si era delineato precedentemente. Vengono definiti due modelli di lavoro a distanza: il lavoro agile ed il lavoro da Remoto.

L'Unione che da tempo sta lavorando per la definizione della disciplina inerente il lavoro a distanza (nel periodo pandemico aveva elaborato una regolamentazione condivisa con le OOSS che, tuttavia, non è mai stata adottata in quanto nel frattempo si è modificato il quadro normativo) è il primo attore chiamato a condividere la definizione delle norme da applicare all'Ente ed ai comuni ad esso aderente. L'ufficio, infatti ha gestito la definizione di una disciplina "ponte" approvata con un atto di indirizzo della Giunta Unione e, contestualmente, mette in atto tutte le procedure per addivenire all'adozione di una regolamentazione stabile del lavoro a distanza creando, in condivisione con le rappresentanze sindacali mediante lo strumento del confronto di cui all'art. 5 del nuovo CCNL, le condizioni per l'utilizzo degli strumenti contrattuali su tutto il territorio dell'Unione.

Il medesimo nuovo CCNL definisce anche il tema delle progressioni verticali in regime derogatorio per il quale occorre definire un regolamento. L'Unione coglie così l'occasione per approvare un regolamento sia per le progressioni verticali che disciplini il periodo derogatorio nonché quelle a regime.

OBIETTIVI ORDINARI

RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	<i>Performance</i>	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	PROCEDURE DI ASSUNZIONE DI PERSONALE PER UNIONE E ENTI ADERENTI	/	Risorse Umane Gestione Giuridica	AG	50%	99%
	<u>Fasi e tempi di esecuzioni programmati</u> - ricerca del personale previsto nei fabbisogni (da graduatorie vigenti, mediante indizione di nuovi concorsi, mediante centro impiego, ecc.) - predisposizione determinazioni di assunzione e contratti di lavoro, previa raccolta documentazione e certificazioni pre-assuntiva - stipula contratti di lavoro; comunicazione unificata obbligatoria SARE - trasmissione mensile dei dati alla Gestione economica per la predisposizione delle paghe e di tutti gli adempimenti fiscali/economici		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Tutte le fasi programmate sono state regolarmente attuate, in quanto procedure necessarie, consequenziali e/o obbligatorie			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> N° stipula nuovi contratti di lavoro e integrazioni contrattuali N° procedure di reclutamento avviate N° procedure di reclutamento concluse Percentuale di casi in cui sono mantenuti i tempi previsti nel bando		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> -N° 80 contratti stipulati per area Unione -N° 17 procedure reclutamento avviate -N° 17 procedure reclutamento concluse -100% per quanto di competenza (i termini di presentazione delle domande di alcuni concorsi sono rimasti aperti per un tempo maggiore in applicazione delle norme nazionali emergenziali per alluvione in Emilia Romagna)					

Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti Stanziamento previsto a bilancio: Compreso nelle spese del personale del servizio	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti Stanziamento previsto a bilancio: Compreso nelle spese del personale del servizio.	
---	--	--

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO E ALTRE TIPOLOGIE	/	Risorse Umane Gestione Giuridica	AG	80%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzioni programmati</u> INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO -verifiche preliminari al conferimento degli incarichi (insussistenza disponibilità della specifica professionalità necessaria tra di dipendenti) - pubblicazione avvisi pubblici di ricerca, raccolta domande, ammissioni delle candidature, coordinamento procedura valutativa e selettiva, pubblicazione esiti; -nomina commissioni valutatrici, relativo coordinamento e attività di segreteria TIROCINI, STAGES, BORSE LAVORO -Gestione e stipula convenzioni con università e scuole -Consulenza e supporto alle Strutture ospitanti (al bisogno anche agli studenti che chiedono “ospitalità” o informazioni) -Gestione e collaborazione utilizzo piattaforme on line universitarie per la gestione dei tirocini -Pagamenti mensili tirocinanti in carico al SIL dell'Unione Terre di Castelli e al Centro Caspita dell'Asp (in capo a Risorse Umane Gestione Economica)			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati al 31.12.2023</u> INCARICHI ESTERNI Nell'anno 2023 non è stato richiesto l'avvio di nuove procedure comparative dai Dirigenti dell'unione né dei Comuni aderenti. TIROCINI, STAGES, BORSE LAVORO Tutte le fasi programmate sono state regolarmente attuate, in quanto procedure necessarie, consequenziali e/o obbligatorie, in particolare nell'anno 2023 si è proceduto all'approvazione e sottoscrizione di due nuove convenzioni con i seguenti soggetti promotori: - UNIMORE Università di Modena e Reggio Emilia - SICMI Scuola Italiana di Counseling Motivazionale Integrato Complessivamente le convenzioni vigenti al 31.12.2023 sono 6, stipulate con gli enti sottoindicati: - UNIMORE Università di Modena e Reggio Emilia - ALMA MATER STUDIORUM Università di Bologna - Università degli Studi di Parma			Eventuali criticità riscontrate		

	- Pagamenti mensili altri tirocinanti	- SICMI Scuola Italiana di Counseling Motivazionale Integrato - Associazione Mindfulness Project - Istituto Gestalt Bologna	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - n. avvisi procedure comparative pubblicati - n. convenzioni di tirocini/stage approvate - n. pagamenti mensili tirocinanti/totale cedolini emesi	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> -Nr. 0 (procedura non richiesta dagli enti) - nr. 2 - nr. 476 cedolini emessi per stage, borse lavoro, tirocini ecc. in area vasta Unione	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Stanziamento previsto a bilancio: Compreso nelle spese del personale del servizio	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Stanziamento previsto a bilancio: Compreso nelle spese del personale del servizio.	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	SORVEGLIANZA SANITARIA D.LGS 81/2008 E ALTRE VISITE	/	Risorse Umane Gestione Giuridica	AG	80%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzioni programmati</u> - SORVEGLIANZA SANITARIA OBBLIGATORIA d.lgs 81/2008 a) gestione integrale del contratto pubblico di affidamento del servizio, adempimenti amministrativi/economici b) ogni attività a supporto del Medico competente incaricato (programmazione visite periodiche sulla base del Protocollo sanitario – convocazioni e		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> SORVEGLIANZA SANITARIA OBBLIGATORIA d.lgs 81/2008: Tutte le fasi programmate sono state regolarmente attuate, in quanto procedure necessarie, consequenziali e/o obbligatorie - ALTRE VISITE			Eventuali criticità riscontrate		

organizzazione pratica; coordinamento visite a richiesta, consulenza e supporto ai datori di lavoro; organizzazione esami specifici e clinici, ecc.). c) informazioni ai dipendenti gestione visite a richiesta, tenuta archivi e documenti di stretta competenza - ALTRE VISITE a) gestione complessiva delle procedure per l'attivazione delle visite medica collegiale da parte degli appositi servizi del SSN-Azienda USL di Modena o, al bisogno, della Commissione di verifica ministeriale, sede regionale, per il riconoscimento delle diverse tipologie di inabilità lavorativa. b) gestione dei rapporti con gli organismi collegiali, sanitari di verifica c) contestuale attività di informazione e supporto amministrativo ai dipendenti e ai datori di lavoro	Si è resa necessaria l'attivazione di una procedura di riconoscimento di inabilità grave di competenza della Commissione medica ministeriale, per il tramite degli uffici territoriali regionali, (funzione ora trasferita alla gestione INPS); tutte le fasi sono state esperite e concluse, nell'ambito di una procedura piuttosto complessa ed articolata, in quanto aggravata in itinere dal decesso del dipendente coinvolto. L'esito è stato comunque raggiunto ottenendo il riconoscimento "postumo" delle competenze economiche agli eredi.	
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - n° visite del Medico competente effettuate nell'anno - n° procedure per l'inabilità lavorativa attivate Percentuale di visite mediche realizzate nell'anno rispetto a quelle previste nell'anno	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> -N°232 -N° 1 100%	
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Euro 16.000	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici</u> Euro 16.000	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	/	Risorse Umane Gestione Giuridica	AG	50%	100%

	PROPRIA COMUNITA'							
	<u>Fasi e tempi di esecuzioni programmati</u> <u>Formazione a catalogo</u> (attività continuativa, a richiesta): - valutazione e accoglimento delle richieste dei dirigenti - iscrizioni ai corsi e rapporti con gli enti formatori - impegni di spesa e adempimenti correlati - liquidazioni fatture. <u>Formazione in house</u> -programmazione dei corsi e affidamento del servizio o dell'incarico di docenza - attività di segreteria interna: informazione e inviti ai dipendenti, raccolta adesioni, gestione presenze e attestazioni ecc. - organizzazione/logistica dei corsi ed effettiva realizzazione -impegni di spesa e adempimenti correlati (CIG, adempimenti tracciabilità, ecc.) -Liquidazioni fatture o note di spesa	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le fasi a fianco descritte sono state rispettate sia per la formazione a catalogo che in residenza. Per il dettaglio dei corsi esperiti si rinvia all'obiettivo strategico precedente inerente il Piano ella Formazione		Eventuali criticità riscontrate				
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> . n. corsi - n. partecipanti	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> si rinvia all'obiettivo strategico precedente inerente il Piano della Formazione.						
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Euro 25.000	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Come sopra						

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio Gestione Risorse Umane Giuridico

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	99%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Totale Servizio	99,75%

% media di conseguimento degli **obiettivi strategici** del Servizio Gestione Risorse Umane Giuridico

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Obiettivo 5	100%
Totale servizio	100%

OBIETTIVI STRATEGICI
RISORSE UMANE – GESTIONE ECONOMICA

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	ADEGUAMENTO ISTITUTI ECONOMICI AL NUOVO CCNL 2019-2021 –COSTITUZIONE FONDI RISORSE DECENTRATE ANNO 2023 - CONTRATTAZIONE TERRITORIALE DECENTRATA TRIENNIO 2023-2025	Molto impegnativo	Risorse Umane Gestione Economica	AFFARI GENERALI	90%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmati:</u> - <u>Costituzione Fondi risorse decentrate dei dipendenti del comparto per gli enti di area vasta dell'Unione e Fondo risorse retribuzione posizione e risultato del personale dirigente dell'Unione per l'anno 2023.</u> - <u>Gestione della contrattazione decentrata territoriale 2023-2025</u> con la predisposizione del nuovo schema di contratto decentrato unionale ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 - <u>Applicazione nuovi istituti economici del CCNL triennio 2019-2021</u>		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati al 31/12/2023</u> Predisposte dopo attenta istruttoria, ai fini dell'adozione, n. 20 bozze di determinazione relative alla costituzione di parte stabile e complessiva del Fondo risorse umane 2023, oltre a n. 10 bozze di deliberazione di indirizzo ai fini della determinazione della parte variabile del Fondo stesso. Concordato con parte sindacale lo stralcio al CCNL 2023-25 sulle progressioni all'interno delle aree e il regolamento sulle progressioni tra Aree. Applicazione dei nuovi istituti economici del CCNL 16/11/2022 attuata entro il mese di aprile.			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati:</u> N. cedolini dipendenti CCNL 2019-21 N. inquadramenti giuridici dipendenti CCNL 2019-21 N. atti predisposti: N. progressioni economiche attribuite: N. progressioni tra le aree: N. pratiche pensione aggiornate con CCNL 2019-21:		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/7/2023</u> N. cedolini dipendenti CCNL 2019-21: n. 9.342 N. inquadramenti giuridici dipendenti CCNL: 657 N. atti predisposti: 9 N. progressioni economiche attribuite: 0 N. progressioni tra le aree: 0 N. pratiche pensione aggiornate con CCNL 2019-21: n. 68 pensione – n. 63 tfs					

	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Stanziamento previsto a bilancio: compreso nelle spese del personale del servizio	
--	---	--	--

Descrizione obiettivo

Il 16.11.2022 è stato sottoscritto il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 del comparto Funzioni locali. Occorre quindi procedere all'applicazione delle nuove disposizioni con adeguamento degli istituti e degli atti giuridici ed economici correlati; in sintesi occorre procedere con la complessiva costituzione dei Fondi delle risorse decentrate dei dipendenti e del Fondo dirigenti dell'Unione dell'anno 2023, dando contestualmente inizio alla contrattazione decentrata al fine della sottoscrizione del nuovo Territoriale 2023-2025 per l'Unione, per gli 8 Comuni aderenti e per l'ASP Terre di Castelli, oltre che dei singoli CCI 2023 di parte economica, tenendo conto delle disposizioni del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di <i>performance</i>	<i>Performance</i>	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	NUOVO SOFTWARE GESTIONALE PRESENZE/ASSENZE/PAGHE E PORTALE DEL DIPENDENTE - QUINTA ANNUALITA'	Molto impegnativo	Risorse Umane Gestione Economica	AFFARI GENERALI	80%	100%

<u>GESTIONALE PAGHE</u> - continuano ad essere verificate e sanate le problematiche relative alle modalità di esposizione delle voci sui cedolino e sulle stampe, ai criteri di elaborazione e di calcolo, alla creazione dell'archivio di contabilità, alla creazione dei flussi per mandato informatico per i Servizi Finanziari di tutti gli enti, alla creazione dei flussi per le Tesorerie degli Enti (Sepa o Setif), alla elaborazione delle denunce mensili (Dma-Uniemens-F24EP-Perseo). - verrà verificata la corretta applicazione degli aggiornamenti normativi intervenuti in tema di trattamento economico (es: sgravio contributivo – emolumento accessorio una-tantum ecc..) - verranno riviste le impostazioni tabellari per applicazione del nuovo Ordinamento professionale connesso alla sottoscrizione del Ccnl 16/11/2022, con conseguente maggiori controlli e verifiche sulla revisione del trattamento economico del personale - continueranno ad essere gestite sulla nuova piattaforma tutte le denunce annuali relative all'anno 2023 (autoliquidazione Inail – certificazioni CU – conto annuale – mod.770 ecc..) con verifica del corretto adeguamento del gestionale agli aggiornamenti normativi - saranno controllate le nuove tipologie di estrazione dati richieste alla software house (lista dipendenti con modifiche contrattuali in corso d'anno – lista annuale Dma ecc..) - sarà organizzata la formazione degli addetti per l'utilizzo della funzione di Query Builder (che la società GPI non ha potuto fornire durante il primo biennio di utilizzo) necessaria per l'esportazione guidata dei dati economici e giuridici. <u>GESTIONALE PRESENZE/ASSENZE</u> <u>Fasi e tempi di esecuzione programmati:</u> - continuano ad essere verificate e sanate le problematiche riscontrate circa le modalità di calcolo giornaliero e mensile dei cartellini presenze - verrà verificata la corretta applicazione dei nuovi istituti introdotti dalla normativa in materia di presenze/assenze	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati al 31/12/2023</u> E' proseguita l'attività di verifica e risoluzione delle problematiche evidenziate sulle diverse mensilità relative alle modalità di esposizione delle voci su cedolino e stampe, ai criteri di elaborazione e di calcolo, alla creazione dell'archivio di contabilità, alla creazione dei flussi per mandato informatico per i Servizi Finanziari di tutti gli enti, alla creazione dei flussi per le Tesorerie degli Enti (Sepa o Setif), alla corretta elaborazione delle denunce mensili (Dma-Uniemens-F24EP-Perseo). Sono state completate le verifiche circa la corretta applicazione degli aggiornamenti normativi e/o contrattuali intervenuti (reinquadramento economico del personale nell'ambito del Nuovo Ordinamento professionale previsto dal Ccnl 16/11/2022 con decorrenza da Aprile 2023, applicazione nuovi sgravi contributivi 2023 ecc..) GPI non ha ancora provveduto alla formazione completa per l'utilizzo della funzione di Query Builder né per l'esportazione guidata dei dati economici e giuridici. <u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Prosegue la gestione presenze/assenze sul gestionale JobTime per il personale dell'Unione Terre di Castelli, transitato dal 2021, e dei n.8 enti aderenti transitati dal 2022, con risoluzione delle eventuali anomalie segnalate Viene costantemente garantito il supporto quotidiano ai Referenti Unione per la gestione cartellini sul nuovo gestionale. Nel corso del 2023 sono state analizzate le modifiche introdotte dalla normativa e richieste alla ditta fornitrice GPI le relative modifiche: ad oggi risulta in fase di ultimazione l'attività connessa all'adeguamento del sistema in tema di applicazione automatica dei nuovi congedi parentali ad ore nonché gestione della Pausa mensa e riconoscimento buono pasto, a seguito del nuovo Regolamento sui buoni pasto.	Eventuali criticità riscontrate E' proseguita la formazione di n.1 nuova unità addetta all'elaborazione paghe e gestione economica; si rileva criticità nel numero di dipendenti addetti alla gestione economica in quanto 1 unità addetta all'elaborazione paghe, in vista del pensionamento di una unità addetta alla gestione Fondi, è passata ad altre mansioni, affiancando a quest'ultima, con conseguente ripartizione della sua attività precedentemente svolta all'interno del Servizio, che al 31/12 risulta vacante di una unità.
---	---	---

	(es:congedi parentali) e dal nuovo Ccnl Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 (es: introduzione della pausa obbligatoria – gestione nuovo Turno festivo infrasettimanale – fruizione ad ore dei congedi parentale anche per singola ora ecc..) -verranno attivate le procedure automatiche presenti sul gestionale Presenze/assenze per la trasmissione di dati annuali direttamente ai siti preposti o Portali istituzionali (es: rilevazione permessi della L.104 in PerlaPa) PORTALE DEL DIPENDENTE Verrà verificata e prestata assistenza al personale in merito alla nuova funzionalità rilasciata su Portale del dipendente per la Visualizzazione dei Massimali individuali (Malattia – Congedi parentali – Permessi orari – Permessi giornalieri ecc...)		
	<u>Indicatori di risultato programmati:</u> Numero di cedolini gestiti per i 10 Enti: Numero di denunce mensili gestite per i 10 Enti: Numero di denunce annuali gestite per i 10 Enti: Numero di cartellini gestiti per i 9 Enti:	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> -Numero mensilità elaborate con nuovo software gestionale (per 10 enti): n. 9.342 cedolini -Numero denunce mensili elaborate con nuovo software gestionale (per 10 enti): DMA n.90 – Uniemens n.90 – Onaosi n.4 – Perseo n.90 -Numero denunce annuali elaborate con nuovo software gestionale (per 10 enti): Autoliquidazione Inail n.10 - Conto annuale n.9– Mod.CU n.10 – Mod.770 n.10 - Numero di cartellini per cui è stata garantita l'assistenza: media di 521 cartellini mensili (totali al 31/12/23: n. 6.260) La gestione è intesa come assistenza/consulenza ai referenti presenze-assenze dei 9 Enti.	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Stanziamiento previsto a bilancio: compreso nelle spese del personale del servizio	

Descrizione obiettivo

Quinta annualità dell'obiettivo strategico pluriennale avviato nel 2019 inerente l'acquisizione di un nuovo software gestionale supportato da assistenza e consulenza tecnico-normativa sulla materia, in linea con l'aggiornamento normativo e gli standard che le nuove tecnologie raccomandano.

Dopo lo studio di fattibilità, nell'anno 2019 è stato valutato di optare per un upgrade dell'attuale gestionale, preferibile per convenienza ed economicità rispetto all'acquisto di un nuovo software. La scelta ha comportato sull'anno 2020 un impegno straordinario per gestire le fasi del passaggio al nuovo up-grade (installazione, formazione degli addetti, elaborazione di almeno una mensilità sia nel programma attuale che nel nuovo up-grade, passaggio dati ecc.).

Nell'anno 2021 tutti gli enti già dalla mensilità di gennaio entrano a regime sul nuovo gestionale Ascot JobTime, mantenendo per la prima mensilità il parallelo con il precedente gestionale al fine di verificare puntualmente, e correggere, le discordanze e criticità rilevate.

Vengono verificate e sanate problematiche relative alle modalità di esposizione delle voci su cedolino e stampe, ai criteri di elaborazione e di calcolo, alla creazione dell'archivio di contabilità, alla creazione dei flussi per mandato informatico per i Servizi Finanziari di tutti gli enti, alla creazione dei flussi per le Tesorerie degli Enti (Sepa o Setif), alla corretta elaborazione delle denunce mensili (Dma-Uniemens-F24EP-Perseo).

Nell'anno 2022 vengono gestite sulla nuova piattaforma tutte le denunce annuali relative all'anno 2021 (autoliquidazione Inail – certificazioni CU – conto annuale – mod.770 ecc..) quindi occorrerà la debita formazione sulle nuove procedure nonché maggiori verifiche e controlli per sanare eventuali criticità riscontrate.

Nell'anno 2023 viene adeguato l'impianto tabellare ed effettuato il reinquadramento economico di tutti i dipendenti dell'Unione, di n.8 enti aderenti e dell'Asp-G.Giorgio Gasparini Unione Terre di castelli in applicazione del nuovo Ordinamento professionale introdotto dal Ccnl Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022

Nel corso del 2024, inoltre, dovrà essere organizzata la formazione degli addetti per l'utilizzo della funzione di Query Builder (che la società GPI, ad oggi, non ha potuto fornire) necessaria per l'esportazione guidata dei dati economici e giuridici.

OBIETTIVI ORDINARI RISORSE UMANE – GESTIONE ECONOMICA

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Struttur e coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	ENTRATE: MONITORAGGIO E INCREMENTO DEI RIMBORSI ASSICURATIVI PER LE ASSENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE	/	Risorse Umane Gestione Economica	AFFARI GENERALI	100%	100%
Fasi e tempi di esecuzione programmati: - Monitoraggio alle assenze per malattia o infortunio			Fasi e tempi di esecuzione registrati Tutte le fasi sono state eseguite puntualmente entro i			Eventuali criticità riscontrate		

	causa terzi - Invio dati relativi alle pratiche di rimborso al broker, al fine di conseguire i rimborsi da parte delle Assicurazioni; - Invio richieste di riliquidazione infortuni all'Inail	termini di scadenza	
	<u>Indicatori di risultato programmati:</u> - n. pratiche gestite	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> - n. pratiche gestite: 18	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> - Importo introitato per riliquidazioni Inail - Importo introitato per risarcimenti causa terzi	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> - Importo introitato per riliquidazioni Inail: 1.185,42 - Importo introitato per risarcimenti causa terzi: 2.272,55	

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è declinabile in due tipologie di intervento:

a) Rimborsi relativi alle assenze per malattia o infortunio causa terzi – Segnalazione obbligatoria di infermità causa terzi, art. 71 del D.L. n. 112/2008 – Art. 21, comma 14, del CCNL del 6.7.1995: *“14. Nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno da parte del terzo responsabile è versato dal dipendente all'amministrazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.”*

L'assenza per malattia o infortunio del dipendente causata dal fatto illecito del terzo impedisce al dipendente di adempiere all'obbligo della prestazione della propria attività lavorativa. Pertanto l'Amministrazione si trova ad essere danneggiata sia per la mancata prestazione lavorativa del dipendente sia dal punto di vista economico in quanto è comunque tenuta a corrispondere la retribuzione al dipendente medesimo per l'intera durata della sua assenza. In conseguenza di un evento causato, anche al di fuori dell'orario di servizio, per colpa di terzi l'Amministrazione deve procedere al fine di ottenere, da parte dell'Assicurazione del terzo, il rimborso della retribuzione, comprensiva degli oneri riflessi e dell'IRAP).

b) Riliquidazioni infortuni: a seguito dell'erogazione del salario accessorio in epoca successiva rispetto ai dati economici inseriti in denuncia di infortunio, occorre inviare apposita richiesta di riliquidazione all'INAIL, relativamente ai dipendenti che si sono assentati per infortunio. La somma indennizzata dall'INAIL sarà così ricalcolata sulla base degli istituti di salario accessorio liquidati ai dipendenti di competenza dell'anno in cui è avvenuto l'infortunio.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.10.01 Ottimizzare i processi relativi alla Gestione del Personale	RISPETTO DELLE SCADENZE ORDINARIE DEL SERVIZIO PREVIDENZA		Risorse Umane Gestione Economica	AFFARI GENERALI	100%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmati:</u> -Rispetto priorità e scadenze pratiche del Servizio			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Evase tutte le pratiche nel rispetto delle scadenze 2			Eventuali criticità riscontrate		
<u>Indicatori di risultato programmati:</u> n. certificazioni n. pratiche di pensione nell'anno n. pratiche TFR n. pratiche TFS n. sistemazioni previdenziali n. contestazioni a Inps			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> - certificati di servizio n. 16 - pratiche di pensione n. 14 - pratiche TFR n. 8 - pratiche TFS n. 17 - sistemazioni previdenziali n. 453 - contestazioni inps (note di debito) n. 123					
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> =====			<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> =====					

Descrizione obiettivo

A fine 2021, per evadere pratiche pensionistiche urgenti, consentendo il rispetto dell'evasione delle stesse entro 3 mesi prima della decorrenza di pensione, è stata incaricata Publika Servizi Spa, non potendo, vista la criticità delle risorse umane a disposizione, fare fronte a questa tipologia di pratica. La collaborazione con Publika necessita tuttavia della ricerca e dell'invio della documentazione necessaria all'elaborazione delle pratiche stesse. Tale collaborazione prosegue anche per l'anno 2023. L'obiettivo dunque prevede:

- far fronte, con le dipendenti del Servizio, ovvero un'unità a tempo pieno assunta nell'anno 2022 e un'unità a part-time a 20/36, alle scadenze del Servizio; trattasi nello specifico di richieste di varie tipologie che pervengono al Servizio, relativamente a posizioni di dipendenti ed ex dipendenti di tutti gli Enti dell'Unione degli ultimi 42 anni;
- gestione di pratiche d'ufficio nel rispetto delle scadenze (pensionamenti, Tfs, Tfr, collocamenti a riposo d'ufficio e predisposizione di documenti e atti vari).

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio Gestione Risorse Umane Economico

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Totale Servizio	100%

% media di conseguimento degli **obiettivi strategici** del Servizio Gestione Risorse Umane Economico

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Totale servizio	100%

SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

In conformità alla relativa convenzione per il trasferimento di servizi, il servizio sistemi informativi gestisce tecnicamente e amministrativamente il complesso delle reti e dei sistemi informativi - hardware e software - dell'Ente Unione e dei Comuni.

Ciò significa che è demandata alla strutturale gestione di:

- client e di tutti i dispositivi ad essi collegati (stampanti, scanner, webcam, cuffie, lettori firme digitali ecc.)
- server, fisici e virtuali, consistenza e manutenzione del datacenter
- gestione dei backup
- applicativi in uso negli uffici dell'Unione e dei comuni
- Gestione della rete locale e geografica (tutti i comuni sono collegati tra loro e sono collegate alla rete 27 sedi comunali diverse, dalla fine 2012 la maggior parte degli Istituti scolastici dei comuni di pianura, le biblioteche ed i centri giovani attivi)
- i servizi di connessione a Internet (firewalling e web filtering incluso)
- posta elettronica (antispam e antivirus compreso)
- distribuzione e gestione dei servizi connessione wifi pubblici;
- acquisto e rilascio delle firme digitali e dei dispositivi connessi
- rilascio SPID per i dipendenti e cittadini
- marcatempo e servizi di trasmissione dati connessi alla gestione unitaria delle timbrature connessi alla gestione delle presenze assenze del personale dell'Unione e dei comuni
- struttura portante del sistema di **videosorveglianza** costituito da telecamere e varchi e visualizzatori presso ogni presidio territoriale
- sicurezza informatica e continuità operativa dell'insieme costituito dalle strutture fisiche e logiche sopra elencate che costituisce il sistema informativo dell'Unione terre di castelli e dei Comuni
- assistenza agli adempimenti relativi al GDPR
- monitoraggio sicurezza perimetrale e gestione degli incidenti di sicurezza

L'Unione utilizza per i propri servizi un sistema informativo complesso tra cui spiccano:

- gestione unitaria e integrata delle presenze-assenze
- gestione integrata dei servizi socio sanitari,
- gestione informatizzata del corpo unico della Polizia Municipale
- gestione automatizzata della prenotazione pasti con relativa fatturazione in automatico
- possibilità di iscrizione on line ai servizi a domanda individuale e pagamento dei verbali della Corpo Unico di Polizia Municipale;
- possibilità di pagamento on line delle quote relative ai servizi a domanda individuale e relativa interrogazione contabile
- gestione esposti e segnalazioni georeferenziati on line (Rilfedeur)
- piattaforma unificata dei pagamenti PAGOPA
- gestione del sistema di istanze online, sia per l'Unione che per i Comuni, integrato con i principali protocolli in uso, con SPID e PAGOPA

Il servizio si occupa inoltre delle integrazioni fra i software specialistici e quelli di uso comune a tutti gli uffici come il protocollo e il sistema di conservazione documentale, sia

per il proprio ente che per i Comuni dell'Unione; fornisce il supporto tecnico dell'Ufficio per la transizione al digitale dell'Unione e dei Comuni costituito a fine 2018.

Il servizio gestisce anche tutta la **telefonia fissa**, strettamente connessa alla rete geografica attraverso sistemi VOIP, il centralino dell'Unione e tutta la dotazione relativa alla telefonia mobile; supporta i Comuni nella gestione delle installazioni e della gestione dei contratti di manutenzione dei propri centralini

E' a carico del servizio anche tutta la **telefonia mobile** dell'Unione, sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, compreso la verifica delle fatture, l'acquisto e la verifica di nuove attrezzature; allo stesso modo il servizio gestisce la spesa per la telefonia fissa, per gli uffici dell'Unione ma anche per tutti gli edifici che all'Unione fanno capo, ad esempio le scuole dalle materne (i nidi sono passati all'ASP e le utenze trasferite) alle primarie.

A fine 2021 è stata ultimata, in pesante ritardo rispetto a quanto previsto, a causa delle mancate consegne dell'hardware, il registratore delle telefonate che va a completare la dotazione del centralino dell'Unione e che permetterà alcune funzioni avanzate a favore di alcuni uffici strategici come la POLIZIA LOCALE ed I SERVIZI SOCIALI.

Fra le funzioni sopra elencate merita una menzione particolare per il 2021 la rete di trasporto alla videosorveglianza nei comuni dell'Unione, che in collaborazione con il progetto della Polizia Locale, ha visto l'integrazione di tutti i sistemi dei comuni e nel 2021 è stata ulteriormente ampliata e resa completamente operativa con l'installazione di un visualizzatore presso ogni presidio ed un visualizzatore generale presso il comando.

Il servizio si occupa anche dell'organizzazione e della realizzazione di **corsi di formazione specifici sugli applicativi** e anche dell'organizzazione e tutoraggio di tutti i **corsi che vengono erogati tramite la piattaforma SELF** della regione Emilia Romagna.

Sin dal 2021 l'Unione aderisce per conto dei Comuni al progetto DIGITALE COMUNE della regione Emilia Romagna teso ad ottenere i contributi del Fondo innovazione nazionale, relativo alle implementazioni di nuovi servizi tramite SPID, APP IO e PagoPA, attraverso la realizzazione di servizi dell'Unione (validi per il computo degli obiettivi per i comuni) e il coordinamento dei servizi e delle rendicontazioni gestite direttamente dai Comuni stessi.

In aderenza all'evoluzione della normativa nazionale relativamente ai **procedimenti concorsuali digitali**, la struttura sistemi informativi svolge l'attività di supporto all'ufficio per la digitalizzazione degli avvisi ed effettua assistenza allo svolgimento delle prove da remoto nei concorsi più semplici.

Il servizio mantiene infine i rapporti con gli altri enti locali territoriali quali la Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna partecipando attivamente alla CN-ER (la Community Network della Regione Emilia Romagna) attraverso la presenza in tutte le Comunità Tematiche, via via costitutesi e contribuendo alla realizzazione dell'Agenda digitale dell'Emilia Romagna.

Accanto alla gestione dell'esistente (così come sopra descritto) la struttura svolge attività di pianificazione e supporto allo sviluppo dei sistemi informativi dei Comuni e dell'Unione ai fini della loro armonizzazione e messa a norma, con particolare riguardo all'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, attraverso la redazione di una proposta del Piano Triennale per l'informatica, contenente la pianificazione delle attività per i prossimi tre anni e comprendente anche un piano per la migrazione al cloud, così come previsto dalla normativa nazionale.

Sin dall'anno 2022 la struttura segue tutta la progettazione e la realizzazione dei progetti inerenti il PNRR digitale facendosi parte attiva per tutti i Comuni facenti parte l'Unione.

Indicatori di attività	Anno 2023
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	473
N.server	80
N. caselle posta	1000
N. altre attrezzature informatiche	42 tablet
N. switch	144
N. firewall	11
Interventi di assistenza su postazioni di lavoro	943
N. sim	408
N. Marcatempo	35 fisici + 6 virtuali + 4 apriporta
N. telecamere	250
N varchi	25
N. utenze telefoniche	105
N. provvedimenti amministrativi(determinazioni impegno, buoni d'ordine , provvedimenti di liquidazione)	325
N. moduli digitalizzati	25

OBIETTIVI STRATEGICI SISTEMI INFORMATIVI

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	PNRR: ATTUAZIONE PROGETTI RELATIVI AI BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA PA DEGLI OTTO COMUNI ADERENTI L'UNIONE	Innovativo	Sistemi informativi	AFFARI GENERALI	60%	95% sulle fasi previste per il 2023
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1) Attuazione accordi Unione-Comuni per gestione progetti e fondi dei bandi PNRR sul digitale 2) Contrattualizzazione con i fornitori 3) Prime implementazione azioni		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Al 31 dicembre si registra la seguente situazione: partecipazione degli 8 comuni + Unione ad un totale di 40 progetti (2 in meno rispetto alla precedente fase in quanto rinunciato per partecipare a nuovo bando), due comuni hanno già incassato il primo bando PagoPa, un Comune in asseverazione sul bando PagoPa. Completate tutte le contrattualizzazioni su tutti i bandi completamente contrattualizzati per tutti i comuni: - <u>1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022</u> - <u>1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022</u> - <u>1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022</u> - <u>1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022</u> - <u>1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022</u> Per quanto riguarda il bando <u>1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022</u> abbiamo provveduto alla rinuncia, in quanto tecnicamente non sanabili le azioni di progetto con le azioni richieste a seguito di modifiche delle regole tecniche sopravvenute dopo l'invio dell'istanza. Per quanto riguarda le azioni: - Bando 1.2 sono state già realizzate alcune			Eventuali criticità riscontrate		

		migrazioni dei servizi dei comuni, almeno per un 40% degli stessi - in merito al bando 1.1.4 Esperienza del cittadino il servizio è attivo nel coordinamento della realizzazione dei nuovi siti dei comuni, sono stati predisposti dal fornitore tutti i siti ed in particolare, data la scadenza più ravvicinata si è provveduto a coordinare il completamento del sito per i Comuni di Guiglia e Zocca, per i quali era prevista la pubblicazione, poi rimandata all'anno nuovo a causa di sopravvenute richieste tecniche del dipartimento per la transizione al digitale, che ha costretto questi due comuni a richiedere una proroga. - Il servizio inoltre ha partecipato a tutte le riunioni tecniche di coordinamento di Lepida del venerdì mattina e a tutti i webinar formativi per rimanere sempre aggiornati a ;	
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2022</u> 1) n. progetti attivati 2) n. contratti definiti 3) n. azioni implementate	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1) n. progetti attivati 42 (scesi a 40) 2) n. contratti definiti 40 3) n. azioni implementate: - 22 servizi dei comuni migrati - Partecipazione a 55 riunioni di coordinamento con Lepida e gli altri comuni della regione - Organizzazione e partecipazione di 18 incontri con i colleghi per il coordinamento dei siti	I progetti PNRR necessitano un monitoraggio giornaliero sulla piattaforma PNRR2026 in quanto nel tempo si sono verificate modifiche di tipo tecnico-normativo, modifiche nelle tempistiche (proroghe da richiedere o automatiche), richieste di asseverazione, e finanziamento e di integrazione della documentazione presentata. Le principali criticità si sono verificate sul progetto relativo all'APP IO per il quale sono state modificate le specifiche tecniche dopo che le istanze erano state presentate e pertanto necessitano o della presentazione di una nuova istanza su un nuovo bando o della "sanatoria" di quelle presentate. Altra criticità è sul bando SPID/CIE per il quale i nostri comuni sono legati a Lepida. In questo caso Lepida è pronta per il raggiungimento dell'obiettivo, ma in attesa dell'adeguamento degli accordi in qualità di intermediario per i comuni. Altra criticità che è intervenuta a rallentare l'attività di contrattualizzazione è stato l'approvazione del nuovo codice dei contratti in vigore dal 1 luglio 2023, al quale è stato necessario adeguare tutte le procedure di affidamento. In merito alle azioni relative al bando 1.2 la migrazione dei servizi necessita di un buon coordinamento con gli uffici dei vari comuni per fare in modo che i disservizi per i cittadini siano meno possibili; in alcuni casi, quando si tratta di sostituzione vera e propria cdì un software con uno in cloud è necessaria anche una attività formativa molto impattante	
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> 1) spesa complessiva totale 2) finanziamento totale ottenuto	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1) BANDO 1.2. 1.2 - Abilitazione al Cloud – impegnati 932.234 € su 1.017.872 € assegnati BANDO 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022 impegnati 443.983,25 € su 1.216.946 € assegnati BANDO 1.4.4. SPID CIE – Comuni E Unione impegnati 4.594 € su 112.000 € assegnati Bando 1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022 impegnati 79.614 su € su 152.879 € assegnati Bando 1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022 impegnati 0 su 46.597 € assegnati 2) Finanziamento totale assegnato per tutti gli enti e per tutti i		

		bandi € 2.649.896	
--	--	-------------------	--

Descrizione obiettivo

A seguito della pubblicazione dei bandi del PNRR dedicati al finanziamento della transizione al digitale, i comuni, coordinati dall'Unione, hanno ottenuto il finanziamento dei seguenti fondi:

1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (1.017.872 euro);

1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (1.216.946 euro)

1.4.3 Adozione PagoPA e app IO (46.597 euro)

1.4.4 Adozione identità digitale Spid/Cie (126mila euro)

1.4.5 Piattaforma digitale nazionale dati (152.579 euro).

L'ufficio sarà impegnato nell'attuazione degli accordi sottoscritti tra Unione e Comuni per la gestione dei singoli progetti e di tutti i fondi, implementando la contrattualizzazione con i fornitori e l'attuazione delle singole azioni previste dai progetti. E' stata costituita una task force relativamente al bando esperienza del cittadino nei servizi pubblici tramite il quale saranno completamente rinnovati i siti di tutti i Comuni e anche quello dell'Unione i quali dovranno diventare una sorta di "ufficio digitale", che consentirà al cittadino di ricevere servizi senza doversi recare fisicamente in Municipio.

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
2	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	MIGRAZIONE A NUOVO SISTEMA DI POSTA IN CLOUD	Molto impegnativo	Sistemi informativi	AFFARI GENERALI	50%	90%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1) A seguito dell'individuazione nel 2022 della migliore soluzione di gestionale di posta in cloud, viene attivato l'approvvigionamento della stessa 2) Attivazione soluzione per l'Unione e per gli Enti aderenti		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Stimati i fabbisogni e tipologie di licenze necessarie Studiato accordo quadro e relativi allegati necessari all'adesione			Eventuali criticità riscontrate		

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1) sistema di posta migrato a nuova soluzione cloud	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Bozza di determina per adesione accordo quadro Effettuata adesione, impegnate le risorse e completata la contrattualizzazione	Le risorse necessarie a questo obiettivo sono state reperite per i comuni nell'ambito del PNRR BANDO 1.2 Facilitazione al cloud; nello stesso tempo la soluzione più conveniente per gli enti è un accordo quadro su MEPA, pertanto è stato necessario sviscerare le problematiche relative all'adesione e le specifiche del PNRR. La realizzazione del passaggio alla posta in cloud è molto problematica poiché pesantemente impattante su lavoro quotidiano degli utenti
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> 115.000	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 112.070,66 per tre anni	

Descrizione obiettivo

L'Unione Terre di Castelli ed i comuni che la compongono, (comune di Zocca escluso) utilizzano il sistema di posta open source Zimbra, installato sul datacenter dell'Unione stessa; tale server risulta ormai obsoleto e non più aggiornabile con tutte le necessarie patch di sicurezza, ed allo stesso tempo ormai insufficiente per quanto riguarda lo spazio a disposizione per tutte le caselle di posta gestite.

Dato l'obbligo di migrazione al cloud, già nel 2022 si è valutata una soluzione alternativa e nel corso dell'anno 2023 verrà implementata per l'Unione e per tutti gli Enti ad essa aderenti..

Per quanto si sia provveduto alla contrattualizzazione relativa a questo obiettivo, non è stato possibile ed è stato ritenuto poco conveniente effettuare un passaggio così impattante negli ultimi mesi dell'anno, sempre molto impegnativi per gli uffici. L'implementazione del nuovo sistema si prevede per il 2024

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
3	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	ADESIONE AL BANDO REGIONALE DI FACILITAZIONE DIGITALE PER CITTADINI	Molto impegnativo	Sistemi informativi	AFFARI GENERALI	50%	90%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1) predisposizione progetto 2) incontri con i singoli comuni per la definizione degli obiettivi 3) attivazione convenzioni con enti del terzo settore		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Partecipazione agli incontri di preparazione predisposti dalla regione per l'adesione al Bando Valutazione del bando, scelta del modello e valutazione risorse messe a disposizione dal bando stesso; predisposizione bozza di delibera per variazione di Bilancio Per il punto 3 : la decisione presa è stata di aderire al bando con il				Eventuali criticità riscontrate	

		modello tipo C – affidamento a ditta esterna, quindi senza il coinvolgimento del terzo settore	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1) tempistiche dell'obiettivo 2) ottenimento finanziamento 3) n. incontri effettuati 4) n. convenzioni	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1) variazione di bilancio approvata per un totale contributo di 143.750 euro 2) redatto progetto e presentata domanda entro il termine del 16 ottobre 2023 domanda accolta e fornite integrazioni richieste 3) due incontri effettuati con la regione, un incontro effettuato con eventuale affidatario del servizio 4) non è stato possibile procedere alla firma della convenzione entro il 2023	A seguito della presentazione della domanda, i tempi di valutazione del progetto da parte della regione Emilia Romagna si sono protratti più del previsto e la prevista firma della convenzione con la regione stessa è stata rimandata ai primi mesi del 2024
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Contributo 143.750 euro	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Nessun impegno	

Descrizione obiettivo

Obiettivo del bando che la Regione Emilia Romagna si appresta a pubblicare è quello di favorire l'accompagnamento e il supporto all'utilizzo dei servizi digitali alla popolazione fragile attuando una parte importante dello sviluppo della cittadinanza digitale attraverso la creazione di una rete di servizi di facilitazione digitale. La realizzazione della rete verrà svolta attraverso il coinvolgimento degli Enti Locali in qualità di sub-attuatori del progetto, ai quali sarà demandata l'azione di co-progettazione sul proprio territorio delle attività, anche in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore (ETS). In questo quadro si inserirà il progetto elaborato dall'Unione al fine di intercettare importanti risorse che permettano realmente di creare su tutto il territorio dell'Unione, dei servizi rivolti ai cittadini più fragili dal punto di vista dell'approccio al digitale

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	RIORDINO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DELLA RETE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI	Molto impegnativo	Sistemi informativi	AFFARI GENERALI	40%	90%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1) predisposizione gara giugno 2023 2) inizio lavori settembre 2023 3) fine lavori dicembre 2023		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1) <u>1.gara predisposta e lettera di invito inviata entro giugno 2023</u> 2) <u>Affidamento a seguito di gara</u>				Eventuali criticità riscontrate	

	4) regolare esecuzione e collaudo gennaio 2024 5) rendicontazione a saldo febbraio 2024	3) <u>Richesta subappalto e autorizzazione al subappalto</u> 4) <u>Attesa di reperimento forniture necessarie all'inizio dei lavori</u>	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> approvazione progetto affidamento gara fine lavori	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/07/2023</u> Approvazione progetto esecutivo delibera di Giunta dell'Unione n. 44 del 4/05/2023 Espletamento procedura negoziata per l'affidamento dei Lavori relativi all'obiettivo	La principale criticità è stata la necessità di attendere il parere per due dei Municipi soggetti ad autorizzazione; questo ha ritardato tutto il procedimento di qualche mese.
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> costo progettazione esecutiva e direzione lavori	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> costo progettazione esecutiva e direzione lavori	

Descrizione obiettivo

A seguito della rilevazione effettuata dal servizio nel 2021 e a distanza di molti anni dalla loro realizzazione e dopo successive modifiche ed ampliamenti estemporanei le reti LAN delle sedi comunali dell'Unione non risultano più adeguate alle attrezzature che vi sono collegate oltre che estremamente disomogenee per quanto riguarda le prestazioni; questo oltre a rallentare il lavoro che si svolge ogni giorno negli uffici, complica anche la gestione unitaria da parte del servizio sistemi informativi.

Si è ravvisata pertanto la necessità di una loro riprogettazione ed eventualmente di altre sedi comunali.

Allo scopo a fine 2021 è stato affidato ad un progettista professionista specializzato un incarico per un progetto di fattibilità tecnica ed economica, in occasione della possibilità di un contributo regionale ottenibile a partire dal 2023.

L'obiettivo è la continuazione di quanto effettuato nel 2022. Nel 2023 verrà realizzato l'intervento, secondo un piano già prestabilito al momento della presentazione della domanda di contributo.

Nel 2023 si è provveduto ad inviare alla soprintendenza il progetto per il parere necessario per quei municipi che risultano vincolati ; i tempi per il rilascio dell'autorizzazione hanno permesso l'avvio del procedimento di gara per l'affidamento dei lavori solo a fine giugno, con affidamento a settembre; nei mesi successivi l'affidataria ha richiesto l'autorizzazione al subappalto, pertanto i lavori veri e propri sono stati rimandati ai primi mesi del 2024

**OBIETTIVI ORDINARI
SISTEMI INFORMATIVI**

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	GESTIONE HELP DESK DI PRIMO E SECONDO LIVELLO PER GLI UTENTI INTERNI DEGLI ENTI	/	Sistemi informativi	AFFARI GENERA LI	50%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Gestione e coordinamento degli interventi sui PC e sui software di produzione individuale 2. Individuazione delle sostituzioni dei PC a seguito invecchiamento 3. gestione del piano dei fabbisogni per tutti gli enti 4. procurement dell'hardware e del software di produttività		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le fasi delle attività si sono svolte regolarmente senza particolari problematiche compatibilmente con le risorse economiche disponibili			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Numero richieste intervento gestite Numero PC acquistati ed installati Firme digitali rilasciate identità SPID rilasciate Percentuale di segnalazioni risolte entro 5 gg rispetto al numero di segnalazioni pervenute		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Numero richieste intervento gestite 943 Numero PC acquistati 6 Tablet installati 25 PC installati e ricondizionati 38 Firme digitali rilasciate 91 identità SPID rilasciate 7 Percentuale di segnalazioni risolte entro 5 gg rispetto al numero di segnalazioni pervenute 85%			Per risparmiare risorse si è provveduto al ricondizionamento di un certo numero di PC, attraverso la sostituzione dell'hard disk con dischi SSD, ottenendo sostanzialmente le prestazioni di un PC NUOVO		

	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	
--	---	---	--

Descrizione obiettivo

Il servizio si occupa della gestione diretta o tramite ditta appositamente individuata lo scorso anno con bando di gara, di tutte le postazioni di lavoro dei dipendenti dell'Unione e dei Comuni, in sostanza effettua quello che si chiama servizio IMAC (Install, Move, Add, Change) e della risoluzione di tutti i problemi proposti dagli utenti. Oltre a ciò il servizio si occupa della valutazione dell'adeguatezza delle stampanti a nolo e della loro configurazione sia per l'Unione che per i Comuni e delle attrezzature che i Comuni intendono acquistare oltre al contratto di manutenzione delle stampanti non a nolo. Il servizio si occupa inoltre direttamente dell'acquisto dei PC e delle attrezzature collegate (monitor, mouse, tastiere...) anche per conto dei Comuni, del rilascio di firme digitali, di identità SPID; l'approvvigionamento viene effettuato principalmente attraverso le piattaforme telematiche di acquisto INTERCENTER e ME.PA per la quasi totalità dei servizi sopra citati, sia tramite convenzione che tramite mercato elettronico

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	GESTIONE DATA CENTER, SERVER E APPLICATIVI	/	Sistemi informativi	AFFARI GENERALI	50%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - aggiornamento mensile del sistema operativo di base dei server - aggiornamenti applicativi - monitoraggio conservazione Parer - Mesi di copertura del servizio di assistenza software per i fornitori gestiti dal SIA		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le attività descritte si sono svolte regolarmente			Eventuali criticità riscontrate		

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> numero di server gestiti numero di documenti inviati al PARER	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> numero di server gestiti 80 numero di documenti inviati al PARER 295.000	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo

Il Servizio gestisce tutti i server dell'Unione e degli enti gestiti sul proprio datacenter, in particolare.

database server

application server

webserver

mailserver

server antivirus

file server

Oltre a questi specifici il servizio gestisce il server di dominio comune a tutti gli enti e quello specifico del Comune di Zocca. In totale i server gestiti sono 94, ma la situazione è in continua evoluzione in quanto da anni si sta provvedendo al consolidamento dei server stessi ed anche alle prime migrazioni in cloud; sulla struttura del datacenter viene effettuato altresì un costante monitoraggio delle risorse hardware assegnate e bilanciamento dei carichi sui nodi e mantenuto in efficienza il software proprio del datacenter (VmWare) e l'hardware, cercando di garantire, anche in caso di guasto, la continuità operativa delle macchine virtuali.

Sul data center viene svolta inoltre una regolare attività di aggiornamento dei sistemi operativi di base, nonché degli applicativi installati, che devono essere effettuate negli orari di chiusura degli uffici.

Oltre a questo il servizio si occupa di:

- rapporto con i fornitori per sviluppi e nuove installazioni
- rapporto con i fornitori per la soluzione di problematiche e per la proposta di soluzioni evolutive
- integrazione interna tra i software (passaggio dati tra un software e l'altro)
- scelta di nuove soluzioni integrazione fra i software degli Enti e le cosiddette piattaforme abilitanti a livello nazionale e regionale, previsti dal Piano Triennale per l'informatica della pubblica amministrazione e dall'Agenda digitale regionale
- progettazione, realizzazione e coordinamento di nuove integrazioni fra applicativi, monitoraggio degli stessi
- consulenza tecnica, in affiancamento agli Enti nella scelta di nuove soluzioni software

Il servizio garantisce altresì la partecipazione al sistema delle comunità tematiche regionali facendo da collegamento anche per conto dei comuni; monitora l'invio in conservazione degli atti digitali al PARER per tutti gli enti e tutte le tipologie di atti, propone evoluzioni sul tema, coordina l'invio di nuove tipologie; promuove la digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.

Dal punto di vista amministrativo il servizio si occupa del monitoraggio, dell'ottimizzazione e della stipula di tutti i contratti di assistenza e manutenzione software, (nuovi contratti e rinnovi), acquisito nuovi moduli, acquisto e rilascio firme digitali e marche temporali supporto e rilascio credenziali LEPIDAID, e ADRIER.

Anche in questo caso l'approvvigionamento viene effettuato attraverso le piattaforme telematiche di acquisto INTERCENTER e ME.PA tramite mercato elettronico.

Il servizio mantiene anche i rapporti con AGID per quanto riguarda le integrazioni applicative con le piattaforme abilitanti, i censimenti e le problematiche di sicurezza.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	GESTIONE RETI E SICUREZZA INFORMATICA E VIDEOSORVEGLIANZA	/	Sistemi informativi	AFFARI GENERALI	50%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> monitoraggio della rete		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Il monitoraggio della rete si è svolto regolarmente			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> n° firewall gestiti n° switch gestiti N° interventi a seguito interruzione		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> n° firewall gestiti 11 n° switch gestiti 144 N° interventi a seguito interruzione 12			Si sono verificati nel corso del 2023 due eventi di interruzione della linea Lepida a causa di cavi tranciati a seguito di lavori su strade, purtroppo il comune di Marano e di Guiglia, sono rimasti isolati, in entrambi i casi per parecchie ore. Situazione ascrivibile alla		

	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	conformazione della rete geografica, superabile solo dalla realizzazione della ridondanza della suddetta rete Lepida, prevista per il 2024
	EURO 85.000		

Descrizione obiettivo

Il servizio si occupa della gestione hardware e software della rete geografica e della rete locale degli edifici da essa raggiunti (come già detto sedi Comunali e dell'Unione, istituti scolastici); la rete è in continua evoluzione a causa dell'attivazione e/o dello spostamento e razionalizzazione degli uffici; si tratta pertanto di mantenere in funzione nel modo corretto ed aggiornare tutti i dispositivi coinvolti (switch router antenne ecc.), di configurare in modo sicuro gli stessi dispositivi, di progettare nuove tratte di rete se e quando necessario, di veicolare sulla rete stessa nuovi servizi, con un'attenzione particolare negli ultimi anni alla videosorveglianza, e al corretto funzionamento della rete dedicata. Particolare attenzione viene prestata ai Servizi di connessione a Internet (firewalling, antispamming) per tutti gli enti, con particolare riguardo alla sicurezza periferica della rete dell'Unione e dei comuni.

Grande importanza riveste anche la gestione degli accessi alla rete da remoto sia per permettere ai fornitori di fornire l'adeguata assistenza riguardo al software, sia per lo smartworking da parte del personale autorizzato. Il 2023 ha visto una sempre maggiore omogeneizzazione della rete di videosorveglianza oltre che l'avvio in produzione del nuovo server; altra attività che si è messa in campo è stata una riorganizzazione dello smartworking attraverso la digitalizzazione del procedimento di autorizzazione allo smartworking e al rilascio dei relativi certificati per la VPN secondo un nuovo standard più moderno

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	01.08.01 Infrastruttura Informatico- Tecnologica efficace ed efficiente	GESTIONE TECNICA ED AMMINISTRATIVA DELLA TELEFONIA FISSA E MOBILE DELL'UNIONE	/	Sistemi informativi	AFFARI GENERALI	50%	95%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u>		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u>			Eventuali criticità riscontrate		

	1. attivazione e disattivazione utenze sulla base delle necessità 2. acquisizione apparecchi mobili a nolo e acquisito apparecchi per fonia fissa 3. attivazione e adesione alla nuova convenzione nella seconda parte dell'anno	L'attività si è svolta regolarmente	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> numero utenze linee fisse dati numero utenze linee fisse fonia numero SIM gestite solo dati numero SIM gestite fonia numero SIM gestite fonia e dati Percentuale di forniture/sostituzioni della dotazione (telefonia) richiesta entro 5 gg, a partire dalla richiesta del dirigente	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023.....</u> numero utenze linee fisse dati 14 numero utenze linee fisse fonia 88 numero SIM gestite solo dati 160 numero SIM gestite fonia 56 numero SIM gestite fonia e dati 174 Percentuale di forniture/sostituzioni della dotazione (telefonia) richiesta entro 5 gg, a partire dalla richiesta del dirigente 95%	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> euro 60.000	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> € 76.850	

Descrizione obiettivo

Il servizio gestisce tutte le utenze di telefonia fissa dei servizi dell'Unione (scuole, mense, servizi sociali, centri giovani ecc.) sia per quanto riguarda le linee di fonia sia per quelle dati (quando non collegati alla rete Lepida).

Inoltre il servizio si occupa di :

- prima analisi dei guasti sulla telefonia e la risoluzione dei casi più semplici, prima del coinvolgimento delle ditte incaricate della manutenzione dei centralini;
- progettazione delle linee per nuove sedi o in caso di traslochi

- analisi del malfunzionamento degli apparecchi telefonici e la loro sostituzione in caso di guasto
- verifica e la liquidazione delle fatture
- acquisto degli apparecchi telefonici più idonei alle sedi

Per quanto riguarda la telefonia mobile, il servizio si occupa di:

- acquisto e gestione delle SIM voce e dati
- acquisto e gestione di smartphone e tablet
- verifica e gestione dei contratti standard e dual billing

In totale le utenze gestite sono così indicativamente riassumibili, in quanto in continua evoluzione sulla base delle esigenze dell'ente.

Anche in questo caso l'approvvigionamento viene effettuato attraverso le piattaforme telematiche di acquisto INTERCENTER e ME.PA per la quasi totalità dei servizi sopra citati, sia tramite convenzione che tramite mercato elettronico.

La convenzione Intercenter attualmente utilizzata per telefonia fissa e mobile, già prorogata di un anno, scadrà in data 16/07/2022. saranno necessarie pertanto nel corso di quest'anno tutte le attività necessarie all'adesione ed alla transizione alla nuova convenzione.

% media di conseguimento degli **obiettivi strategici** del Servizio Sistemi Informativi

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	95%
Obiettivo 2	90%
Obiettivo 3	90%
Obiettivo 4	90%
Totale Servizio	91,25%

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio Sistemi Informativi

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	95%
Totale servizio	98,75%

OBIETTIVO STRATEGICO ANTICORRUZIONE

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di <i>performance</i>	<i>Performance</i>	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.02 Prevenzione della corruzione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Innovativo	Affari Generali	tutti	50%	100%
	Fasi e tempi di esecuzione programmate 1 svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure previste nei tempi previsti dall'apposita sezione anticorruzione del PIAO 2023-2025		Fasi e tempi di esecuzione registrati			Eventuali criticità riscontrate		
	Indicatori di risultato programmati anno 2023 1. attuazione delle misure di prevenzione dell'apposita sezione del Piao 2023 - 2025		Indicatori di risultato raggiunti al 31.7.2023 Conseguito					
	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti		Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati					

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi ordinari** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio Segreteria Generale Servizio Interbibliotecario e Archivio intercomunale	100%
Servizio Risorse Umane	99,75%
Servizio Sistemi Informativi	98,75%
Totale Struttura	99,50%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi strategici** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio Segreteria Generale Servizio Interbibliotecario e Archivio intercomunale	85%
Servizio Risorse Umane	100%
Servizio Sistemi Informativi	91,25%
Totale Struttura	92,08%



UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI
(Provincia di Modena)

RELAZIONE
del Dirigente della Struttura
AREA TECNICA

Relazione sull'attività di gestione svolta nell'anno 2023

INDICATORI DI ATTIVITA' : STRUTTURA AREA TECNICA

DIRIGENTE: UMBERTO VISONE

Rif. conto annuale + altre attività di competenza

Indicatori di attività	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Procedimenti di autorizzazione sismica e/o depositi sismici	300	300	151	265	249	202
Attuazione programma triennale opere pubbliche	3	3	3	3	3	3
autorizzazione vincolo idrogeologico	40	50	60	60	60	60
manutenzione ordinaria e straordinaria immobili	20	40	150	150	150	150
gestione utenza luce gas immobili unione	200	200	200	200	200	200
Autorizzazione per pratiche di forestazione	70	70	90	90	90	90
Progettazione interventi su unione e comuni	2	6	9	10	10	10
Coordinamento per interventi volontari protezione civile	60	50	90	90	90	90
Interventi su mezzi mobili dell'unione terre di castelli compresi quelli della polizia municipale	120	130	200	200	200	200
Formazione sicurezza dipendenti unione e Comuni					150	198

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO

SERVIZIO 1 - DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE ALL'AREA TECNICA DELL'UNIONE

SERVIZIO Ufficio Sismica Intercomunale:

L'Ufficio svolge la propria attività nell'ambito delle seguenti aree di gestione: funzioni di cui al Titolo IV ed al Titolo V della L.R. 19/2008:

- si rende disponibile a fornire chiarimenti ed indicazioni sull'applicazione delle norme tecniche per le costruzioni e sulle normative sismiche statali e regionali;
- nel corso delle istruttorie sismiche di autorizzazione e/o di depositi sismici, per una sola volta, richiede agli Interessati, i chiarimenti necessari, l'integrazione della documentazione presentata e la rimozione delle irregolarità e dei vizi formali riscontrati nella documentazione presentata;
- rilascia le autorizzazioni sismiche per gli interventi edilizi di cui all'art. 11 comma 2 L.R.19/2008;
- rilascia le autorizzazioni ai sensi dell'art. 12 commi 5 e 6 della L.R. 19/2008;
- si esprime con provvedimento finale (parere) sulle Denunce di Deposito estratte casualmente;
- si occupa degli adempimenti necessari all'espletamento delle procedure e dell'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 della L.R. 19/2008 e al titolo V della stessa Legge;
- formula pareri su richiesta degli Uffici od organi interessati nelle fasi istruttorie di provvedimenti nei quali necessita autorizzazione sismica o deposito sismico del progetto, sia per gli interventi edilizi diretti del Comune sia per quelli in cui il Comune deve comunque emettere provvedimento;
- istruisce le segnalazioni di presunte violazioni sismiche prendendo in esame fatti costituenti violazioni o presunte violazioni delle norme sismiche che siano ad esso comunicati dal Responsabile del Servizio Urbanistica Edilizia Privata;
- svolge accertamenti di carattere tecnico e trasmissione all'organo autoritario (Polizia Municipale) di parere circa le delucidazioni tecniche relative;
- costante servizio di consulenza tecnica sulle interpretazioni ed applicazioni delle normative sismiche vigenti, formulando eventualmente, nei casi più dubbiosi, quesito al Comitato Tecnico Scientifico Regionale istituito presso la Regione Emilia Romagna;
- collaborazione con gli uffici tecnici dei Comuni associati fornendo informazioni e chiarimenti in merito alle problematiche sismiche.

SERVIZIO 2 – Opere Pubbliche, gestione e manutenzione immobili

L'ufficio si occupa della gestione del programma triennale dell'Unione Terre di Castelli in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza dell'Unione e della Gestione del Patrimonio degli immobili dell'Unione ovvero manutenzione ordinaria e straordinaria sia della parte strutturale che di quella impiantistica dei manufatti edilizi.

SERVIZIO 3 – Patrimonio (area amministrativa)

L'ufficio si occupa della gestione delle utenze degli immobili di proprietà dell'Unione o in uso da parte dei Comuni. Inoltre si occupa della gestione acquisti per forniture e servizi di competenza.

SERVIZIO 4 – Servizio Patrimonio,

L'ufficio si occupa della manutenzione ordinaria del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Unione.

SERVIZIO 5 – Servizio Ambiente, servizi pubblici locali e protezione civile, sicurezza

L'ufficio ha i seguenti compiti:

- Funzioni ed attività discendenti per legge in materia ambientale, servizi pubblici locali e protezione civile
- Gestione di iniziative e manifestazioni a carattere ambientale
- Supporto agli Enti nelle tematiche ambientali
- Progetti e ricerca finanziamenti inerenti il settore
- Gestione rifiuti in ambito di Unione
- Collaborazione con i Comuni ed Amministratori nelle tematiche di gestione rifiuti e servizio idrico integrato.
- Lavoro amministrativo e preparazione atti amministrativi (delibere, determine, RDO..)
- Gestione Funzioni amministrative e tecniche relative alla Protezione civile
- Coordinamento del Gruppo dei Volontari di protezione civile di Unione
- Gestione PAES energie sostenibili, (Patto dei Sindaci) Unione
- Incontri/riunioni con Enti, Comuni, Gestori in campo ambientale e Protezione Civile
- Supporto al protocollo dell'Area Tecnica.
- Gestione sito internet istituzionale.

- coordinamento delle attività legate alla sicurezza sui luoghi di lavoro in collaborazione con il relativo R.S.P.P esterno

SERVIZIO 6 servizio Tutela Territorio, Forestazione e Vincolo Idrogeologico

Tale servizio confluito nell'Unione Terre di Castelli a seguito dello scioglimento della Comunità Montana Modena Est, opera su tutto il territorio dell'Unione in materia di Forestazione e Vincolo Idrogeologico. Dal 01/04/2016 le funzioni agricole sono tornate di competenza della Regione Emilia-Romagna.

INDICATORI DI ATTIVITA' : CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
RESPONSABILE: CARLA ZECCA

Rif. conto annuale + altre attività di competenza

Indicatori di attività	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Atti pubblici registrati telematicamente	12	3	4
Scritture private	20	13	10
Atti di liquidazione	17	35	25
Negoziazioni mercati elettronici MEPA e Intercent-ER: RDO (richiesta di offerta) e trattative dirette	0	0	0
Procedure svolte, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016, interamente, attraverso la piattaforma telematica di negoziazione "SATER"	24	34	30
Procedure aperte	2	2	4
Indagini di mercato	8	4	1
Procedure negoziate	14	25	25
Pubblicazioni dati relativi procedure e contratti (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013)	64	423	210
Pubblicazioni dati relativi ai provvedimenti (D.lgs. 33/2013)	45	56	77
Plichi d'offerta pervenuti e gestiti con riferimento alle diverse procedure di affidamento di competenza	156	176	93
Pubblicazioni GUCE, GURI, quotidiani	15	20	20
Verifiche dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 sul sistema AVCPASS (ora FVOE) ed altre Banche dati	932	940	747
Archiviazione della documentazione pervenuta telematicamente	468	176	93
Atti di aggiudicazione	17	28	24
Sedute di gara e relative verbalizzazioni	58	58	73
Nomina commissioni di gara	9	11	18

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Il Servizio si occupa della gestione dei CONTRATTI DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI e più dettagliatamente:

- della predisposizione degli schemi di contratto;
- del perfezionamento in formato elettronico;
- del conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, calcolo dei diritti di segreteria e richiesta della specifica documentazione al contraente;
- della stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto;
- dell'invio telematico all'Agenzia delle entrate;
- della registrazione e repertorizzazione dei contratti;
- degli adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli), anche per i contratti dei singoli Enti derivanti da gara CUC;
- della rendicontazione dati contrattuali all'Osservatorio regionale.

Si precisa che il Decreto-Legge 21 giugno 2022 n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 4 agosto 2022, n. 122 (in G.U. 19/08/2022, n. 193), abrogando il primo comma dell'art. 20 del DPR 29/09/1973 n. 605, ha definitivamente eliminato l'adempimento denominato "anagrafe tributaria contratti", in base al quale le pubbliche amministrazioni erano tenute a comunicare tutti i contratti di appalto, somministrazione e trasporto, di importo complessivo uguale o superiore a € 10.330,00 (IVA esclusa), conclusi mediante scrittura privata e non registrati.

Sempre in tale ambito fornisce, inoltre, consulenza costante alle altre Direzioni degli Enti, nonché agli altri Comuni dell'Unione, su:

- schemi di contratto;
- registrazione telematica dei contratti;
- rendicontazione informazioni e dati all'Osservatorio regionale;
- invio del repertorio dei contratti per vidimazione, su richiesta "*a campione*", da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Il Servizio si occupa altresì di un'altra rilevante attività rappresentata dalla TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI SU PROCEDURE E CONTRATTI e più specificatamente:

- le pubblicazioni sul sito web e trasmissione all'ANAC dei contratti pubblici e dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente (L. n. 190/2012 "Legge anticorruzione");
- le pubblicazioni sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati e delle informazioni in possesso del Servizio relativi alle procedure di affidamento (D.LGS. n. 33/2013 "Decreto trasparenza", come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), nonché di tutti gli atti relativi a tutte le procedure, come previsto dal vigente Codice dei contratti;
- la trasmissione telematica alla Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici dei dati relativi alle gare svolte dalla CUC e ai contratti;
- la pubblicazione sulla sezione del sito "profilo del committente" degli atti e delle informazioni previste dal vigente codice dei contratti e dagli obblighi introdotti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Servizio è impegnato nello studio e definizione dei nuovi adempimenti di pubblicità in materia di contratti pubblici che A.N.A.C. ha previsto nell'Allegato n. 9 al PNA 2022; adempimenti relativi alla normativa semplificazioni (D.L. n. 76/2020) e governance PNRR (D.L. n. 77/2021) che comporteranno una modifica della sezione Bandi di gara dell'Amministrazione Trasparente con l'implementazione di ulteriori tipologie di atti soggetti a pubblicazione: avvisi di avvio della procedura negoziata, avvisi appalto aggiudicato e di affidamento diretto, verbali commissione di gara, documentazione prodotta dagli operatori economici, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia di pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti PNRR e PNA, testo dei contratti sopra soglia e di quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, nonché la documentazione relativa alla fase esecutiva dei contratti (quali, a titolo indicativo e non esaustivo, le varianti, le proroghe, i rinnovi, i subappalti, ecc.), oltre agli elenchi ufficiali degli operatori economici, elenco progetti finanziati con investimento pubblico.

LINEE DI ATTIVITÀ SERVIZIO GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

La Centrale Unica di Committenza è la Struttura dell'Unione Terre di Castelli istituita nel dicembre 2014 con l'esclusivo fine di provvedere, in modo specialistico e centralizzato, allo svolgimento delle procedure di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 (con eccezione degli affidamenti tramite mercati elettronici e degli affidamenti diretti).

Nel corso del 2023 sono in scadenza tre degli appalti di maggior rilevanza, non solo economica, per il territorio dei Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca): il Servizio di trasporto scolastico, i Servizi educativo

assistenziali per l'autonomia e per la comunicazione degli alunni disabili e servizi integrativi scolastici, nonché la Concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale. L'attività della Centrale Unica sarà, pertanto, caratterizzata da un'intensa attività di formazione specialistica sulle novità normative in materia; attività necessaria e propedeutica alla predisposizione dei relativi atti di gara in sinergia con gli Enti richiedenti la procedura in forma centralizzata.

La Centrale Unica di Committenza ha attivato le seguenti procedure:

- n. 23 di lavori per € 23.349.020,75;
- n. 07 di servizi per € 19.594.521,75.

Nel dettaglio, su un complessivo di n. 30 procedure gestite:

- nr. 01 avvisi di indagini di mercato
- nr. 25 procedure negoziate
- nr. 04 gare europee a procedura aperta
- sedute di gara: nr. 73
- operatori economici partecipanti: nr. 93
- soccorsi istruttori: nr. 20

La Centrale Unica, ha completato, nel mese di giugno 2023, l'iter presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, per iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate, ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023. L'ANAC ha assegnato alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli il più alto livello di qualificazione previsto sulla base di criteri oggettivi: organizzazione interna, utilizzo di piattaforma informatica, competenze e formazione del personale, gare svolte e comunicazione dati all'Osservatorio sui contratti pubblici. La Centrale Unica è, pertanto, iscritta «con riserva» nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate, ed è in possesso di qualifica avanzata o di terzo livello, senza limiti di importo, sia con riferimento ai lavori e alle concessioni (L1), sia con riferimento ai servizi e alle forniture (SF1). Il supporto della C.U.C. rappresenta una garanzia per l'attività progettuale ed amministrativa dei Comuni aderenti nel gestire appalti complessi e innovativi. L'attività di predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti è stata completata, dopo aver intrapreso un'impegnativa attività di studio e approfondimento (tutt'ora in corso), privilegiando in primo luogo i modelli relativi alle lettere d'invito per le procedure negoziate, ai sensi dell'art. 50, comma 1 – lett. c), d) ed e), del D.Lgs. n. 36/2023, e per le procedure negoziate relative agli interventi finanziati, in tutto o in parte, con fondi PNRR e PNC, la cui predisposizione è stata resa particolarmente difficile a causa del regime normativo speciale, particolarmente complesso, sancito dall'art. 225, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023, che ha reso necessaria l'emanazione, in data 13/07/2023, di una Circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e del successivo Parere MIT n. 2189 del 26 luglio 2023.

La CUC:

1. collabora, se richiesto dal Comune aderente, all'individuazione delle procedure di gara per la scelta del contraente e predispone gli atti di gara;
2. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità come previsto dal vigente codice dei contratti;
3. nomina, d'intesa con il Comune contraente, la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e provvede ai relativi adempimenti anche di pubblicazione.
4. si occupa della gestione delle procedure e dello svolgimento delle operazioni di gara mediante l'utilizzo della piattaforma di negoziazione della Regione Emilia Romagna SATER, nonché della conservazione delle offerte di gara in formato digitale e della stesura dei verbali di gara.
5. provvede all'adozione del provvedimento di aggiudicazione con relativa comunicazione e trasmissione documentazione all'Amministrazione contraente.
6. cura le comunicazioni di diversa natura con i partecipanti e lo svincolo delle cauzioni provvisorie.
7. verifica i requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sul sistema FVOE ed altre Banche dati;
8. trasmette all'Ente contraente copia integrale del fascicolo relativo all'intera procedura di gara, unitamente all'atto di aggiudicazione e alle risultanze delle verifiche relative al possesso dei requisiti, ai fini della stipula del relativo contratto.
9. provvede all'archiviazione, anche digitale, di tutte le offerte di gara e cura eventuali contenziosi ed esercizi del diritto di accesso agli atti.

OBIETTIVI ORDINARI
AREA TECNICA

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	04 – COMUNITA' SOSTENIBILI LE	09.03.01 Coordinamento tecnico/politico tra Enti e Gestore per l'affidamento e la gestione del servizio rifiuti	COORDINAMENTO TECNICO/POLITICO TRA ENTI E GESTORE PER L'AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DEL SERVIZIO RIFIUTI	/	Area Tecnica Ambiente	Area Tecnica	60 %	100 %
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Incontri con le varie realtà territoriali, con il Gestore e con l'Agenzia ATERISR al fine di definire piani di svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti coerenti con l'esigenza di assicurare un servizio maggiormente efficiente ed economico. Tempi per la definizione dei piani: 1° semestre 2023. Tempi di attuazione di miglioramenti del servizio: intero anno 2023			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Incontri con le varie realtà territoriali, con il Gestore e con l'Agenzia ATERISR al fine di definire piani di svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti coerenti con l'esigenza di assicurare un servizio maggiormente efficiente ed economico. Tempi per la definizione dei piani: 1° semestre 2023. Tempi di attuazione di miglioramenti del servizio: intero anno 2023			Eventuali criticità riscontrate		
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Raccolta dati, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione dei PEF 2023			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Raccolta dati, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione dei PEF 2023					
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti anno 2022</u> 5.084.035,00 € costi servizio gestione rifiuti Gestore			<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Approvazione Piani economico-finanziari 2023 e completamento dei progetti per la Gestione dei Rifiuti su tutto il territorio dell'Unione Terre di Castelli. Raggiungimento obiettivi di maggiori percentuali di raccolta differenziata come da obiettivi e monitoraggio del buon andamento del servizio a livello di Unione. Approvazione dei piano economico-finanziari per la Gestione Rifiuti anche nell'ottica di una maggiore efficienza ed economicità del servizio. L'attività è svolta in coordinamento con i Tecnici e gli Assessori dell'Ambiente dei vari Comuni dell'Unione Terre di Castelli. Gestione amministrativa e liquidazione delle fatture del Servizio Rifiuti 2023.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 - ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.06.01 Raggiungere una maggiore funzionalità ed efficienza dell'Area Tecnica dell'ente	ISTRUTTORIE ISTANZE MATERIA SISMICA	/	Area Tecnica Sismica	Area Tecnica	60 %	100 %
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Attività di gestione e iter di istruttoria delle pratiche sismiche anche con metodi informatici, videoconferenze, incontri dedicati con tecnici ed Enti pubblici al fine di rispettare le tempistiche da normativa. Aggiornamento costante sito web istituzionale.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Attività di gestione e iter di istruttoria delle pratiche sismiche anche con metodi informatici, videoconferenze, incontri dedicati con tecnici ed Enti pubblici al fine di rispettare le tempistiche da normativa. Aggiornamento costante sito web istituzionale.			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Gestione iter istruttorie istanze sismiche per 8 Comuni Riduzione delle tempistiche relative alle pratiche istruite.		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Gestione iter istruttorie istanze sismiche per 8 Comuni Riduzione delle tempistiche relative alle pratiche istruite.					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Miglioramento del livello di servizio dell'Ufficio Unico Sismica incardinato nella Struttura Area Tecnica dell'Unione e rispetto tempistiche normative specialistiche in materia sismica.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	04 – COMUNITA' SOSTENIBILE	16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema	GESTIONE DEL SERVIZIO TUTELA DEL TERRITORIO (FORESTAZIONE)	/	Area Tecnica Agricoltura, Forestazione e rischio idrogeologico	Area Tecnica	60 %	100 %

		agroalimentare	SVILUPPO CASTANICOLTURA DA FRUTTO					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> <u>Dal 01/01/2023 al 31/12/2023</u> - definizione di procedura e gestione dei verbali amministrativi altri enti e servizi coinvolti; - evasione in tempi celeri delle autorizzazioni/comunicazioni; - attività di front-office e tempistica di risposta celere; - organizzazioni iniziative e attività di supporto castanicoltura da frutto			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> definizione di procedura e gestione dei verbali amministrativi altri enti e servizi coinvolti; - evasione in tempi celeri delle autorizzazioni/comunicazioni; - attività di front-office e tempistica di risposta celere; - organizzazioni iniziative e attività di supporto castanicoltura da frutto		Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Realizzazione delle fasi di esecuzione programmate			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Realizzazione delle fasi di esecuzione programmate				
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Utilizzo delle risorse indicate nel quadro economico			<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>				

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
4	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE	13.07.02 Gestione in forma associata del servizio di ricovero, protezione e controllo della popolazione canina e felina (gatti) , nei Comuni dell'Unione Terre di Castelli	GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI RICOVERO, PROTEZIONE E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE CANINA E FELINA (GATTI) , NEI COMUNI DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI	/	Area Tecnica Benessere Animale	Area Tecnica	60 %	100 %

Fasi e tempi di esecuzione programmate Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 gestione amministrativa affidamenti gestore canile intercomunale; gestione servizi coordinandoli tra i Comuni aderenti; progetti per adozioni animali e relativi report	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> gestione amministrativa affidamenti gestore canile intercomunale; gestione servizi coordinandoli tra i Comuni aderenti; progetti per adozioni animali e relativi report	Eventuali criticità riscontrate
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Report servizio coordinamento servizio	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Report servizio coordinamento servizio	
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023 111.000 €	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo:

Gestione in forma associata del servizio di ricovero, protezione e controllo della popolazione canina e felina (gatti) , nei Comuni dell'Unione Terre di Castelli

% media di conseguimento degli obiettivi ordinari dell' AREA TECNICA

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Totale AREA TECNICA	100%

OBIETTIVI ORDINARI
SERVIZIO GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte		
	01 - ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.06.01 Raggiungere una maggiore funzionalità ed efficienza dell'Area Tecnica dell'ente	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	/	Centrale Unica di Committenza	Area Tecnica Centrale Unica di Committenza	50%	100%
5	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: 1. Invio comunicazioni ai Servizi di tutto l'Ente su adempimenti e procedure sul SIMOG; 2. Aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione appaltante; 3. Ricognizione dei CIG acquisiti da ciascun Centro di costo associati alla Stazione appaltante; 4. Ricognizione dei RUP associati ai diversi Centri di costo.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati:</u> 1. entro marzo di ogni anno; 2. annuale; 3. semestrale; 4. annuale.				Eventuali criticità riscontrate	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023:</u> 1. comunicazioni/istruzioni fornite 2. cancellazione/movimentazioni di posizioni non più attuali 3. centri di costo eliminati/integrati/modificati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023.</u> 1. comunicazioni/istruzioni fornite: n. 15 2. cancellazione/movimentazioni di posizioni non più attuali: n. 3 3. centri di costo eliminati/integrati/modificati: n. 1				NESSUNA	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //					

Descrizione obiettivo:

L'art. 33-ter, comma 2, del Decreto Legge n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012, ha istituito, presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 e ss. mm. ed ii., recante "Codice dell'amministrazione digitale".

Sulla base dei sopra citati riferimenti normativi, ciascuna Stazione Appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il Soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con delibera di Giunta dell'Unione Terre di Castelli nr. 59 del 23/06/2016 il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è stato individuato nella figura della Responsabile della Centrale Unica di Committenza.

L'obiettivo è finalizzato a "rivedere" nel suo complesso l'impianto del profilo AUSA dell'Unione Terre di Castelli, al fine di eliminare, sostituire ed aggiornare i dati riferiti ai diversi RUP ed ai relativi Centri di Costo inseriti nel profilo.

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte		
	01 - ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.06.01 Raggiungere una maggiore funzionalità ed efficienza dell'Area Tecnica dell'ente	PREDISPOSIZIONE, REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI CONTRATTI	/	Centrale Unica di Committenza	Area Tecnica Centrale Unica di Committenza	50%	100%
6	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: 1. predisposizione degli schemi di contratto; 2. perfezionamento in formato elettronico; 3. conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, calcolo dei diritti di segreteria e richiesta della specifica documentazione al contraente; 4. stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto; 5. invio telematico all'Agenzia delle entrate; 6. registrazione e repertoriazione dei contratti; 7. adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli), anche per i contratti dei singoli Enti derivanti da gara CUC;		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati:</u> 1. con riferimento agli indicatori da 1. a 8., la Centrale Unica di Committenza si occupa della gestione dei contratti dell'Unione, tempestivamente, ogni qualvolta sia necessario nel corso dell'anno.				Eventuali criticità riscontrate	

	8. rendicontazione dati contrattuali all'Osservatorio regionale.		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023:</u>	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023:</u> La predisposizione, la registrazione e l'archiviazione dei contratti è stata svolta nel rispetto delle modalità e delle tempistiche prescritte dalla normativa vigente in materia, come di seguito indicato: 1. stipula dei contratti con sottoscrizione digitale dell'atto: n. 9 2. invio telematico all'Agenzia delle entrate: n. 4 3. registrazione e repertoriazione dei contratti: n. 4 4. svincoli fidejussioni definitive: n. 2 5. rendicontazione dati contrattuali all'Osservatorio regionale: n. 4	NESSUNA
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	

Descrizione obiettivo:

Il Servizio si occupa della gestione dei CONTRATTI DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI e più dettagliatamente:

- della predisposizione degli schemi di contratto;
- del perfezionamento in formato elettronico;
- del conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, calcolo dei diritti di segreteria e richiesta della specifica documentazione al contraente;
- della stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto;
- dell'invio telematico all'Agenzia delle entrate;
- della registrazione e repertoriazione dei contratti;
- degli adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli), anche per i contratti dei singoli Enti derivanti da gara CUC;
- della rendicontazione dati contrattuali all'Osservatorio regionale.

Si precisa che il Decreto-Legge 21 giugno 2022 n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 4 agosto 2022, n. 122 (in G.U. 19/08/2022, n. 193), abrogando il primo comma dell'art. 20 del DPR 29/09/1973 n. 605, ha definitivamente eliminato l'adempimento denominato "anagrafe tributaria contratti", in base al quale le pubbliche amministrazioni erano tenute a comunicare tutti i contratti di appalto, somministrazione e trasporto, di importo complessivo uguale o superiore a € 10.330,00 (IVA esclusa), conclusi mediante scrittura privata e non registrati.

Sempre in tale ambito fornisce, inoltre, consulenza costante alle altre Direzioni degli Enti, nonché agli altri Comuni dell'Unione, su:

- schemi di contratto;
- registrazione telematica dei contratti;
- rendicontazione informazioni e dati all'Osservatorio regionale;
- invio del repertorio dei contratti per vidimazione, su richiesta "a campione", da parte dell'Agenzia delle Entrate.

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte		
	01 - ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.06.01 Raggiungere una maggiore funzionalità ed efficienza dell'Area Tecnica dell'ente	PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE E AI CONTRATTI	/	Centrale Unica di Committenza	Area Tecnica Centrale Unica di Committenza	50%	100%
7	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: 1. pubblicazioni sul sito web e trasmissione all'ANAC dei contratti pubblici e dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente (L. n. 190/2012 "Legge anticorruzione"); 2. pubblicazioni sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati e delle informazioni in possesso del Servizio relativi alle procedure di affidamento (D.LGS. n. 33/2013 "Decreto trasparenza", come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), nonché di tutti gli atti relativi a tutte le procedure, come previsto dal vigente Codice dei contratti; 3. trasmissione telematica alla Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici dei dati relativi alle gare svolte dalla CUC e ai contratti; 4. pubblicazione sulla sezione del sito "profilo del committente" degli atti e delle informazioni previste dal Codice dei contratti.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati:</u> 1. con riferimento agli indicatori da 1. a 4., le attività legate alla trasmissione delle informazioni su procedure e contratti, ai sensi della normativa di riferimento vigente, sono da attuare, tempestivamente, ogni qualvolta ciascuna fattispecie si verifichi nel corso dell'anno; 2. con riferimento all'indicatore n. 5, le attività legate alla trasmissione dei dati previsti dall'Anac nel PNA 2022 sono da attuare, per una molteplicità di atti, in modo tempestivo.				Eventuali criticità riscontrate	

5. pubblicazione in Amministrazione trasparente – sezione Bandi di gara di tutti gli atti relativi agli affidamenti, come previsto dalla normativa semplificazioni e governance PNRR rispettivamente D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021 ed elencati nell'allegato n. 9 al PNA 2022 dell'ANAC.		
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023:</u> 1. Pubblicazioni dati relativi procedure e contratti (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013); 2. Pubblicazioni dati relativi ai provvedimenti (D.lgs. 33/2013) 3. Pubblicazione dati relativi a tutti gli atti relativi agli affidamenti, come previsto dalla normativa semplificazioni e governance PNRR rispettivamente D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021 ed elencati nell'allegato n. 9 al PNA 2022 dell'ANAC.	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023:</u> 1. Pubblicazioni dati relativi procedure e contratti (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013) n. 210 2. Pubblicazioni dati relativi ai provvedimenti (D.lgs. 33/2013) n. 77 3. Pubblicazione dati relativi agli atti previsti dalla normativa semplificazioni e governance PNRR (D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021) n. 8	NESSUNA
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	

Descrizione obiettivo:

Il Servizio si occupa altresì di un'altra rilevante attività rappresentata dalla TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI SU PROCEDURE E CONTRATTI e più specificatamente:

- le pubblicazioni sul sito web e trasmissione all'ANAC dei contratti pubblici e dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente (L. n. 190/2012 “Legge anticorruzione”);
- le pubblicazioni sul sito web, sezione “Amministrazione Trasparente”, dei dati e delle informazioni in possesso del Servizio relativi alle procedure di affidamento (D.LGS. n. 33/2013 “Decreto trasparenza”, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), nonché di tutti gli atti relativi a tutte le procedure, come previsto dal vigente Codice dei contratti;
- la trasmissione telematica alla Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici dei dati relativi alle gare svolte dalla CUC e ai contratti;
- la pubblicazione sulla sezione del sito “profilo del committente” degli atti e delle informazioni previste dal vigente codice dei contratti e dagli obblighi introdotti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Servizio sarà impegnato nello studio e definizione dei nuovi adempimenti di pubblicità in materia di contratti pubblici che A.N.A.C. ha previsto nell'Allegato n. 9 al PNA 2022; adempimenti relativi alla normativa semplificazioni (D.L. n. 76/2020) e governance PNRR (D.L. n. 77/2021) che comporteranno una modifica della sezione Bandi di gara

dell'Amministrazione Trasparente con l'implementazione di ulteriori tipologie di atti soggetti a pubblicazione: avvisi di avvio della procedura negoziata, avvisi appalto aggiudicato e di affidamento diretto, verbali commissione di gara, documentazione prodotta dagli operatori economici, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia di pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti PNRR e PNA, testo dei contratti sopra soglia e di quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, nonché la documentazione relativa alla fase esecutiva dei contratti (quali, a titolo indicativo e non esaustivo, le varianti, le proroghe, i rinnovi, i subappalti, ecc.), oltre agli elenchi ufficiali degli operatori economici, elenco progetti finanziati con investimento pubblico.

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte		
	01 - ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.06.01 Raggiungere una maggiore funzionalità ed efficienza dell'Area Tecnica dell'ente	GESTIONE PROCEDURE DI GARA	/	Centrale Unica di Committenza	Area Tecnica Centrale Unica di Committenza	50%	100%
8	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: - programmazione delle procedure di gara, deferite alla Centrale Unica di Committenza dagli Enti convenzionati, relativamente a lavori, forniture e servizi affidati mediante procedure aperte e/o negoziate; - predisposizione e pubblicazione di tutti gli atti di gara e i relativi adempimenti come previsto dal vigente codice dei contratti e nuovi adempimenti di cui all'Allegato n. 9 PNA 2022 Anac; - gestione sedute di gara, compresa, laddove la procedura la preveda, la nomina della commissione giudicatrice, nonché la conservazione delle offerte di gara in formato digitale; - svolgimento delle operazioni di gara e stesura dei relativi verbali; - archiviazione, anche digitale, di tutte le offerte di gara; - comunicazioni di diversa natura ai partecipanti; - svincolo cauzioni; - verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati:</u> - con riferimento agli indicatori da 1. a 9., le attività legate alla predisposizione di tutti gli atti di gara ed i relativi adempimenti sono da attuare in conformità alle previsioni del vigente codice dei contratti, nonché della normativa semplificazioni (D.L. n. 76/2020) e governance PNRR (D.L. n. 77/2021); - con riferimento all'indicatore 10., le fasi ed i tempi di esecuzione sono normativamente disciplinati dalla L. n. 241/1990 e più specificamente comportano: la comunicazione di avvio del procedimento ai controinteressati, la preparazione e il controllo degli atti oggetto di accesso, l'attività di oscuramento dei dati sensibili o la cui ostensione è stata motivatamente vietata, la trasmissione della documentazione oggetto di accesso al richiedente.				Eventuali criticità riscontrate	

	professionale sul sistema <i>FVOE</i> ed altre Banche dati; 9. predisposizione atti conclusivi della procedura [gara aggiudicata (<i>non efficace e a seguito dell'intervenuta efficacia</i>), gara deserta, gara senza esito (<i>esclusione nel corso della procedura</i>)] con relative comunicazioni agli operatori economici e trasmissione documentazione all'Amministrazione contraente; 10. gestione accessi agli atti.		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023:</u> 1. predisposizione e pubblicazione di atti di gara e i relativi adempimenti come previsto dal vigente codice dei contratti e nuovi adempimenti di cui all'Allegato n. 9 PNA 2022 Anac; 2. sedute di gara e stesura relativi verbali; 3. nomine commissione; 4. offerte ricevute; 5. offerte archiviate digitalmente; 6. comunicazioni di diversa natura ai partecipanti (ivi compresi i sub-procedimenti di soccorso istruttorio); 7. cauzioni svincolate; 8. verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sul sistema <i>FVOE</i> ed altre Banche dati; 9. atti conclusivi della procedura predisposti e comunicazioni/trasmissioni effettuate; 10. accessi agli atti.	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023:</u> 1. predisposizione e pubblicazione di atti di gara e i relativi adempimenti come previsto dal vigente codice dei contratti e nuovi adempimenti di cui all'Allegato n. 9 PNA 2022 Anac n. 200 2. sedute di gara e stesura relativi verbali n. 73 3. nomine commissione n. 18 4. offerte ricevute n. 93 5. offerte archiviate digitalmente n. 93 6. comunicazioni di diversa natura ai partecipanti (ivi compresi i sub-procedimenti di soccorso istruttorio) n. 438 7. cauzioni svincolate n. 7 8. verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sul sistema <i>FVOE</i> ed altre Banche dati n. 747 9. atti conclusivi della procedura predisposti e comunicazioni/trasmissioni effettuate n. 102 10. accessi agli atti n. 02	NESSUNA
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	

Descrizione obiettivo:

Il Servizio si occupa prioritariamente della GESTIONE delle PROCEDURE DI GARA ed in particolare:

- programmazione delle procedure di gara, deferite alla Centrale Unica di Committenza dagli Enti convenzionati, relativamente a lavori, forniture e servizi affidati mediante procedure aperte e/o negoziate;
- della predisposizione e pubblicazione di tutti gli atti di gara e i relativi adempimenti come previsto dal vigente codice dei contratti;

- della gestione sedute di gara con nomina della commissione, ricevimento e custodia dei plichi contenenti le offerte;
- dello svolgimento delle operazioni di gara e stesura dei relativi verbali;
- dell'archiviazione, anche digitale, di tutte le offerte di gara;
- delle comunicazioni di diversa natura ai partecipanti;
- dello svincolo cauzioni;
- della verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sul sistema *FVOE* ed altre Banche dati;
- della predisposizione degli atti conclusivi della procedura [gara aggiudicata (non efficace e a seguito dell'intervenuta efficacia), gara deserta, gara senza esito (esclusione nel corso della procedura)] con le relative comunicazioni agli operatori economici e la trasmissione della documentazione all'Amministrazione contraente;
- della gestione delle richieste di accesso agli atti pervenute.

% media di conseguimento degli obiettivi ordinari della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 5	100%
Obiettivo 6	100%
Obiettivo 7	100%
Obiettivo 8	100%
Totale CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	100%

OBIETTIVI STRATEGICI
AREA TECNICA

N.								
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	04 – COMUNITA' SOSTENIBILE	09.02.01 Coordinamento dei Comuni nelle attività di risparmio energetico e di utilizzo delle fonti rinnovabili (PAESC)	COORDINAMENTO DEI COMUNI NELLE ATTIVITÀ DI RISPARMIO ENERGETICO E DI UTILIZZO DELLE FONTI RINNOVABILI (BANDO UNIONI AVANZATE)	Strategico di performance Molto impegnativo	Area Tecnica Ambiente	Area Tecnica	60 %	100 %
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 1 Incontri con le varie realtà territoriali, con il consulente AESS e con gli Enti preposti ed i Comuni, 2 definire eventuali strategie per buone pratiche ambientali e di risparmio energetico da mettere in attuazione in Unione. 3 Gestione amministrativa e tecnica dei bandi regionali relativi ed atti per affidamenti relativi; 4 adempiere alle azioni del bando regionale unioni avanzate.			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Incontri con le varie realtà territoriali, con il consulente AESS e con gli Enti preposti ed i Comuni, 2 definire eventuali strategie per buone pratiche ambientali e di risparmio energetico da mettere in attuazione in Unione. 3 Gestione amministrativa e tecnica dei bandi regionali relativi ed atti per affidamenti relativi; 4 adempiere alle azioni del bando regionale unioni avanzate.			Eventuali criticità riscontrate		
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Raccolta dati, bandi, contributi, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di relazioni dati ed azioni relative al progetto unioni avanzate 3 incontri con Comuni aderenti 4 approvazione finale progetti e predisposizione gara lavori			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Raccolta dati, bandi, contributi, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di relazioni dati ed azioni relative al progetto unioni avanzate 3 incontri con Comuni aderenti 4 approvazione finale progetti e predisposizione gara lavori					
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti anno 2023 410.903,00 €</u>			<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Assistenza tecnica per la realizzazione di uno studio fattibilità, progettazione definitiva ed esecutiva, assistenza al RUP in fase di gara per la realizzazione di impianti fotovoltaici sul territorio dell'Unione finanziati dal bando regionale dedicato alle "Unioni Avanzate". Svolgimento di incontri di valutazione delle attività svolte e per la programmazione delle azioni future. Promuovere incontri svolti all'aggiornamento delle conoscenze

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di <i>performance</i>	<i>Performance</i>	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	04 – COMUNITA' SOSTENIBILE	09.02.01 Coordinamento dei Comuni nelle attività di risparmio energetico e di utilizzo delle fonti rinnovabili (PAESC)	COORDINAMENTO DEI COMUNI NELLE ATTIVITÀ DI RISPARMIO ENERGETICO E DI UTILIZZO DELLE FONTI RINNOVABILI (BANDO EUCF)	Strategico di <i>performance</i> Molto impegnativo	Area Tecnica Ambiente	Area Tecnica	50 %	95 %
2	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 1 Incontri con le varie realtà territoriali, con il consulente AESS e con gli Enti preposti ed i Comuni, 2 definire eventuali strategie per buone pratiche ambientali e di risparmio energetico da mettere in attuazione in Unione. 3 Gestione amministrativa e tecnica dei bandi regionali relativi ed atti per affidamenti relativi; 4 adempiere alle azioni del bando EUCF 5 approvazione progetto <i>investment concept</i>			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Incontri con le varie realtà territoriali, con il consulente AESS e con gli Enti preposti ed i Comuni, 2 definire eventuali strategie per buone pratiche ambientali e di risparmio energetico da mettere in attuazione in Unione. 3 Gestione amministrativa e tecnica dei bandi regionali relativi ed atti per affidamenti relativi; 4 adempiere alle azioni del bando EUCF 5 approvazione progetto <i>investment concept</i>		Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Raccolta dati, bandi, contributi, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di relazioni dati ed azioni relative al progetto eucf 3 incontri con Comuni aderenti 4 approvazione finale progetti			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Raccolta dati, bandi, contributi, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di relazioni dati ed azioni relative al progetto unioni avanzate 3 incontri con Comuni aderenti				

	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti anno 2023 60.000 €	Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati

Descrizione obiettivo:

Assistenza tecnica per la realizzazione di progetto INVESTMEN CONCEPT per realizzare investimenti futuri nei Comuni per la riqualificazione energetica Svolgimento di incontri di valutazione delle attività svolte e per la programmazione delle azioni future. Promuovere incontri svolti all'aggiornamento delle conoscenze.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	04 – COMUNITA' SOSTENIBILE	09.02.02 Educazione Ambientale e Buone Pratiche Ambientali	EDUCAZIONE AMBIENTALE E BUONE PRATICHE AMBIENTALI	Strategico di performance	Area Tecnica Ambiente	Area Tecnica	60 %	100 %
3	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Incontri con le varie realtà territoriali, con il Gestore e con AEES al fine di definire eventuali strategie per buone pratiche ambientali e di sostenibilità da mettere in attuazione in Unione. Gestione progetti CEAS per educazione ambientale e gestione rifiuti e buone pratiche ambientali. Rendicontazione alla Regione E.R. ed ARAPE per i contributi concessi per il 2023.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Incontri con le varie realtà territoriali, con il Gestore e con AEES al fine di definire eventuali strategie per buone pratiche ambientali e di sostenibilità da mettere in attuazione in Unione. Gestione progetti CEAS per educazione ambientale e gestione rifiuti e buone pratiche ambientali. Rendicontazione alla Regione E.R. ed ARAPE per i contributi concessi per il 2023.		Eventuali criticità riscontrate			
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Raccolta dati, bandi, contributi, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di progetti di educazione ambientale e di sostenibilità 3 rendicontazioni attività per concessione contributi regionali		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1 Raccolta dati, bandi, contributi, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di progetti di educazione ambientale e di sostenibilità 3 rendicontazioni attività per concessione contributi regionali					

	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti anno 2023: 14.600 €	Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati	
--	---	--	--

Descrizione obiettivo:

Programmare le attività da proporre come iniziative per educazione ambientale nelle Scuole e per i cittadini e valutazione dei risultati. Supporto ai progetti, raccogliere dati, predisporre iniziative di buone pratiche ambientali. Gestione progetti CEAS per educazione ambientale e gestione rifiuti e buone pratiche ambientali. Rendicontazione alla Regione E. R. ed ARPAE per i contributi concessoci per il 2023

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	11.01.01 Sviluppo di una cultura di Protezione Civile	SVILUPPO DI UNA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE	Strategico di performance	Area Tecnica Protezione Civile	Area Tecnica	60 %	95%
4	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Attività incontri con referenti comunali per i piani di protezione civile, incontro con Enti per pareri e modifiche ai piani con nuove direttive normative, azioni per informazione e formazione uso piattaforma websit di Unione per le azioni di protezione civile in Unione. Aggiornamenti dei piani e regolamento volontari con le nuove azioni e formazione referenti protezione civile dei Comuni gestione polo sicurezza		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Attività incontri con referenti comunali per i piani di protezione civile, incontro con Enti per pareri e modifiche ai piani con nuove direttive normative, azioni per informazione e formazione uso piattaforma websit di Unione per le azioni di protezione civile in Unione. Aggiornamenti dei piani e regolamento volontari con le nuove azioni e formazione referenti protezione civile dei Comuni gestione polo sicurezza			Eventuali criticità riscontrate		

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Raccolta dati, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di aggiornamenti normativi ai piani di protezione civile e regolamento volontari 3 formazione all'uso del nuovo programma websit unionale 4 comunicazione alla cittadinanza omogenea 5 gestione polo sicurezza	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Raccolta dati, ed incontri di coordinamento, fase amministrativa. 2 Predisposizione di aggiornamenti normativi ai piani di protezione civile e regolamento volontari 3 formazione all'uso del nuovo programma websit unionale 5 gestione polo sicurezza	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti anno 2022: 20.600 €</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo:

Predisposizione del gruppo di lavoro suddetto da dedicare al progetto. Assistenza all' aggiornamento Piani Protezione Civile Comunali e Regolamento volontari anche in risposta alle nuove procedure del sistema di allertamento , alla direttiva alluvioni e al codice di protezione civile; Assistenza alla formazione dei tecnici e degli amministratori. Informazione alla popolazione a mezzo web. Realizzazione di aggiornamenti coordinati dei Piani di Emergenza Comunali di Protezione Civile; Sopralluoghi e coordinamento tra i referenti comunali; Coordinamento con Enti regionali preposti; Predisposizione di materiale informativo e di iniziative per la cittadinanza e le scuole; Gestione e coordinamento del Gruppo di Volontari di Protezione Civile. Gestione Polo Sicurezza

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
5	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	11.01.02 Polo della sicurezza	ESECUZIONE DEI LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DEL POLO	Strategico di performance Molto impegnativo	Area Tecnica Opere Pubbliche	Area Tecnica	80 %	100 %
	Fasi e tempi di esecuzione programmate • continuazione del cantiere • Gestione dei lavori fino a fine cantiere • Fine lavori ed avvio dei manufatti all'utilizzo • Gestione polo sicurezza con miglorie		Fasi e tempi di esecuzione registrati • continuazione del cantiere • Gestione dei lavori fino a fine cantiere • Fine lavori ed avvio dei manufatti all'utilizzo • Gestione polo sicurezza con miglorie			Eventuali criticità riscontrate		

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Realizzazione delle fasi di esecuzione programmate Fine lavori ed inaugurazione Gestione Polo Sicurezza con migliorie	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Realizzazione delle fasi di esecuzione programmate Fine lavori ed inaugurazione Gestione Polo Sicurezza con migliorie	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Utilizzo delle risorse indicate nel quadro economico	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo:

Esecuzione dei lavori per la realizzazione del Polo della Sicurezza dell'Unione Terre di Castelli. Completamento dell' opera, inaugurazione e gestione con migliorie.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
6	04 – COMUNITA' SOSTENIBILE	16.01.01 Esecuzione dei lavori di tutela della risorsa idrica 16.01.02 Esecuzione dei lavori fondo per la montagna 16.01.03 PSR Regione Emilia Romagna – Mis.08, tipo op.8.3.01 Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici	ESECUZIONE DEI LAVORI DI TUTELA DELLA RISORSA IDRICA, FONDO PER LA MONTAGNA (REGIONALE E NAZIONALE), FONDO SVILUPPO MONTAGNE ITALIANE E PSR	Strategico di performance Molto impegnativo	Area Tecnica Agricoltura, Forestazione Rischio idrogeologico	Area Tecnica	50 %	100 %

<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> <u>Dal 01/01/2023 al 31/12/2023</u> - realizzazione cartografia GIS integrata per la gestione di pratiche ed interventi; - gestione lavori pubblici a tutela della risorsa idrica nel territorio montano (ATERSIR); - gestione lavori pubblici finanziati dal Fondo Regionale e Nazionale per la Montagna e FOSMIT; - gestione lavori pubblici finanziati dal PSR per la prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici.	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - realizzazione cartografia GIS integrata per la gestione di pratiche ed interventi; - gestione lavori pubblici a tutela della risorsa idrica nel territorio montano (ATERSIR); - gestione lavori pubblici finanziati dal Fondo Regionale e Nazionale per la Montagna e FOSMIT; - gestione lavori pubblici finanziati dal PSR per la prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici.	Eventuali criticità riscontrate
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Realizzazione delle fasi di esecuzione programmate	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Realizzazione delle fasi di esecuzione programmate	

Descrizione obiettivo:

A seguito della L.R. n. 13/2015 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e Loro Unioni”, all’Art. 21 “funzioni dei Comuni e delle loro Unioni” comma 2 lett. a) attribuisce all’Unione le funzioni già delegate alle Comunità montane e alle Province ai sensi della L.R. n. 30/1981, (Incentivi per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse forestali, con particolare riferimento al territorio montano. Modifiche ed integrazioni alle L.R. n. 18/1974 e n. 6/1975), ne deriva la competenza dell’Unione in diverse materie con attinenza alla tutela del territorio montano come:

- 1) il Regolamento Forestale Regionale sia per quanto riguarda le domande per la realizzazione degli interventi di gestione dei boschi e degli altri ambiti forestali sia per la gestione delle sanzioni amministrative elevate in questo settore dagli organi di controllo. In particolare, per quest’ultimo aspetto (gestione delle sanzioni) l’obiettivo che ci si pone è quello di chiudere nell’arco di 12 mesi tutto il procedimento amministrativo dalla notifica del verbale al pagamento dello stesso passando attraverso l’eventuale ricorso amministrativo con richiesta di controdeduzioni all’organo Accertatore, audizione del ricorrente, esame del ricorso ed emissione provvedimento finale.
- 2) le funzioni amministrative concernenti la tutela dei castagneti e il controllo delle fabbriche per la produzione del tannino dal legno di castagno, già delegate alle Comunità montane e alle Province dall’art. 148, comma 1, della L.R. n. 3/1999. La valorizzazione del castagneto da frutto è obiettivo strategico della regione Emilia Romagna e la Comunità montana prima, l’Unione poi, hanno elaborato progetti per lo sviluppo della castanicoltura oltre a far parte del tavolo regionale castanicolo con un proprio rappresentante tecnico.
- 3) funzioni in materia di vincolo idrogeologico, la gestione delle risorse derivate dal Fondo Regionale e Nazionale per la Montagna e dal Fondo Sviluppo Montagne Italiane (L.R. n. 2/2004), la gestione dei contributi a tutela della risorsa idrica nel territorio montano ai sensi della D.G.R. n. 933/2012 (ATERSIR), la gestione delle risorse derivate dal PSR.
- 4) Strumenti oramai indispensabili per una gestione ottimale dei processi di gestione dei procedimenti, programmazione e progettazione degli interventi è un database per la gestione delle pratiche relative al regolamento sul vincolo idrogeologico ed una cartografia GIS nella quale inserire gli interventi autorizzati, quelli progettati e realizzati con relativa scheda riepilogativa delle informazioni ritenute necessarie (tipologia di lavori, fondi di finanziamento, eventuali interventi di manutenzione necessari, ecc.). Per la realizzazione di quanto sopra si utilizzeranno strumenti già disponibili (QGIS, cartografie GOOGLE, ecc).

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	01 - ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITÀ	01.02.02 Prevenzione della corruzione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Innovativo	Area Tecnica	Area Tecnica	50 %	100 %
7	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Attività: • svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024 • entro il 31/08/2023: identificazione di almeno 5 azioni di competenza e loro mappatura entro il 30/11/2023: eventuale adeguamento delle misure previste per i processi previsti nel PTPCT e identificazione, valutazione e trattamento del rischio per la individuazione e programmazione delle misure di prevenzione di competenza con riferimento alle nuove 5 azioni individuate.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> • svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024 • identificazione di 3 azioni di competenza e loro mappatura			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2022</u> • attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024 • identificazione di almeno 5 azioni di competenza • trattamento del rischio e programmazione delle misure di prevenzione delle 5 azioni		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> Realizzazione delle fasi di esecuzione programmate					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Ciascun Dirigente anche per il 2023 ha quale obiettivo specifico della propria Struttura l'identificazione, per alcuni processi di competenza intesi quale raggruppamento di procedimenti, di specifiche azioni da mappare e ponderare sulla base della nuova metodologia di tipo qualitativo. Ogni Dirigente ha l'onere di coordinarsi con altri Dirigenti qualora le azioni riguardino processi di competenza trasversale. Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
8	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	07.01.01 Nuovi modi di raccontare il territorio: Marketing Territoriale e promozione turistica	- PROMOZIONE, DIVULGAZIONE E INFORMAZIONE TURISTICA; sviluppo brand vivi scopri assapora; promozione territoriale; CANDIDATURA FINANZIAMENTO L.R. 41/97 (AI SENSI DELLA DGR 711 DEL 17.05.2021) con il progetto "Terre di Castelli: per un turismo dell'esperienza, sostenibile e slow, a supporto della rete economica locale; rafforzamento sinergie con DESTINAZIONE TURISTICA BOLOGNA- MODENA ai fini promozionali e promo-commercializzazione e informazione turistica provinciale a cura di IAT Modena; coordinamento servizi turismo territoriali. - TURISMO OUTDOOR L'incremento del turismo all'aria aperta negli ultimi anni (cammini, trekking, MTB e EBIKE) ha spronato lo sviluppo di progettualità in tal senso. Il Cammino dell'Unione a seguito della nascita nel 2022 ha necessità di un rafforzamento dal punto di vista strutturale, organizzativo e promozionale. L'obiettivo è volto a: istituzionalizzare 'il Cammino dell'Unione' tramite una convenzione ad hoc con enti pubblici e privati; approntare segnaletica dedicata con la collaborazione di ente parchi e professionisti del settore; inserirlo nei circuiti regionali a fini promozionali. - NUOVI CRITERI E MODALITÀ	Molto impegnativo	Area Tecnica Turismo e Marketing Territoriale	Area Tecnica	85 %	100 %

		ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA , recentemente approvata con la Delibera Giunta Regionale n. 1288 del 12 dicembre 2022. Studio e sviluppo nuovo IAT TERRE DI CASTELLI e rete informativa diffusa ai fini anche delle sovvenzioni del PTPL ora a gestione di Destinazione Bologna-Modena					
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> <u>Attività:</u> Il progetto di promozione e marketing è basato su quattro strategie: a) Valorizzazione del brand b) Azioni di marketing diretto nelle aziende per lo sviluppo di esperienze c) Promozione di eventi ed attività turistiche d) Lo sviluppo e il coordinamento del modello di IAT diffuso Terre di Castelli, con il coinvolgimento in accordi/atti convenzionali, degli enti già operativi sul territorio (Consorzio Castelvetro, Museo ABTM, ProLoco Vignola). Oltre all'informazione ed accoglienza come tradizionalmente intesa, allo IAT diffuso è demandata l'attuazione di interventi di comunicazione promozione sui canali già sviluppati - sito web, profili social – i rapporti e le relazioni con gli operatori dentro e fuori il territorio.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Il progetto di promozione e marketing è basato su quattro strategie: a) Valorizzazione del brand b) Azioni di marketing diretto nelle aziende per lo sviluppo di esperienze c) Promozione di eventi ed attività turistiche d) Lo sviluppo e il coordinamento del modello di IAT diffuso Terre di Castelli, con il coinvolgimento in accordi/atti convenzionali, degli enti già operativi sul territorio (Consorzio Castelvetro, Museo ABTM, ProLoco Vignola). Oltre all'informazione ed accoglienza come tradizionalmente intesa, allo IAT diffuso è demandata l'attuazione di interventi di comunicazione promozione sui canali già sviluppati - sito web, profili social – i rapporti e le relazioni con gli operatori dentro e fuori il territorio.		Eventuali criticità riscontrate			
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. numero delle nuove imprese iscritte al portale terredicastelli; 2. numero di aziende intervistate ed esperienze prodotte; 3. realizzazione della nuova convenzione IAT		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1. nuove imprese iscritte al portale <i>terredicastelli</i> ; 2. numero di aziende intervistate ed esperienze prodotte; 3. realizzazione della nuova convenzione IAT					
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023: Euro : 50.000,00		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> .					

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo verte sulla necessità di favorire la promozione di esperienze aiutando le imprese ad avere una maggiore consapevolezza del turismo slow volto ad un pubblico nazionale ed internazionale. Allo stesso tempo sviluppare la rete IAT migliorando i servizi ed incrementando il coordinamento dei punti informativi.

OBIETTIVI STRATEGICI**SERVIZIO GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

N	DUP		PDO e della performance				Percentual e raggiungi mento al 31/07	Percentual e raggiungim ento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
	01 – ORGANIZZAZIO NE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.04 Miglioramento della performace organizzativa dell'ente	COORDINAMENTO E SUPPORTO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	Molto impegnativo	Centrale Unica di Committenza	Area Tecnica Centrale Unica di Committenza	65%	100 %
9	Fasi e tempi di esecuzione programmate Attività: 1. COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA C.U.C.; 2. REDAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' da sottoporre alla Giunta dell'Unione sulla base dei fabbisogni segnalati dagli Enti convenzionati con la C.U.C.; 3. FORMAZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA C.U.C. E DELLE RISORSE TECNICHE ED AMMINISTRATIVE DESIGNATE DAGLI ENTI CONVENZIONATI CON LA C.U.C.; 4. REDAZIONE DI UN NUOVO DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA; 5. PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE DIVERSE COMUNICAZIONI ALLA C.U.C. E DEI FACSIMILE DEGLI ATTI DI GARA A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.		Fasi e tempi di esecuzione registrati 1. entro febbraio di ogni anno; 2. entro marzo di ogni anno; 3. annuale; 4. entro 1 (uno) anno dall'adozione del nuovo codice dei contratti; 5. entro 3 (tre) mesi dall'adozione del nuovo codice dei contratti.			Eventuali criticità riscontrate		

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2022</u>	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.07.2023</u> 1.COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA C.U.C.: la richiesta a tutti gli Enti aderenti, diretta ad ottenere, con riferimento ad ognuno di essi, la segnalazione dei diversi fabbisogni e del relativo cronoprogramma per l'annualità 2023, è stata inoltrata il 20/09/2022, contestualmente alla richiesta di aggiornamento della programmazione relativa all'ultimo bimestre 2022. 2.REDAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' il programma delle attività, redatto sulla base dei fabbisogni segnalati dagli Enti aderenti, è stato illustrato nella seduta di Giunta dell'Unione del 02/02/2023 Tutte le procedure sono state avviate entro il termine di 30 giorni, come previsto dal Disciplinare di funzionamento della Centrale Unica di Committenza. Numero di procedure gestite: nr. 20, di cui n. 12 finanziate, in tutto o in parte, con fondi PNRR e PNC. Tipologia di procedure: - nr. 14 procedure negoziate esperite - nr. 01 procedure negoziate deserte - nr. 01 procedura negoziata revocata - nr. 01 gara europea a procedura aperta - nr. 01 gara europea a procedura aperta non aggiudicate - nr. 02 gare a procedura aperta - predisposizione di atti di gara: nr. 124 - sedute di gara: nr. 51 - operatori economici partecipanti: nr. 57 - soccorsi istruttori: nr. 5 3.FORMAZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA C.U.C. E DELLE RISORSE TECNICHE ED AMMINISTRATIVE DESIGNATE DAGLI ENTI CONVENZIONATI CON LA C.U.C.: è stata continuativa e particolarmente intensa, a causa della complessità e della continua evoluzione della normativa di riferimento e, in particolare, a causa dell'intervenuta approvazione del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici» (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 77 del 31 marzo 2023), le cui disposizioni hanno acquisito efficacia a partire dal 1 luglio 2023. L'innovativa struttura del nuovo Codice dei contratti pubblici, costituito da 229 articoli e da 38 allegati (che sostituiscono ogni altra fonte attuativa della precedente disciplina, cioè gli allegati al D.Lgs. n. 50/2016, le diciassette Linee Guida ANAC e circa quindici	
--	---	---	--

		Regolamenti), ha reso particolarmente complessa l'attività di formazione, svolta prevalentemente a distanza anche in modalità webinar. 4. REDAZIONE DI UN NUOVO DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA: la C.U.C., prima di redigere il nuovo disciplinare che fornirà tra l'altro indicazioni e best practices per tutti gli Enti aderenti, necessita di approfondire, anche alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023, i riflessi operativi in ordine al sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti e alla gestione digitalizzata dei contratti e degli accessi agli atti (Parte II – Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti) e, pertanto, i tempi occorrenti potrebbero, in ragione della complessità degli approfondimenti da svolgere, essere superiori a quelli inizialmente previsti. 5. PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE DIVERSE COMUNICAZIONI ALLA C.U.C. E DEI FACSIMILE DEGLI ATTI DI GARA A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: l'attività di predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti è stata puntualmente avviata, dopo aver intrapreso un'impegnativa attività di studio e approfondimento (tutt'ora in corso), privilegiando in primo luogo i modelli relativi alle lettere d'invito per le procedure negoziate, ai sensi dell'art. 50, comma 1 – lett. c), d) ed e), del D.Lgs. n. 36/2023, e per le procedure negoziate relative agli interventi finanziati, in tutto o in parte, con fondi PNRR e PNC, la cui predisposizione è stata resa particolarmente difficile a causa del regime normativo speciale, particolarmente complesso, sancito dall'art. 225, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023, che ha reso necessaria l'emanazione, in data 13/07/2023, di una Circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti avente ad oggetto "Il regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 – Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative". <u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023:</u> 1. La Centrale Unica di Committenza ha attivato le seguenti procedure: • n. 23 di lavori per € 23.349.020,75; • n. 07 di servizi per € 19.594.521,75. Nel dettaglio, su un complessivo di n. 30 procedure gestite:	
--	--	--	--

		• nr. 01 avvisi di indagini di mercato • nr. 25 procedure negoziate • nr. 04 gare europee a procedura aperta • sedute di gara: nr. 73 • operatori economici partecipanti: nr. 93 • soccorsi istruttori: nr. 20 1.FORMAZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE ALLA C.U.C. E DELLE RISORSE TECNICHE ED AMMINISTRATIVE DESIGNATE DAGLI ENTI CONVENZIONATI CON LA C.U.C.: è stata continuativa e particolarmente intensa, a causa dell'intervenuta approvazione del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici» (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 77 del 31 marzo 2023). Il personale ha seguito diversi webinar ad oggetto il Nuovo Codice degli appalti. 2.REDAZIONE DI UN NUOVO DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA: la C.U.C., prima di redigere il nuovo disciplinare che fornirà tra l'altro indicazioni e best practices per tutti gli Enti aderenti, ha completato, nel mese di giugno 2023, l'iter presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, per iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate, ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023. L'ANAC ha assegnato alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli il più alto livello di qualificazione previsto sulla base di criteri oggettivi: organizzazione interna, utilizzo di piattaforma informatica, competenze e formazione del personale, gare svolte e comunicazione dati all'Osservatorio sui contratti pubblici. La Centrale Unica è, pertanto, iscritta «con riserva» nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate, ed è in possesso di qualifica avanzata o di terzo livello, senza limiti di importo, sia con riferimento ai lavori e alle concessioni (L1), sia con riferimento ai servizi e alle forniture (SF1). 3.PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE DIVERSE COMUNICAZIONI ALLA C.U.C. E DEI FACSIMILE DEGLI ATTI DI GARA A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: l'attività di predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti è stata completata, dopo aver intrapreso un'impegnativa attività di	
--	--	--	--

		studio e approfondimento (tutt'ora in corso), privilegiando in primo luogo i modelli relativi alle lettere d'invito per le procedure negoziate, ai sensi dell'art. 50, comma 1 – lett. c), d) ed e), del D.Lgs. n. 36/2023, e per le procedure negoziate relative agli interventi finanziati, in tutto o in parte, con fondi PNRR e PNC, la cui predisposizione è stata resa particolarmente difficile a causa del regime normativo speciale, particolarmente complesso, sancito dall'art. 225, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023, che ha reso necessaria l'emanazione, in data 13/07/2023, di una Circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e del successivo Parere MIT n. 2189 del 26 luglio 2023.	
	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	

Descrizione obiettivo:

La Centrale Unica di Committenza, di seguito denominata C.U.C., è la Struttura dell'Unione Terre di Castelli istituita nel dicembre 2014 con l'esclusivo fine di provvedere, in modo specialistico e centralizzato, allo svolgimento delle procedure di lavori, servizi e forniture affidati mediante procedure aperte e/o negoziate.

Il progetto di performance in oggetto ha durata pluriennale e si inserisce nell'ambito dell'attività ordinaria della Centrale Unica.

Nel corso del 2023 sono in scadenza tre degli appalti di maggior rilevanza, non solo economica, per il territorio dei Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca): il Servizio di trasporto scolastico, i Servizi educativo assistenziali per l'autonomia e per la comunicazione degli alunni disabili e servizi integrativi scolastici, nonché la Concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale. L'attività della Centrale Unica sarà, pertanto, caratterizzata da un'intensa attività di formazione specialistica sulle novità normative in materia; attività necessaria e propedeutica alla predisposizione dei relativi atti di gara in sinergia con gli Enti richiedenti la procedura in forma centralizzata.

Tutto ciò premesso, il progetto si articola essenzialmente nello svolgimento delle seguenti attività:

COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA C.U.C. E REDAZIONE DEL PIANO GARE

Sulla base della programmazione dei fabbisogni dei vari Enti, la C.U.C. procederà a redigere il programma delle attività da sottoporre alla Giunta dell'Unione.

AGGIORNAMENTO COSTANTE CON RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA DI SETTORE E RELATIVA FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA C.U.C

La Centrale Unica dovrà curare l'aggiornamento costante con riferimento alla normativa di settore e la relativa formazione delle proprie risorse umane, nonché delle risorse tecniche ed amministrative degli Enti convenzionati con riferimento alle attività/procedure di competenza.

Nel corso dell'anno 2023 è prevista, fra l'altro, l'adozione del Nuovo Codice degli appalti con la finalità di snellire le procedure e la burocrazia e di "migrare" verso la digitalizzazione. Le stazioni appaltanti dovranno obbligatoriamente rispondere efficacemente al nuovo "appalto BIM" e questo comporterà un'intensa attività di formazione da parte del personale assegnato alla Centrale Unica di Committenza, in concomitanza dello svolgimento, senza interruzioni di sorta, delle ordinarie attività del Servizio.

REDAZIONE DI UN NUOVO DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

La Centrale Unica dovrà provvedere, sulla base delle novità normative introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici e degli indirizzi della "parte politica", alla redazione di un nuovo disciplinare per il suo funzionamento che tenga conto anche degli ambiti relativi alla programmazione e progettazione, nonché alla gestione e controllo di esecuzione, collaudo e messa in opera, finora non disciplinati.

Il disciplinare debitamente modificato dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta dell'Unione.

PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA DA UTILIZZARE PER LE DIVERSE COMUNICAZIONI ALLA C.U.C. E DEI FACSIMILE DEGLI ATTI DI GARA A SEGUITO DI MODIFICHE NORMATIVE

La Centrale Unica si occuperà della predisposizione di tutta la modulistica che gli Enti convenzionati dovranno utilizzare per le diverse comunicazioni alla C.U.C. stessa, nonché di quella occorrente per una ricognizione dei contratti in essere presso ciascuna Amministrazione Contraente, con indicazione dell'importo contrattuale e della relativa scadenza, finalizzata alla verifica della possibilità di accorpamento delle procedure analoghe, nonché dell'aggiornamento dei facsimile degli atti di gara a seguito di modifiche normative.

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di <i>performance</i>	<i>Performance</i>	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.04 Miglioramento della performance organizzativa dell'ente	ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PRR E DEL PNC NEGLI APPALTI PUBBLICI	Innovativo	Centrale Unica di Committenza	Area Tecnica Centrale Unica di Committenza	65%	100%
10	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: 1. Svolgimento procedure di affidamento di lavori e servizi nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti e delle specifiche disposizioni previste dai singoli bandi di erogazione dei fondi PNRR/PNC; 2. Verbalizzazione sedute di gara; 3. Verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria, tecnico-professionale e di qualificazione, nonché degli specifici requisiti prescritti, per gli appalti finanziati con fondi PNRR/PNC, in ordine alle pari opportunità occupazionali e di genere; 4. Adozione degli atti conclusivi della procedura; 5. Pubblicazione di dati e atti previsti dalla normativa specifica.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1. con riferimento agli indicatori da 1. a 5., le attività legate alla predisposizione di tutti gli atti di gara ed i relativi adempimenti sono da attuare in conformità alle previsioni del vigente codice dei contratti, nonché della normativa semplificazioni (D.L. n. 76/2020) e governance PNRR (D.L. n. 77/2021).					

<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Rispetto della tempistica programmata con riferimento alle sole procedure trasmesse alla Centrale Unica nell'osservanza di entrambe le seguenti condizioni: 1. rispetto della tempistica di trasmissione degli atti propedeutici alla gara comunicata in sede di programmazione; 2. rispetto del termine messo a disposizione della Centrale di Committenza, a norma del disciplinare di funzionamento della stessa, per l'avvio delle procedure, fissato in 30 giorni dalla ricezione della richiesta di indizione della gara.	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.7.2023:</u> Con riferimento al presente obiettivo strategico di performance si premette, innanzitutto, che nel periodo di riferimento sono state avviate n. 12 procedure di gara finanziate, in tutto o in parte, con fondi PNRR o PNC, di cui: • n. 7 inserite in programmazione; • n. 2 trasmesse nella tempistica comunicata in sede di programmazione; • n. 3 trasmesse nel rispetto del termine di 30 giorni previsto dal disciplinare di funzionamento della Centrale Unica di Committenza. Nonostante la mancata osservanza delle condizioni individuate, ai punti 1. e 2., come indicatori di risultato, la Centrale Unica di Committenza, con non poche difficoltà, ha garantito ugualmente l'avvio e la conclusione delle stesse nei termini stabiliti, come milestone, dall'accordo di concessione dei relativi finanziamenti. La deprecabile abitudine di non osservare né la tempistica di trasmissione degli atti propedeutici alla gara comunicata in sede di programmazione, né il termine di 30 giorni messo a disposizione della Centrale Unica, a norma del disciplinare di funzionamento della stessa, per l'avvio delle procedure, ha comportato, nel periodo di riferimento, non poche problematiche organizzative e messo costantemente a rischio la perdita dei finanziamenti. Per scongiurare tale eventualità e la perdita di importanti opportunità per la collettività, la Centrale Unica ha dovuto gestire continuamente procedure "in urgenza" per garantire, anche avvalendosi di lavoro serale e festivo o interrompendo periodi di ferie già programmati, il rispetto dei termini prescritti dagli atti d'obbligo, connessi all'accettazione dei diversi finanziamenti ministeriali/regionali concessi. La problematica in parola, pur essendo stata oggetto di ripetute <i>formali raccomandazioni</i> sia ai tecnici di riferimento sia ai politici di volta in volta interessati, non ha purtroppo avuto significativi cambiamenti in termini di rispetto delle tempistiche predeterminate. Tutta l'attività è stata, inoltre, resa estremamente complessa dall'intervenuta approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici, nel periodo più intenso di attuazione degli obiettivi PNRR, che ha comportato un'importante attività di studio e formazione, contestualmente a una relevantissima attività di avvio e gestione di molteplici procedure di gara. L'alto livello di competenza e organizzazione, con riferimento al sistema ed al processo di approvvigionamento (di lavori, servizi e forniture) istituito, ha inoltre consentito alla C.U.C., nonostante il personale sottodimensionato e i ritardi non alla stessa imputabili, di essere inserita nell'elenco delle Stazioni Appaltanti qualificate, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 36/2023.	Eventuali criticità riscontrate
	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023:</u> La Centrale Unica di Committenza ha attivato, per conto degli Enti aderenti, le seguenti procedure finanziate, in tutto o in parte, con fondi PNRR o PNC, di cui:	E' stato garantito l'espletamento di tutte le procedure, pur nel mancato rispetto da parte degli Enti

		n. 15 di lavori per € 17.926.866,56. Nel dettaglio: nr. 13 procedure negoziate nr. 2 gare europee a procedura aperta sedute di gara: nr. 28 operatori economici partecipanti: nr. 55 soccorsi istruttori: nr. 7	richiedenti della tempistica prevista dal Disciplinare di funzionamento della C.U.C
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Anno 2023: // Anno 2024: // Anno 2025: //	

Descrizione obiettivo:

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19, rappresenta per i Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti. Il piano si articola su tre assi principali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale.

Il PNRR raggruppa i progetti di investimento in 16 componenti, a loro volta raggruppate in 6 missioni:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Coesione e inclusione;
6. Salute.

Tale opportunità ha già permesso, per diverse iniziative attivate dai Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli nel corso del 2021, di accedere a finanziamenti non solo all'interno del Piano suddetto, i cui interventi dovranno necessariamente dapprima essere sviluppati nei livelli progettuali normativamente previsti ed essere posti a gara per l'affidamento, quindi cantierati entro i termini stabiliti dai relativi cronoprogrammi. Infine, con esclusivo riferimento agli interventi dell'Unione Terre di Castelli, dovranno essere stipulati i relativi contratti.

La loro appartenenza al PNRR comporta, per gli Enti beneficiari, puntuali obblighi previsti dalla regolamentazione attuativa e il rispetto di tali obblighi costituisce elemento essenziale per la corretta gestione del finanziamento assegnato, per contribuire al conseguimento di milestone e target previsti dal Piano e per non incorrere in sanzioni o rettifiche.

Nel corso dell'anno 2022 la Centrale Unica di Committenza ha già bandito ed aggiudicato n. 17 procedure finanziate con fondi PNRR/PNC e/o con altri contributi statali/regionali.

Nel corso dell'anno 2023, in ragione dei contributi già assegnati, dovranno essere gestite n. 23 procedure di gara finanziate, in tutto o in parte, con fondi PNRR/PNC e/o con contributi statali/regionali, unitamente ad altre n. 26 procedure finanziate con fondi di bilancio delle diverse Amministrazioni.

In parallelo a quanto sopra, stante l'emanazione più recente di ulteriori decreti ministeriali e avvisi sempre volti all'assegnazione di risorse PNRR, potrebbero essere erogati ulteriori finanziamenti incrementando ulteriormente le predette procedure.

Dalla corretta esecuzione delle varie fasi (progettazione, attuazione dei progetti e la loro cantierizzazione, presentazione di nuove candidature e gestione dei contributi assegnati, ecc.), deriva una importante mole di lavoro, per certi aspetti del tutto innovativa, dalla quale dipenderà il successo delle diverse iniziative. Questo complesso lavoro coinvolge, in modo trasversale con riferimento a tutti i Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli, la Centrale Unica di Committenza.

Il rafforzamento delle risorse umane da destinare alla Centrale Unica di Committenza in vista della gestione del PNRR si sta muovendo in modo «più lento di quanto auspicabile», e questo rappresenta un innegabile problema in quanto, in presenza di un organico di solo quattro persone (di cui n. 3 a tempo parziale), diventa ancora più complicato garantire le procedure di gara nei tempi stabiliti dai relativi cronoprogrammi, stante una oggettiva difficoltà accentuata dal grado di concentrazione temporale delle stesse, con tempi di avvio/conclusione degli affidamenti particolarmente stringenti.

Risulta, pertanto, di estrema e fondamentale rilevanza l'osservanza di entrambe le seguenti condizioni:

1. rispetto della tempistica di trasmissione degli atti propedeutici alla gara comunicata in sede di programmazione;
2. rispetto del termine messo a disposizione della Centrale di Committenza, a norma del disciplinare di funzionamento della stessa, per l'avvio delle procedure, fissato in 30 giorni dalla ricezione della richiesta di indizione della gara.

Sarà quindi necessario programmare lo svolgimento delle relative gare, avuto particolare riguardo all'organico in dotazione alla Centrale Unica di Committenza, al fine di non incorrere nel pericolo che, o per difetti di organico o per una non appropriata programmazione, i tempi di aggiudicazione, e quindi di esecuzione dei contratti, possano estendersi oltre misura ponendo a rischio i finanziamenti

OBIETTIVI STRATEGICI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
	04 – COMUNITA' SOSTENIBILE	08.01.01 Adozione e approvazione nuovi strumenti urbanistici	ADOZIONE E APPROVAZIONE NUOVI STRUMENTI URBANISTICI	Strategico di performance	Area Tecnica Pianificazione Territoriale	Area Tecnica	85 %	100 %
1	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> <u>Dal 01/01/2023 al 31/12/2023</u> A partire dai risultati conseguiti nell'annualità 2022, con l'approvazione delle Linee Guida condivise di Indirizzo Strategico per la formazione del PUG dei Comuni, la definizione dell'apparato documentale per il PUG, la predisposizione di una prima bozza di schema di regolamento edilizio, per il 2023 è previsto: - la predisposizione degli elaborati costitutivi del PUG, tenuto conto degli atti di coordinamento tecnico emanati dalla Giunta Regionale;		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> la predisposizione degli elaborati costitutivi del PUG, tenuto conto degli atti di coordinamento tecnico emanati dalla Giunta Regionale; - Predisposizione della documentazione e relativi elaborati grafici sulla Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale necessaria all'assunzione in Giunta della proposta di Piano; - Predisposizione della documentazione e relativi elaborati grafici necessari alla indizione della consultazione preliminare;		Eventuali criticità riscontrate			

- Predisposizione della documentazione e relativi elaborati grafici sulla Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale necessaria all'assunzione in Giunta della proposta di Piano; - Predisposizione della documentazione e relativi elaborati grafici necessari alla indizione della consultazione preliminare; - Adempimenti necessari all'assunzione della proposta di piano in Consiglio Comunale e successivo deposito; inizio del periodo di raccolta delle osservazioni; - controdeduzione alle osservazioni raccolte e predisposizione della proposta di Piano da Adottare in consiglio comunale; - Adozione del piano in consiglio e trasmissione materiale al Comitato Urbanistico del Piano; - Approvazione del Piano in consiglio comunale con controdeduzione delle riserve regionali. Al fine della verifica in corso d'opera della programmazione, si assume il cronoprogramma come aggiornato a seguito del monitoraggio di fine anno, e tenuto conto della proroga alla scadenza del periodo cosiddetto transitorio come deliberata dalla Regione. Sono fatte salve eventuali necessità di adattamento e aggiornamento del cronoprogramma stesso: - secondo esigenze dei singoli Comuni, - secondo eventuali ulteriori necessità/opportunità dovessero emergere in corso d'opera	- Adempimenti necessari all'assunzione della proposta di piano in Consiglio Comunale e successivo deposito; inizio del periodo di raccolta delle osservazioni; - controdeduzione alle osservazioni raccolte e predisposizione della proposta di Piano da Adottare in consiglio comunale; - Adozione del piano in consiglio e trasmissione materiale al Comitato Urbanistico del Piano; - Approvazione del Piano in consiglio comunale con controdeduzione delle riserve regionali. Al fine della verifica in corso d'opera della programmazione, si assume il cronoprogramma come aggiornato a seguito del monitoraggio di fine anno, e tenuto conto della proroga alla scadenza del periodo cosiddetto transitorio come deliberata dalla Regione. Sono fatte salve eventuali necessità di adattamento e aggiornamento del cronoprogramma stesso: - secondo esigenze dei singoli Comuni, - secondo eventuali ulteriori necessità/opportunità dovessero emergere in corso d'opera	
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Verbalisti istruttori dell'Ufficio di coordinamento – validazione elaborati grafici; - definizione delle Norme Tecniche del piano e del regolamento edilizio; - Emissione certificati regolare esecuzione secondo del fasi del cronoprogramma contrattuale; - Assunzione atti da parte degli organi deliberativi dei Comuni; - Eventuali atti d'aggiornamento del cronoprogramma secondo quanto evidenziato al paragrafo precedente	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> definizione delle Norme Tecniche del piano e del regolamento edilizio; - predisposizione degli elaborati costitutivi del PUG, tenuto conto degli atti di coordinamento tecnico emanati dalla Giunta Regionale; - Predisposizione della documentazione e relativi elaborati grafici sulla Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale necessaria all'assunzione in Giunta della proposta di Piano; - Predisposizione della documentazione e relativi	

		elaborati grafici necessari alla indizione della consultazione preliminare; - Adempimenti necessari all'assunzione della proposta di piano in Consiglio Comunale e successivo deposito; inizio del periodo di raccolta delle osservazioni; - assunzione atti da parte degli organi deliberativi dei Comuni; - Eventuali atti d'aggiornamento del cronoprogramma secondo quanto evidenziato al paragrafo precedente	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo:

Il PUG (Piano Urbanistico Generale) è lo strumento di pianificazione urbanistica che definisce le linee guida per lo sviluppo del territorio comunale. Il PUG stabilisce le destinazioni d'uso del suolo, le norme per la costruzione di edifici e infrastrutture, le prescrizioni per la tutela dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico, nonché le modalità per la gestione del territorio e dei servizi pubblici. Il piano è stato redatto in conformità alla legge urbanistica regionale 24/2017 dell'Emilia-Romagna, che disciplina l'urbanistica e l'edilizia nella regione Emilia-Romagna. Il PUG una volta approvato abrogherà l'attuale strumento urbanistico Piano Regolatore Generale garantendo e disciplinando la gestione del territorio per 15 anni.

% media di conseguimento degli obiettivi strategici di performance dell'AREA TECNICA

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	95%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	95%
Obiettivo 5	100%
Obiettivo 6	100%
Obiettivo 7	100%
Obiettivo 8	100%
Totale AREA TECNICA	98,88%

% media di conseguimento degli obiettivi strategici di performance della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 9	100%
Obiettivo 10	100%
Totale AREA TECNICA	100%

% media di conseguimento degli obiettivi strategici di performance della PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Totale PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	100%

**VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO
DIPENDENTI DELLA STRUTTURA NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Si riporta l'art. 14 dell'Accordo Unionale dalla delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale **il 17/06/2019 decorrente dal 1/7/2019:**

Art. 14- Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale

1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata al perseguimento delle finalità di cui al comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.
2. Ai sensi dell'articolo 16, una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.
3. Una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, deve comunque essere destinata al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della performance di risultato di Ente, a premiare i costanti apporti di tutto il personale dell'Ente, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli standard dei servizi.
4. I criteri di quantificazione dei budget e di graduazione dei premi di cui al comma 3, che tengono conto delle diverse categorie di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'Allegato D, nel quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione del premio aggiuntivo di cui all'articolo 11, comma 3. I budget sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, da concordare in sede di contrattazione integrativa per i singoli Enti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 28.
5. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.
6. Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per i premi di cui al presente articolo, sono di norma assegnati autonomi budget complessivi alle singole strutture apicali. Gli Enti di minori dimensioni possono optare per la distribuzione delle risorse sull'intero organico, senza distinzione di budget.

DIPENDENTI DELLA STRUTTURA INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei risultati della gestione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa viene condotta dal Dirigente dal quale dipendono i soggetti valutati. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di gestione dell'attività ordinaria assegnati a ciascun incaricato ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione.

La valutazione viene effettuata sulla base di una scheda di valutazione elaborata in attuazione delle indicazioni contenute nell'art. 9, commi 1 e 1-bis, del D.lgs. 150/2009 che testualmente recita

"Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;*
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale."

La scheda di valutazione relativa al personale dirigente e dotato di posizione organizzativa è stata validata dal Nucleo di valutazione in attesa dell'approvazione di una regolamentazione complessiva del ciclo delle *performance*.

Le schede individuali dei dipendenti sono allegate in calce alla presente relazione.

Nella seguente tabella si riportano le valutazioni di ciascun dipendente non incaricato di posizione organizzativa della Struttura AREA TECNICA relative all'anno 2023.

Dipendenti	Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni	Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna	Apporto individuale agli obiettivi ordinari di PEG	Valutazione complessiva
CHIARA ETIOPI	9,00	9,00	10	9,33
CHIARA LUPO	10	9,33	10	9,53
KATIA BIZZARRO	8	8	8	8
NICOLE TEBASTI	9	9	10	9,33
PAGANO ERNESTO	9	9	10	9,33
PATRIZIA FLAGIELLO	9	9	9	9

Nella seguente tabella si riportano le valutazioni di ciascun dipendente non incaricato di posizione organizzativa della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA relative all'anno 2023.

Dipendenti	Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni	Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna	Apporto individuale agli obiettivi ordinari di PEG	Valutazione complessiva
LAURA COLOMBINI Accordo con Comune di Vignola per la quota del 50% fino al 31/12/2026	10	9,83	10	9,94
ENRICHETTA BERNABEI	8,50	8,67	10	9,06
SUSANNA D'ANNIBALE	10	9,83	10	9,94
LISA GOLDONI Assunta dal 01/12/2023	==	==	==	==

Nella seguente tabella si riportano le valutazioni di ciascun dipendente incaricato di posizione organizzativa della Struttura AREA TECNICA relative all'anno 2023.

Dipendenti	Capacità direzionali	Raggiungimento obiettivi	Valutazione complessiva
CARLA ZECCA	5	5	10
PAOLO CAVALIERI	5	5	10



UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI
(Provincia di Modena)

RELAZIONE
del Dirigente della Struttura
Corpo Unico Polizia Locale

SERVIZIO: POLIZIA LOCALE**RESPONSABILE: Dott. Pierpaolo Marullo**
INDICATORI DI ATTIVITA' : 1)Sanzioni Amministrative; 2)Infortunistica Stradale e Controlli Polizia Stradale; 3) Controlli Polizia Amministrativa; 4)Attività Polizia Giudiziaria; 5)Gestione Segnalazioni.

Rif. conto annuale + altre attività di competenza

	Indicatori di attività	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1	Sanzioni Divieti Sosta	4840	5446	2481	2778	3432	5393
	Sanzioni Non riferite a violazioni in materia di sosta	3361	3585	2462	4190	3837	3228
	Sanzioni Rilevate con Strumentazioni Fisse	2555	2562	2225	3127	4643	3791
	Sanzioni Extra Cds	301	237	426	350	169	367
	Sanzioni Totali	11057	11830	7594	10445	12081	12779
2	Numero incidenti rilevati	431	518	406	515	638	720
	Di cui con feriti.	202	235	180	236	275	249
	Di cui con esito mortale.	3	4	3	9	4	1
	Numero di conducenti sottoposti ad accertamenti per verifica tasso alcolemico (sia con etilometro sia con prelievi presso strutture sanitarie)	38	55	38	51	279	295
	Numero di conducenti sottoposti a pre-test stupefacenti	10	14	15	8	9	11
	Numero di conducenti sottoposti ad accertamenti per verifica assunzione stupefacenti presso strutture sanitarie	7	15	7	6	7	2
	Numero di patenti ritirate.	106	157	187	175	104	94
	Numero di documenti di veicoli ritirati (carte di circolazione, certificati di idoneità tecnica, ecc...).	586	477	225	312	406	303
	Numero di veicoli sottoposti a fermo e/o sequestro.	455	291	258	237	221	212
	NUMERO VEICOLI FERMATI PER CONTROLLI	10105	15520	22480	8871	15002	14610
3	Numero di CONTROLLI in materia di EDILIZIA E AMBIENTE.	227	214	157	15	124	151
	Numero di CONTROLLI in materia di COMMERCIO - PUBBLICI ESERCIZI.	55	114	75	11	37	29
	Numero Violazioni AMMINISTRATIVE accertate in materia EDILIZIA ed AMBIENTE.	213	138	154	276	116	304
	Numero violazioni AMMINISTRATIVE accertate in materia COMMERCIO - PUBBLICI ESERCIZI.	29	25	21	11	10	3
	Numero ALTRE violazioni amministrative accertate Varie.(Reg.ti Com.li, Ordinanze)	59	74	251	63	43	60
4	Numero complessivo di Comunicazioni di reato inoltrate all'AG. ex art. 347 CPP	114	168	116	222	173	156
	Di cui in materia di CDS.	41	57	40	39	38	29
	Di cui in materia EDILIZIA ed AMBIENTE.	12	8	12	2	3	17
	Di cui in materia COMMERCIO - PUBBLICI ESERCIZI.	2	0	0	0	0	0
	Di cui Numero di denunce formali / querele (art. 333 e 336 Cpp.) ricevute da cittadini	81	7	15	9	6	47
	Numero di arresti effettuati	0	0	2	1	0	0
	Numero di persone fotosegolate anche attraverso altri organi di polizia.	13	7	6	13	63	43
5	Numero problematiche/esposti inerenti l'attività di polizia di	2187	2151	2003	2022	1123	1971

prossimità ricevute							
Numero richieste intervento alla Centrale Operativa						1229	1296
Numero di interventi a seguito di TSO ed ASO	44	57	27	71	50		71

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO

Il Corpo di Polizia Locale dell'Unione Terre di Castelli risulta così strutturato:

- a) un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
- b) strutture tecnico-operative accentrate o trasversali (U.O.C. o U.O.T. Unità Operative Centrali o Trasversali);
- c) strutture tecnico-operative decentrate (Presidi territoriali).

I corpi di polizia Locale, sono istituiti prioritariamente al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle seguenti attività:

- 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 di cui all'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada);
- b) tutela della libertà di impresa e 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.

Tali attività si svolgono all'interno dei tre principi del modello di polizia di comunità adottato dalla Legge Regionale 24/2003 che si riportano:

- 1) collaborazione con tutti i soggetti attivi sul territorio, anche attraverso l'utilizzo di partnership formali e informali tra polizia locale e persone e organizzazioni presenti nelle comunità;
- 2) orientamento al cittadino, valorizzando la conoscenza della realtà locale e il ruolo di riferimento degli addetti di polizia locale;
- 3) approccio alla risoluzione dei problemi della comunità, promuovendo l'assunzione di responsabilità da parte degli addetti di polizia locale e la loro autonomia decisionale.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

1. ◇ Unità operative Comando, Servizi, Amministrazione, Sanzioni, Formazione e Studi.

Attività principali:

- *Segreteria particolare del Comandante*
- *Attività di direzione, coordinamento, programmazione e controllo*
- *Predisposizione e gestione dei quadri di servizio mensili di tutti i servizi*
- *Predisposizione dei quadri di servizio giornalieri*
- *Gestione della massa vestiario e individuazione del fabbisogno procapite secondo le indicazioni del regolamento;*
- *Predisposizione di servizi speciali e di servizi relativi a manifestazioni o iniziative particolari di concerto con i responsabili dei Presidi interessati o con gli Ufficiali individuati;*
- *Gestione delle procedure relative all'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie di accertate violazioni in materia di circolazione stradale oltre che di sanzioni accessorie quali fermi e sequestri amministrativi*
- *Gestione contabile delle sanzioni amministrative pecuniarie, ricorsi, ruoli esattoriali*
- *Gestione dei ricorsi al G.d.P., alla Prefettura e alle Autorità Comunali;*
- *Gestione degli annullamenti in autotutela;*
- *Gestione corrispondenza del Comando*
- *Supporto alla realizzazione dei programmi/progetti previsti nel PEG in collaborazione con tutti i Presidi*
- *Gestione amministrativa del personale del presidio;*
- *Attività Amministrativa e Contabilità*
- *Gestione armi e qualifica di P.S. degli operatori di polizia municipale e relativa corrispondenza con la Prefettura e Questura; gestione strumenti di autotutela;*
- *Attuazione delle procedure (ivi compresa la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, comunque denominati) relative ad acquisti, stipule, forniture e servizi;*
- *Formazione ed aggiornamento professionale degli operatori del Corpo Unico*
- *Predisposizione proposta del programma annuale di formazione*
- *Predisposizione delle comunicazioni di servizio, redazione di eventuali prontuari delle violazioni ai principali regolamenti;*
- *Predisposizione e raccolta di tutta la modulistica in uso al Comando Polizia Locale sia per uso interno sia per uso esterno, di concerto con ogni Presidio;*
- *Attività di ricerca e studio giuridico amministrativo compresa la proposta di aggiornamento e modifica delle procedure amministrative e operative relative alle materie di competenza della Polizia Locale;*
- *Raccolta delle comunicazioni, degli ordini di servizio interni e ogni altro atto funzionale alle attività di competenza;*
- *Predisposizione proposte relative alle iscrizioni e alla partecipazione a iniziative correlate alla formazione e all'aggiornamento del personale;*

2. ◇ Unità Operativa Trasversale Centrale Operativa

Attività principali:

- *Coordinamento degli operatori nelle attività di sala operativa, radio, telefono;*
- *Individuazione delle priorità di intervento e di tutte le emergenze giornaliere;*
- *Gestione del registro delle apparecchiature radio della rete tetra; manutenzione, funzionamento e segnalamento anomalie di servizio;*
- *Gestione e controllo delle strumentazioni in dotazione al personale;*
- *Gestione delle banche dati e di tutti gli applicativi in uso alla centrale operativa;*
- *Ricevimento del pubblico*

3. ◇ Unità Operative Infortunistica, Polizia Giudiziaria e Pronto Intervento

Attività principali:

- *Gestione delle procedure correlate all'accertamento di reati;*
- *Supporto giuridico e materiale alla redazione degli atti tipici di P.G. comprese le informative derivanti dal rilievo dei sinistri stradali;*
- *Gestione del rilevamento dei sinistri stradali su tutto il territorio di competenza, predisposizione planimetrie, attività istruttoria, redazione verbali*
- *Gestione dei rapporti con i soggetti coinvolti nei sinistri stradali e con i periti assicurativi;*
- *Gestione delle comunicazioni con l'Autorità Giudiziaria e dei rapporti con le altre forze di Polizia;*
- *Sviluppo di indagini d'iniziativa e delegate da parte dell'Autorità Giudiziaria;*
- *Gestione dell'attività di fotosegnalamento;*
- *Gestione del servizio di pronto intervento su tutto il territorio di competenza;*
- *Rilievo dei sinistri stradali su tutto il territorio di competenza;*
- *Gestione della viabilità volante con l'utilizzo eventuale anche del personale dei presidi;*
- *Gestione dell'esecuzione di TSO ed ASO;*
- *Gestione del parco mezzi.*
- *Gestione Segnalazioni*
- *Gestione Situazioni di conflitto e degrado sociale gravi e complesse che coinvolgono soprattutto le fasce più deboli (minori, anziani).*

4. ◇ Unità operativa Trasversale Polizia Amministrativa

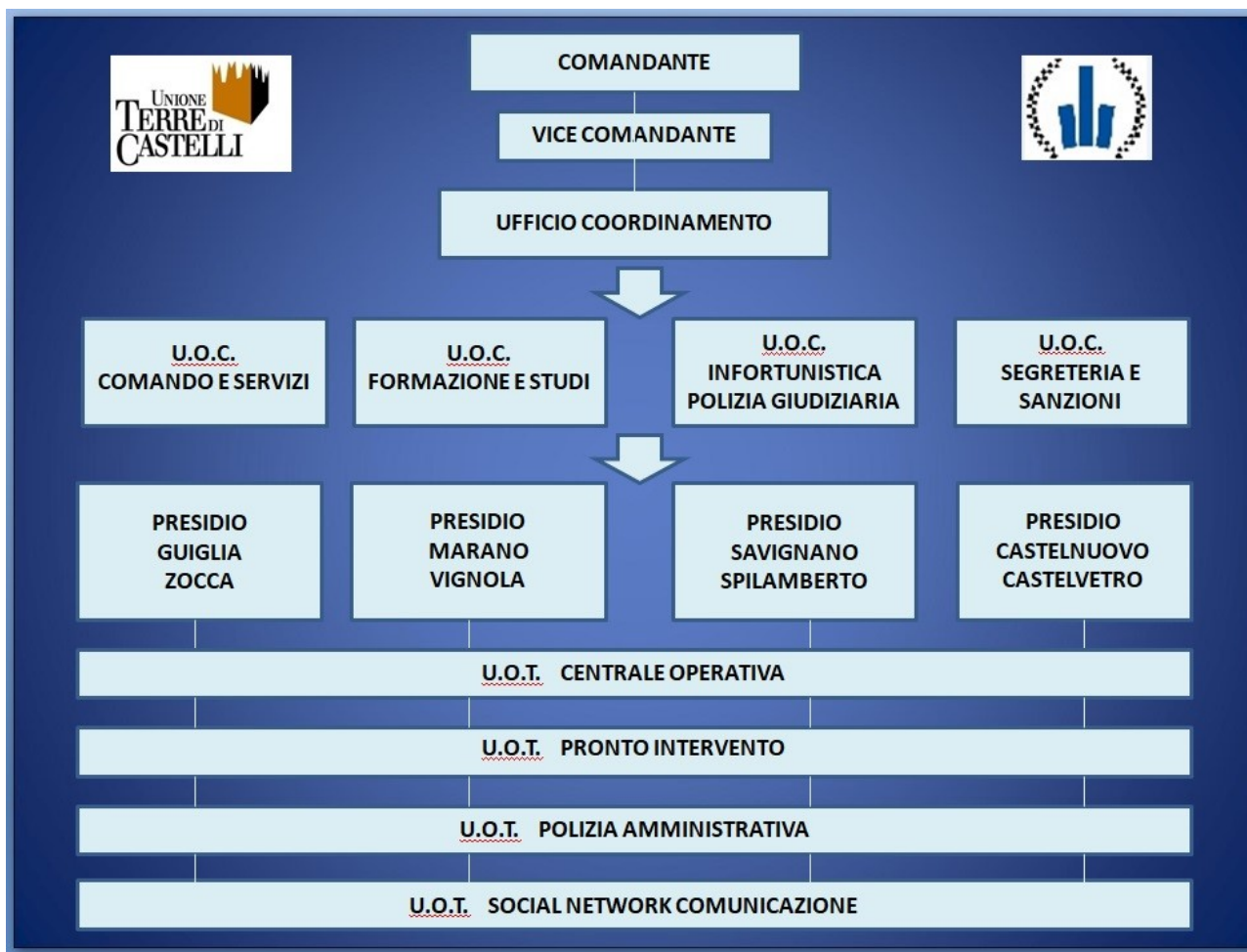
Attività principali:

- *Coordinamento degli operatori nell'attività amministrativa e di polizia giudiziaria della vigilanza commerciale, edilizia, ambientale e di contrasto al degrado urbano su tutto il territorio dell'Unione;*
- *Coordinamento degli operatori nell'attività di vigilanza nei mercati settimanali e nelle fiere in collaborazione con i responsabili dei presidi.*

5. ◇ Presidi Territoriali

Attività principali:

- *Organizzazione e direzione delle attività di Polizia Locale del Presidio;*
- *Gestione dell'attività relativa al controllo di vicinato;*
- *Elaborazione proposte di piani di lavoro, coordinamento dell'attuazione e verifica dei risultati nell'ottica di omogeneizzare le modalità di intervento con gli altri presidi;*
- *Raccolta delle comunicazioni, degli ordini di servizio interni e ogni altro atto funzionale alle attività di competenza;*
- *Monitoraggio mensile dei dati e delle attività anche indicati nei piani di lavoro di competenza;*
- *Raccordo costante con i responsabili di tutti i settori dei comuni dell'Unione;*
- *Gestione dell'esecuzione di TSO ed ASO in collaborazione con la pattuglia di Pronto intervento;*
- *Verifica della funzionalità delle attrezzature: radio, etilometro in dotazione al servizio e di ogni altro strumento di lavoro compreso il relativo addestramento e formazione all'utilizzo da parte di tutto il personale del Presidio;*
- *Rilievo dei sinistri stradali residuali e cura della trasmissione all'U.O. di riferimento;*
- *Gestione dei servizi mirati, vigilanza nei mercati settimanali e nelle fiere;*
- *Coordinamento degli operatori nell'attività amministrativa e di polizia giudiziaria della vigilanza commerciale, edilizia, ambientale e di contrasto al degrado urbano di concerto con l'U.O. Polizia Amministrativa;*
- *Sopralluoghi finalizzati all'accertamento della effettiva residenza o cambio della stessa da parte dei richiedenti;*
- *Servizio di notificazione degli atti provenienti da terze amministrazioni ivi comprese le notificazioni penali provenienti dalle autorità giudiziarie;*
- *Raccolta di informazioni richieste da altre Forze di Polizia e da altri enti con finalità pubbliche;*
- *Supporto alla realizzazione dei programmi/progetti previsti nel PEG in collaborazione con tutti i Presidi;*
- *Ricevimento del pubblico in collaborazione e raccordo con le attività del Comando.*



Attuale Organigramma Corpo Polizia Locale Terre di Castelli

OBIETTIVI ORDINARI

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	03.01.01 Sviluppo del modello di Polizia di Comunità e orientamento al Cittadino	IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO E DI CONTROLLO DI VICINATO	/	Corpo Polizia Locale Amministrativa Presidi Territoriali		80 %	100 %
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Raccolta e gestione di tutte le segnalazioni privilegiate provenienti da volontari e referenti gruppi di vicinato 2. Supporto alla Creazione Nuovi Gruppi di Controllo di Vicinato e di formazione di Volontari ex artt. 8 e 17 septies legge regionale 24/2003 3. Consolidamento della rete tra tutti referenti dei gruppi di vicinato dell'Unione e tutte le altre forme di cittadinanza attiva		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1Eseguita 2 Eseguita 3 Eseguita			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Numero delle segnalazioni 2. Tempi di risposta medi nella gestione delle segnalazioni 3. Numero di Incontri di Informazione e Formazione		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1 n.174 2 30 minuti 3 N. 2					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Incremento del numero dei gruppi di controllo di vicinato al fine di rendere sempre più capillare e diffuso questa forma di partecipazione attiva dei cittadini all'osservazione del territorio, in un'ottica di prevenzione anche al fine di raccogliere ed identificare le problematiche esistenti nel territorio per la predisposizione

di strategie e azioni volte a fornire risposte efficaci in strettissima collaborazione con le forme di volontariato previste dalla norma che hanno portato alla formazione degli Assistenti Civici. Tutte le forme di cittadinanza attiva devono mettere in rete e condividere quante più informazioni possibili in una strategia di massima conoscenza e lettura del territorio. (La polizia sono i cittadini, i cittadini sono la polizia)

I servizi direttamente e principalmente interessati sia per l'attività di supporto alla creazione dei gruppi di controllo di vicinato sia per la successiva gestione delle segnalazioni oltre alla formazione dei nuovi volontari sul territorio: i nuovi 4 Presidi Territoriali del Corpo di Polizia Locale quali strutture tecnico operative decentrate.

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	03.01.03 Riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale	GESTIONE DEI PRESID TERRITORIALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	/	Corpo Polizia Locale Amministrativa Presidi Territoriali		80 %	100 %
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Analisi della nuova organizzazione tramite verifica dei risultati e intervista ai singoli appartenenti ai Presidi. 2. Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Eseguita 2 Eseguita		Eventuali criticità riscontrate			
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Numero turni di servizio di pattuglia nel territorio di competenza 2. Numero di corsi effettuati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1 CN-CV 587 / GU-ZO 638 / SP-SA 504 / VI-MA 801 2 n. 3					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Verifica dell'attuazione della riorganizzazione dei presidi territoriali finalizzata al consolidamento della gestione unica del Corpo attraverso interventi di formazione del personale e assegnazione di nuove unità operative. Presidi Territoriali del Corpo P.L.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	02 – COMUNITA’ DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	03.01.03 Riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale	GESTIONE DELL’ U.O.T. CENTRALE OPERATIVA E U.O.C. SEGRETERIA E SANZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE NELLA SEDE DEL NUOVO COMANDO	/	Corpo Polizia Locale Amministrativa U.O.T. CENTRALE OPERATIVA U.O.C. SEGRETERIA SANZIONI		70 %	100 %
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Analisi della organizzazione alla luce dell’insediamento nella nuova sede del comando di polizia. 2. Consolidamento delle nuove piattaforme informatiche per la gestione della centrale operativa e la gestione dei pagamenti delle sanzioni. 3. Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Da eseguire (il trasferimento della sede è programmato per il mese di Settembre) 2 Eseguita 3 Eseguita			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Installazione ed attivazione a regime di nuove APP informatiche 2. Numero Interventi Registrati e Tracciati 3. Numero di corsi effettuati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1 Eseguita 2 19.813 3					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Verifica dell'attuazione della riorganizzazione della centrale operativa e dell'ufficio amministrativo finalizzata al consolidamento della gestione unica del Corpo attraverso interventi di formazione del personale alla luce del nuovo insediamento nella sede nuova del comando di polizia locale, assegnazione di nuove unità di personale e introduzione di nuove tecnologie.

U.O.T. Centrale Operativa del Corpo P.L.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	03.01.03 Riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale	GESTIONE DELL' U.O.C. INFORTUNISTICA E P.G. U.O.C. PRONTO INTERVENTO U.O.T. POLIZIA AMMINISTRATIVA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	/	Corpo Polizia Locale Amministrativa U.O.C. INFORTUNISTICA P.G. U.O.T. PRONTO INTERVENTO U.O.T. POLIZIA AMMINISTRATIVA		80 %	100 %
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Analisi della nuova organizzazione unitamente agli operatori. 2. Verifica dell'efficacia della nuova piattaforma informatica per la rilevazione su strada degli incidenti stradali e per la gestione della pratiche di P.G.. 3. Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Eseguita 2 Eseguita 3 eseguita			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Installazione ed attivazione a regime nuova piattaforma informatica 2. Riduzione percentuale tempi di rilievo e gestione pratiche incidenti stradali 3. Numero di corsi effettuati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1 Eseguita 2 Attuata 3 n. 1					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo:

Gestione della nuova riorganizzazione dell'U.O.C. Infortunistica P.G., U.O.T. Pronto Intervento e U.O.T. Polizia Amministrativa finalizzata al consolidamento della gestione unica del Corpo attraverso interventi di formazione del personale, assegnazione di nuove unità di personale e introduzione di nuove tecnologie. Operatori del Corpo P.L.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
5	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	03.01.03 Riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale	GESTIONE DELL'U.O.C. COMANDO E SERVIZI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	/	Corpo Polizia Locale Amministrativa U.O.C. COMANDO SERVIZI		80 %	100 %
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Analisi della nuova organizzazione unitamente agli operatori. 2. Introduzione delle nuova piattaforma informatica per la gestione dei turni e dei servizi del Corpo P.L. 3. Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Eseguita 2 Eseguita 3 Eseguita			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Installazione ed attivazione a regime nuova piattaforma informatica 2. Riduzione percentuale tempi di gestione delle procedure per la formazione dei turni e servizi. 3. Numero di corsi effettuati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1 Eseguita 2 Attuata 3 n. 1					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo

Gestione della nuova riorganizzazione dell'U.O.C. Comando e Servizi finalizzata al consolidamento della gestione unica del Corpo attraverso interventi di formazione del personale e assegnazione di nuove unità operative. U.O.C. Comando e Servizi del Corpo P.L.

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio Corpo Polizia Locale

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Obiettivo 5	100%
Totale Servizio	100%

OBIETTIVI STRATEGICI

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	03.01.01 Sviluppo del modello di Polizia di Comunità e orientamento al Cittadino	CONSOLIDAMENTO DI STRUMENTI INNOVATIVI DI COMUNICAZIONE	Strategico di performance Innovativo	Corpo Polizia Locale Amministrativa Corpo Polizia Locale		80 %	100 %
	Fasi e tempi di esecuzione programmate 1. Formazione permanente del personale sulla comunicazione social e sull'utilizzo delle principali piattaforme social in uso 2. Partecipazione della U.O.T. Social network e Comunicazione alle attività social di altri comandi di polizia locale della regione Emilia Romagna 3. Condivisione degli obiettivi relativi all'apertura dei profili social con la cittadinanza, social media manager locali e stakeholders 4. Numero di istituti coinvolti con studenti e incontri		Fasi e tempi di esecuzione registrati 1 Eseguita 2 Eseguita 3 Eseguita			Eventuali criticità riscontrate		
	Indicatori di risultato programmati anno 2023 1. Corsi di formazione del personale 2. Numero delle interazioni prodotte dagli utenti del servizio		Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023 1 Eseguita 2 Eseguita come da insight scaricati dalle piattaforme					
	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti		Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati					

Descrizione obiettivo:

Gestione dei due profili social network del comando: Twitter e Instagram. Tali strumenti sono finalizzati ad aumentare la comunicazione con la cittadinanza tramite la condivisione di messaggi obiettivi, comportamentali ed empatici. Tale obiettivo permetterà alla comunità di essere informata sull'andamento dei fenomeni, sulla natura dei problemi e sulle soluzioni attuate garantendo ulteriore trasparenza e assicurando una rendicontazione permanente e puntuale dell'attività della Polizia locale sul territorio. L'attuale gestione del profilo Twitter, attivato nel 2020, stante la sua natura, ha permesso di consolidare la comunicazione diretta dei messaggi obiettivi legati alla immediatezza delle notizie e ai fatti accaduti in diretta. L'attuale gestione del profilo Instagram favorisce

maggiormente la diffusione di messaggi comportamentali e crea un maggiore coinvolgimento empatico della cittadinanza più giovane. Con il social network Instagram e la collaborazione dei dirigenti scolastici, entreremo nelle scuole secondarie di primo grado per “arruolare” studenti influencer per promuovere l’attività social del comando.

Corpo Polizia Locale

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 – COMUNITA’ DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	03.01.02 Controllo del Territorio contro i fenomeni di disordine sociale per incrementare il livello di sicurezza	DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI VERBALIZZAZIONE SU STRADA DELLE SANZIONI	Strategico di performance Molto impegnativo	Corpo Polizia Locale Amministrativa Ufficio Amministrativo		70 %	100 %
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Acquisto di ulteriore software ed hardware da parte dei servizi informativi dell’Unione 2. Formazione continua di tutto il personale di polizia locale 3. Messa in campo delle attrezzature per la verbalizzazione digitale 4. Analisi qualitativa e quantitativa dei dati raccolti o prodotti dalla digitalizzazione e valutazione dell’efficacia dei risultati		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Eseguita 2 Eseguita 3 Eseguita fase sperimentale 4 Eseguita			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Numero dei verbali prodotti dalla piattaforma informatica 2. Risparmio temporale a seguito della misurazione dei nuovi tempi di produzione atti rispetto ai precedenti		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31/12/2023</u> 1 n 223 2 - 20 %					

	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo si propone di completare il processo di digitalizzazione di tutte le procedure del servizio di polizia locale per offrire ai cittadini livelli di erogazione del servizio ottimali. La digitalizzazione del servizio di verbalizzazione offrirà al cittadino i servizi digitali previsti dall'articolo 3 del Codice dell'amministrazione digitale contribuendo all'accorciamento dei tempi di attesa di produzione degli atti tipici del servizio. La digitalizzazione permetterà quindi al cittadino di "scaricarsi" in autonomia e in remoto gli atti a seguito degli interventi effettuati sul territorio. Tuttavia sarà anche possibile, in tempo reale, direttamente su strada, tramite l'utilizzo di firme digitali, produrre atti a firma del cittadino già utilizzabili senza ulteriore istruzione. La centrale operativa potrà contare su un sistema agile e digitale di raccolta delle informazioni degli interventi sia d'iniziativa sia a seguito di richiesta che permetterà di svolgere facilmente attività di analisi quantitativa e qualitativa delle attività svolte con un costante confronto e incrocio con tutti i dati raccolti da tutte le procedure digitalizzate. L'azione di contrasto ai fenomeni di disordine sociale sarà così più efficiente ed efficace con risparmio notevole di tempo ed energie in armonia con il metodo S.A.R.A. (Scanning, Analysis, Response, Assessment). La riduzione dei tempi di produzione degli atti, delle risposte al cittadino associate ad una qualità di tali risposte contribuiranno all'aumento della performance dell'intera struttura. Si tratta di un obiettivo molto impegnativo perché, oltre alla formazione tecnica e specifica relativa all'uso degli applicativi informativi si dovrà promuovere un cambiamento culturale di tutto il personale del corpo che non è di certo nativo digitale. Altri punti di forza dell'obiettivo saranno la standardizzazione delle procedure che non potrà subire derive autonome.

Corpo Polizia Locale, Servizi Informatici

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	01 - ORGANIZZAZIONE E AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITÀ	01.02.02 Prevenzione della corruzione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Innovativo	Corpo Polizia Locale	Corpo Polizia Locale	50 %	100%

	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure previste nei tempi previsti dall'apposita sezione anticorruzione del PIAO 2023-2025	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u>	Eventuali criticità riscontrate
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> attuazione delle misure di prevenzione dell'apposita sezione del Piao 2023 - 2025	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.07.2023</u> Conseguito	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

% media di conseguimento degli obiettivi **strategici** del Servizio Corpo Polizia Locale

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Totale Servizio	100%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi ordinari** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio Polizia Locale	100%
Totale Struttura	100%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi strategici** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio Polizia Locale	100%
Totale Struttura	100%

VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO DIPENDENTI DELLA STRUTTURA NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Si riporta l'art. 14 dell'Accordo Unionale dalla delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale **il 17/06/2019 decorrente dal 1/7/2019:**

Art. 14- Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale

1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli *standard* erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata al perseguimento delle finalità di cui al comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.
2. Ai sensi dell'articolo 16, una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.
3. Una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, deve comunque essere destinata al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della *performance* di risultato di Ente, a premiare i costanti apporti di tutto il personale dell'Ente, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli *standard* dei servizi.
4. I criteri di quantificazione dei *budget* e di graduazione dei premi di cui al comma 3, che tengono conto delle diverse categorie di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'Allegato D, nel quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione del premio aggiuntivo di cui all'articolo 11, comma 3. I *budget* sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, da concordare in sede di contrattazione integrativa per i singoli Enti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 28.
5. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.
6. Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per i premi di cui al presente articolo, sono di norma assegnati autonomi *budget* complessivi alle singole strutture apicali. Gli Enti di minori dimensioni possono optare per la distribuzione delle risorse sull'intero organico, senza distinzione di *budget*.

DIPENDENTI DELLA STRUTTURA INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La valutazione dei risultati della gestione dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione viene condotta dal Dirigente dal quale dipendono i soggetti valutati. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di gestione dell'attività ordinaria assegnati a ciascun incaricato ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione. La valutazione viene effettuata sulla base di una scheda di valutazione elaborata in attuazione delle indicazioni contenute nell'art. 9, commi 1 e 1-bis, del D.lgs. 150/2009 che testualmente recita

"Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;**
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;**
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;**
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.**

1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale."

La scheda di valutazione relativa al personale dirigente e dotato di Elevata Qualificazione è stata validata dal Nucleo di valutazione in attesa dell'approvazione di una regolamentazione complessiva del ciclo delle performance.

Le schede individuali dei dipendenti sono allegate in calce alla presente relazione.

Si allegano alla relazione le schede di valutazione per ciascun dipendente non incaricato di elevata qualificazione della Struttura Corpo Polizia Locale relative all'anno 2023.

Servizio Corpo Polizia Locale

Dipendenti	Valutazione comportamentale	Apporto individuale agli obiettivi ordinari di PEG	Apporto alla realizzazione della performance della struttura	Valutazione complessiva
Vedi schede allegate				

Si allega alla relazione la scheda di valutazione del dipendente incaricato di elevata qualificazione della Struttura Corpo Polizia Locale relativa all'anno 2023.

Dipendenti	Capacità direzionali	Raggiungimento obiettivi	Valutazione complessiva
Fabio Venturelli Vedi scheda allegata			



UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI
(Provincia di Modena)

RELAZIONE
del Dirigente della Struttura
SERVIZI FINANZIARI

Schema di relazione sull'attività di gestione svolta nell'anno

ANNO DI RIFERIMENTO 2023

AREA/SETTORE/SERVIZIO (Ambito di responsabilità): SERVIZIO FINANZIARIO

**STRUTTURA FINANZIARIA – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – RAGIONERIA E CONTABILITA' –
GESTIONE CREDITI – PROVVEDITORATO**

RESPONSABILE: STEFANO CHINI

Anno di riferimento: 2023

Il Servizio Finanziario dell'Unione di comuni Terre di Castelli è gestito in forma associata con il corrispondente Servizio del Comune di Vignola e dell'ASP "Giorgio Gasparini".

Il Servizio gestisce altresì la contabilità della Vignola Patrimonio S.r.l., società in house del comune di Vignola.

Il progetto di gestione unitaria di questi tre servizi finanziari prevede:

- la designazione del Dirigente unico dei servizi medesimi, individuato nel dr. Stefano Chini, Dirigente dell'Unione Terre di Castelli, la cui nomina è resa effettiva con apposito decreto del Sindaco del Comune di Vignola;
- l'individuazione di un Responsabile, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vignola, preposto al Servizio Programmazione e Bilancio, individuato nella persona di Federica Michelini, profilo professionale "Specialista cat. giuridica D1 e posizione economica D3, titolare presso l'Ente di provenienza di posizione organizzativa;
- il mantenimento alle dipendenze di ciascun Ente di provenienza del personale attribuito all'ufficio unico.

INDICATORI DI ATTIVITA' UNIONE "TERRE DI CASTELLI": SERVIZIO FINANZIARIO

Indicatori di attività	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Totale spesa corrente valore	47.343.756,97	49.319.859,70	49.919.816,57
Totale spesa conto capitale valore IMPEGNI	2.126.859,72	4.023.583,25	2.353.009,82
Totale spesa conto capitale valore FPV	3.131.750,80	2.534.808,25	2.183.081,71
N. impegni di spesa	1990	1954	2008
N. Obbligazioni di spesa/entrata	40	68	205
N. determinazioni di impegno/buoni ordine registrati	818	861	844
N. determinazioni di accertamento	191	190	195
N. determinazioni di liquidazione	3066	3064	2884
N. accertamenti di entrata	470	513	616
N. Mandati di pagamento	7293	7414	7477
N. Reversali di incasso	5740	6761	6427
N. Fatture fornitori registrate (cod. 1)	5536	5253	5163
N. altri documenti contabili di spesa registrati (cod. 7)	3117	3136	3273
N. Fatture clienti emesse	1212	1449	1649
N. variazioni di bilancio/peg	1.831	1.867	3.257
N. registrazioni iva	3035	3081	2552
N. soggetti con ritenuta d'acconto	61	63	65
N. buoni economali	21	29	51
N. registrazioni inventariali	150	375	663
N. registrazioni CO.GE.	28.097	31.272	33.187

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO BILANCIO, RAGIONERIA, ECONOMATO, PROVVEDITORATO

Il Servizio Bilancio, contabilità e ragioneria comprende tutte le attività connesse alla programmazione, gestione e consuntivazione del bilancio.

Sulla base di un accordo tra Comune di Vignola, Unione Terre di Castelli e Asp G.Gasparini, è stato costituito un ufficio unico di ragioneria con lo scopo di gestire in forma unitaria il servizio finanziario dei tre enti e della Vignola Patrimonio Srl, società in house del comune di Vignola.

Le attività svolte per i tre enti ricomprendono quindi la programmazione e l'assegnazione delle risorse, l'approvazione e la gestione del bilancio, fino alla consuntivazione dello stesso.

Comprende inoltre la tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, la tenuta della contabilità fiscale, l'inventario dei beni mobili, la gestione finanziaria degli investimenti, l'eventuale accesso ai mercati finanziari, tutti gli adempimenti programmatori, gestionali collegati al patto di stabilità.

Collegio dei Revisori

Servizio di Tesoreria

Provvede inoltre alla tenuta della cassa economale e alle pratiche relative agli oggetti smarriti.

Dal 1/6/2016 è stato assegnato alla Direzione il Servizio Provveditorato, da gestire anch'esso in forma unitaria (Vignola+Unione).

Tale servizio si occupa dell'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli enti, in particolare:

- servizio di pulizie
- cancelleria, stampati, toner ecc...
- noleggio fotocopiatori
- abbonamenti (solo Unione)
- materiale igienico sanitario
- ticket pasto dipendenti
- telefonia fissa (solo Vignola)

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)
1. Predisposizione documenti programmatori (RPP, bilanci, Peg)
2. Gestione delle variazioni, salvaguardia equilibri, assestamento generale
3. Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione (rendiconto di gestione, conto del bilancio, conto economico, stato patrimoniale, conto consolidato)
4. Elaborazione e trasmissione certificazioni Ministeriali e Corte dei Conti
5. Gestione contabile delle determinazioni di impegno, assunzione impegni di spesa e variazioni
6. Gestione contabile degli accertamenti di entrata e successive variazioni
7. Gestione delle liquidazioni e dei mandati di pagamento
8. Gestione degli incassi
9. Registrazione e smistamento fatture fornitori e adempimenti connessi (piattaforma ministeriale)
10. Emissione e registrazione fatture clienti
11. Gestione contabile stipendi personale dipendente e gestione fornitori con ritenuta (sostituto di imposta)
12. Gestione della cassa economale
13. Gestione dell'inventario beni mobili
14. Gestione fiscale dell'ente (iva e irap)
15. Gestione approvvigionamenti beni e servizi (pulizie, cancelleria, telefonia, materiale igienico sanitario, ticket pasto, noleggi fotocopiatori...)

OBIETTIVI ORDINARI

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.03.01 Gestione flessibile e trasparente del bilancio	GESTIONE CONTABILE DEL BILANCIO: LA SPESA	/	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	60%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Gestione della spesa durante l'intero esercizio (1/1 – 31/12)		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Registrazione impegni entro i tempi Registrazione fatture tempestivo Emissione mandato di pagamento			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Indicatore di tempestività di pagamento: < 0		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> Indicatore di tempestività anno 2023: - 18 gg Indicatore di ritardo ponderato 2023 da PCC: - 19 gg					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo: Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie, determine di impegno, buoni d'ordine. Monitoraggio periodico delle obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell'esigibilità della spesa. Relativi aggiornamenti dei cronoprogramma di spesa. Tempestiva registrazione e smistamento delle fatture. Garantire il rispetto delle scadenze di pagamento

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.03.01 Gestione flessibile e trasparente del bilancio	GESTIONE CONTABILE DEL BILANCIO: L'ENTRATA	/	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	60%	100%
	Fasi e tempi di esecuzione programmate 1 Gestione della entrata durante l'intero esercizio (1/1 – 31/12)		Fasi e tempi di esecuzione registrati Registrazione tempestiva degli accertamenti Emissione tempestiva fatture e avvisi Pago PA Regolarizzazione tempestiva dei provvisori di entrata			Eventuali criticità riscontrate		
	Indicatori di risultato programmati anno 2023 1 Rispetto degli iter procedurali 2 Rispetto dei tempi prefissati		Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023 1 Rispetto degli iter procedurali 2 Rispetto dei tempi prefissati Tutti gli accertamenti sono stati regolarmente contabilizzati entro il 31/12. Sono stati inoltre trasmessi periodicamente ai vari servizi gli accertamenti non riscossi al fine delle necessarie verifiche. Tutte le fatture e gli avvisi Pago PA di competenza sono stati tempestivamente emessi. Tutti i provvisori sono stati tempestivamente regolarizzati					
	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti		Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati					

Descrizione obiettivo: Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli accertamenti di entrata e delle relative riscossioni, fornendo ai servizi report periodici sull'andamento delle stesse.

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.03.01 Gestione flessibile e trasparente del bilancio	GESTIONE CONTABILE ASP TERRE DI CASTELLI E VIGNOLA PATRIMONIO SRL	/	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	60%	100%
	Fasi e tempi di esecuzione programmate 1 Gestione della contabilità generale durante l'intero esercizio (1/1 – 31/12)		Fasi e tempi di esecuzione registrati 1 Gestione della contabilità generale durante il periodo (1/1 – 31/12) Registrazioni tempestive in contabilità generale, anche al fine di avere bilanci trimestrali di verifica. Tempestività nei pagamenti per il rispetto delle scadenze			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto degli iter procedurali 2 Rispetto dei tempi prefissati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Rispetto degli iter procedurali 2 Rispetto dei tempi prefissati Effettuate tutte le registrazioni contabili al 31/12 ai fini della redazione del bilancio d'esercizio 2023 Migliorata la tempestività di pagamento anche nell'Asp, che presenta alcune criticità nella gestione della liquidità					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo: Gestione complessiva della contabilità generale dell'Azienda pubblica servizi alla persona e della società in house Vignola Patrimonio Srl

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.03.01 Gestione flessibile e trasparente del bilancio	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO	/	Servizi Finanziari		60%	100%
	Fasi e tempi di esecuzione programmate 1 Gestione degli approvvigionamenti durante l'intero esercizio (1/1 – 31/12)		Fasi e tempi di esecuzione registrati 1 Gestione degli approvvigionamenti durante il periodo (1/1 – 31/12)			Eventuali criticità riscontrate		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Rispetto degli iter procedurali 2 Rispetto dei tempi prefissati		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Rispetto degli iter procedurali 2 Rispetto dei tempi prefissati Tutti gli approvvigionamenti sono stati in linea generale garantiti nei tempi prefissati					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

Descrizione obiettivo: Obiettivo del servizio è quello di garantire gli approvvigionamenti dei seguenti servizi/beni, usufruendo delle convenzioni CONSIP e/o INTERCENT ER, laddove presenti oppure effettuando procedure di gara:

- servizio di pulizie
- servizio buoni pasto dipendenti
- materiale igienico sanitario
- cancelleria
- telefonia fissa
- noleggi multifunzioni
- altri servizi minori.

% media di conseguimento degli obiettivi ORDINARI del Servizio RAGIONERIA (ufficio associato)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Totale Servizio Ragioneria	100%

OBIETTIVI STRATEGICI

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.03.01 Gestione flessibile e trasparente del bilancio contemperando anche le esigenze dei comuni, al fine di preservare, per quanto possibile, il mantenimento degli attuali livelli dei servizi in presenza di risorse costanti o decrescenti	DIGITALIZZAZIONE E PASSAGGIO AL CLOUD DEL GESTIONALE DI CONTABILITÀ l'obiettivo per gli anni 2023 e 2024 è il passaggio al cloud di diversi gestionali dell'ente, progetto finanziato nell'ambito del PNRR. Tra questi gestionali è compreso quello della contabilità, che nel passaggio al Cloud evolve su una nuova interfaccia web "oracle APEX" che combina le qualità di un database personale (produttività, user friendly e flessibilità) con le qualità di un database a livello enterprise (sicurezza, integrità, scalabilità, disponibilità) costruito per il web al fine anche di migliorare l'accessibilità dello stesso da parte di tutti i fruitori.	Strategico di performance	Servizi Finanziari	Tutte	40%	90%
Fasi e tempi di esecuzione programmate Attività:			Fasi e tempi di esecuzione registrati			Rallentamenti sullo sviluppo del nuovo applicativo Ascot Plus e relativa interfaccia web. La contrattualizzazione per il passaggio al cloud prevista dai Sistemi Informativi entro		
Attivazione dell'interfaccia web in via progressiva e sperimentazione utilizzo in			l'attività è in corso. Si rilevano dei rallentamenti sullo sviluppo del nuovo applicativo Ascot Plus e relativa interfaccia web.					

	parallelo: gennaio - dicembre 2023 • Contrattualizzazione per il passaggio al cloud (sistemi informativi entro giugno 2023) • momenti di confronto e avvio formazione per gli altri servizi utilizzatori: settembre 2023 - giugno 2024 • passaggio definitivo al cloud entro dicembre 2024	Infatti anche la contrattualizzazione per il passaggio al cloud prevista dai Sistemi Informativi entro il giugno 2023 non è ancora stata perfezionata. Di conseguenza le parte delle attività di attivazione e sperimentazione stanno slittando di qualche mese	giugno 2023 non è ancora stata perfezionata
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Utilizzo progressivo dell'interfaccia web: entro il 2023 è previsto il completamento dell'area gestionale (entrata e spesa)	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> Parziale utilizzo dell'interfaccia web (area contabile stipendi, gestione soggetti, bilancio e variazioni). Il previsto passaggio al cloud è avvenuto nel febbraio 2024.	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo: Nell'ambito del percorso di digitalizzazione dell'ente, l'obiettivo per gli anni 2023 e 2024 è il passaggio al cloud di diversi gestionali dell'ente, progetto finanziato nell'ambito del PNRR.

Tra questi gestionali è compreso quello della contabilità, che nel passaggio al Cloud evolve su una nuova interfaccia web "oracle APEX" che combina le qualità di un database personale (produttività, user friendly e flessibilità) con le qualità di un database a livello enterprise (sicurezza, integrità, scalabilità, disponibilità) costruito per il web al fine anche di migliorare l'accessibilità dello stesso da parte di tutti i fruitori.

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.03.01 Gestione flessibile e trasparente del bilancio contemperando anche le esigenze dei comuni	GESTIONE FLESSIBILE E TRASPARENTE DEL BILANCIO CONTEMPERANDO ANCHE LE ESIGENZE DEI COMUNI La gestione del bilancio, in questo periodo di assegnazione di risorse straordinarie, con riferimento in particolare ai progetti PNRR, richiede un'attenzione particolare al rispetto delle tempistiche legislative e la massima flessibilità	Strategico di performance	Servizi Finanziari	Tutte	100%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: • predisposizione e presentazione bilancio di previsione 2023/2025: entro gennaio 2023 • rendiconto di gestione 2022, con particolare attenzione agli accantonamenti/vincoli dell'avanzo di amministrazione: febbraio - aprile 2023 • certificazione Ministeriale per			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Approvazione schema di bilancio preventivo approvato in data 9/2/2023 Approvazione schema di rendiconto di gestione approvato in data 30/3/2023 Certificazione Ministeriale per rendicontazione contributi e ristori specifici trasmessa in data 19/5/2023 Monitoraggio contabile progetti PNRR			Eventuali criticità riscontrate		

	rendicontazione contributi e ristori specifici, fondi straordinari Covid: maggio 2023 monitoraggio progetti presentati sulle missioni PNRR al fine di agevolare le future necessità di rendicontazione: gennaio – dicembre 2023		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - Schema di bilancio di previsione entro 28 febbraio - Schema di rendiconto di gestione entro 31 marzo	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> - Schema di bilancio previsione 9/2/2023 - Schema di rendiconto 30/3/2023	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo: La gestione del bilancio, in questo periodo di assegnazione di risorse straordinarie, con riferimento in particolare ai progetti PNRR, richiede un'attenzione particolare al rispetto delle tempistiche legislative e la massima flessibilità.

N	DUP	PDO e della performance						
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.02 Prevenzione della corruzione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Strategico di performance	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	60%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: - entro il 31/12/2023: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2023-2025 - entro il 30/11/2023: implementazione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce del PNA 2022 entro il 30/11/2023: esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Attuazione delle vigenti misure di prevenzione Anticorruzione del PIAO 2023-2025			Eventuali criticità riscontrate		
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2023-2025 - implementazione delle misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> Attuazione delle vigenti misure di prevenzione Anticorruzione del PIAO 2023-2025. Regolarmente effettuate					

	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

Descrizione obiettivo: La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 06/11/2012, n. 190, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 06/11/2012, n. 190, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Sulla scia ed in continuazione di tale percorso, il presente obiettivo si prefigge lo scopo di una valutazione in merito la revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022, ed in particolare riguardo ai processi della contrattualistica pubblica. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2023 ha pertanto quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC, coordinandosi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.

Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.

% media di conseguimento degli obiettivi **strategici** del Servizio FINANZIARIO

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	90%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Totale Servizio	96,67%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi ordinari** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio FINANZIARIO	100,00%
Totale Struttura	100,00%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi strategici** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio FINANZIARIO	96,67%
Totale Struttura	96,67%



UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI
(Provincia di Modena)

RELAZIONE
della Dirigente della Struttura
WELFARE LOCALE

SERVIZIO: Servizi Educativi e Scolastici**RESPONSABILE: Bergamini Annamaria****INDICATORI DI ATTIVITA'**

Rif. conto annuale + altre attività di competenza

Indicatori di attività	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
N. Nidi gestiti da Unione tramite ASP (dal 1/9/2018)	6	21/22 6	a.s. 22/23 6
N. Nidi in gestione tramite project financing	1	1	a.s. 22/23 1
N bambini iscritti Nidi gestione Diretta tramite Asp (dal 1/9/2018)	241	261	a.s. 22/23 345
N bambini iscritti Nidi gestione tramite project financing	69	69	a.s. 22/23 69
Centro Giochi per bambini e genitori (15 bambini accolti)	1	1	a.s. 22/23 1
N. Nidi privati (servizi educativi) autorizzati e convenzionati	7	6	a.s. 22/23 5
n. bambini iscritti ai nidi privati convenzionati	92	95	a.s. 22/23 105
N. nidi privati accreditati	2	4	6
N. Beneficiari progetto Al Nido con la Regione	20/21 264	21/22 285	22/23 261
Contributi erogati progetto Al Nido con la Regione €	272.929,30	304.555,34	285.398,79
N. Scuole dell'infanzia convenzionate	20/21 6	21/22 6	22/23 6
N. iscritti scuole dell'infanzia convenzionate	20/21 378	21/22 372	22/23 334
N. iscritti alla refezione scolastica	20/21 5.044	21/22 5.226	22/23 4942
N. pasti consumati	562.911	615.163	641.402
N. refettori scolastici	20/21 41	21/22 37	22/23 36
N. Diete	20/21 939	21/22 1118	22/23 1060
Entrate da tariffe utenti mensa: €	2.753.297,92	2.875.167,87	3.078.542,98

Spese per refezione: €	3.715.021,50	3.931.014,20	4.151.731,29
N. fatture emesse dagli uffici x mensa:	20/21 25.220	21/22 26.130	22/23 28.245
N. iscritti al trasporto scolastico	20/21 1.370	21/22 1.400	22/23 1.397
N corse giornaliere su programmazione settimanale	20/21 80	21/22 83	22/23 89
Entrate da tariffe utenti trasporto: €	305.863,00	285.304,79	282.415,64
Uscite per trasporto: €	1.760.453,00	2.090.034,23	2.172.331,83
N. fatture emesse dagli uffici x trasporto	20/21 2.740	21/22 2.766	22/23 2.758
N. riduzioni/esoneri pagamento di tariffa x mensa e/o trasporto scolastici	20/21 1809	21/22 1841	22/23 2628
Mancate entrate da riduzioni/esoneri mensa e trasporto scol. : €	20/21 594.615,19	21/22 434.025,22	22/23 550.783,04
N. Alunni disabili seguiti nelle scuole con educatore assistenziale	20/21 335	21/22 362	22/23 405
N. ore erogate per l'integrazione scol. alunni disabili	20/21 81.913,46	21/22 110.782,54	22/23 113.352,8
Uscite per integrazione scol. alunni disabili per educatori assistenziali €	2.342.331,95	2.680.244,32	2.934.978,91
N. iscritti si servizi di PRE e di POST scuola	20/21 413	21/22 780	22/23 850
N. Servizi di pre post scuola attivati	20/21 83	21/22 77	22/23 54
Entrate da rette utenti per PRE e POST scuola: €	133.623,07	182.539,77	208.468,93
Uscite per servizi di PRE e di POST: €	288.542,42	468.809,04	380.357,77
Centri estivi attivati (anche con Associazioni del territorio)	32	23	23
Bambini disabili inseriti nei centri estivi	63	92	98
Spesa inserimento disabili centri estivi €	106.198,85	120.259,54	158.884,67
n. contributi per progetto regione "Conciliazione vita lavoro"	449	700	517
Spesa per contributi progetto regione "Conciliazione vita lavoro" €	126.314,80	137.080,00	138.575,39
n. alunni scuole (da infanzia a secondaria di 1° grado)	20/21 8.798	21/22 8.684	22/23 8.430
n. plessi scolastici scuole (da infanzia a secondaria di 1° grado)	20/21 41	21/22 41	22/23 38
Contributo alle scuole per progetti di qualificazione: €	20/21 50.334,79	21/22 65.386,82	22/23 105.694,02

Contributo alle scuole per Spese di segreteria: €	20/21 39.465,00	21/22 39.260	22/23 38.403,00
Acquisto di materiale farmaceutico per le scuole: €	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Acquisto materiale igienico sanitario per scuole €	81.552,00	81.552,00	81.552,00
Fornitura gratuita o semigratuata di libri di testo per alunni sc. secondarie: n. domande presentate	20/21 921	21/22 992	22/23 1455
Fornitura gratuita o semigratuata di libri di testo per alunni sc. secondarie: spesa per erogazione contributo regionale: €	140.622,00	147.822,00	219.612,00
Cedole librerie alunni sc. primaria: n. cedole fornite (alunni iscritti alle sc. primarie)	20/21 4.283	21/22 4.218	22/23 4.037
Cedole librerie alunni sc. primaria: spesa per liquidazione fatture cedole librerie: €	148.688,84	142.076,72	149.427,19

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Questo settore assolve a tutte le funzioni assegnate dalla normativa statale e regionale agli enti locali al fine di garantire a tutti il diritto all'istruzione declinando interventi volti a facilitare l'accesso, la frequenza e la qualificazione nei vari gradi del sistema scolastico.

Si riportano di seguito i principali interventi attuati dal Settore servizi educativi e scolastici:

- ristorazione scolastica,
- trasporto scolastico (compreso quello speciale per alunni disabili),
- pre e post scuola,
- fornitura gratuita o semigratuata dei libri di testo per alunni scuole primarie e scuole secondarie,
- agevolazioni tariffarie per l'accesso ai servizi di mensa e trasporto per le famiglie con determinati requisiti economici,
- interventi educativo-assistenziali per alunni disabili,
- arricchimento dell'offerta formativa (alfabetizzazione, qualificazione scolastica, trasporto per uscite didattiche),
- orientamento scolastico e alternanza scuola-lavoro,
- interventi a supporto delle famiglie con minori nel periodo estivo.
- Accesso ai servizi educativi per la prima infanzia

Nel novembre 2023 si è concluso l'iter per l'affidamento, tramite gara d'appalto, del servizio di trasporto scolastico, che ha visto una prima procedura aperta non dare esito positivo. Con il nuovo affidamento nel comune di Castelvetro è stato esternalizzato il 50% del servizio effettuato e il servizio di assistenza sugli scuolabus viene ora garantito dalla ditta aggiudicataria come in tutti i territori dell'Unione.

Per l'anno scolastico 2023/24 si è potenziato il servizio di trasporto dedicato per disabili aggiungendo un mezzo a quello che già era presente gli anni scorsi, dedicato al trasporto di alunni disabili.

I nidi d'infanzia, considerata la tenera età dei bambini e la forte valenza educativa, sono soggetti a una particolare attenzione da parte dell'amministrazione. I nidi dell'Unione sono 6 gestiti direttamente, tramite Asp. G.Gasparini e 1 Nido frutto di un project financing gestito da società cooperativa Società Dolce.

Dal 1/9/2018 la gestione dei 6 nidi, a gestione diretta dell'Unione, è passata all'ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" e rimangono in capo all'Unione

- le politiche per l'infanzia
- la programmazione dei servizi per ciascun anno educativo
- l'accesso dei cittadini al servizio, la formazione e la gestione della graduatoria, l'invio alle singole strutture
- l'approvazione e l'aggiornamento di regolamenti e discipline in materia
- la determinazione delle rette di frequenza

- i rapporti col territorio
- i rapporti con la Regione ed il governo del coordinamento pedagogico-distrettuale
- le competenze in materia di autorizzazione al funzionamento, convenzionamento e accreditamento dei soggetti privati operanti nei servizi per la prima infanzia
- attuazione di progetto regionali, quali ad esempio Sentire l'inglese e Al Nido con la Regione

Rimane inoltre in capo all'Unione il rapporto con Società Dolce per la gestione del Nido Barbapapà tramite apposito contratto di servizio.

Sul territorio dell'Unione sono presenti anche 5 nidi privati, 1 Nido e 1 servizio ricreativo gestiti tramite Project Financing, tutti autorizzati al funzionamento e accreditati. Il settore servizi educativi e scolastici si occupa dell'iter politico-amministrativo per il convenzionamento e per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accREDITAMENTO a servizi educativi per la 1° infanzia privati, nonché della vigilanza sul funzionamento degli stessi e dei servizi ricreativi tramite apposita commissione tecnica distrettuale. Nel 2023 i rapporti con i Nidi d'infanzia privati sono ancora disciplinati dalle convenzioni approvate l'anno precedente, così come è ancora vigente la convenzione unica con le 7 scuole dell'infanzia paritarie del territorio rinnovata nel 2021 e con scadenza nel 2025, finalizzata a consolidare la rete di servizi per l'infanzia in un'ottica di integrazione tra pubblico e privato. È proseguita nel 2023 l'attuazione del progetto regionale volto all'ampliamento di posti nei Nidi con il consolidamento di quelli aggiunti nel 2022. A questo fine, sono state predisposte specifiche convenzioni con i nidi privati.

Tutti questi interventi a cui si aggiunge l'attività del Coordinamento Pedagogico Distrettuale (C.P.D.), rientrano in quanto previsto dal D.Lgs. 65/2017 che ha istituito il Sistema integrato di educazione 0-6 anni. Nel 2023 l'Unione ha effettuato una selezione per attribuire un incarico di pedagogo specificatamente dedicata all'Unione con compiti di conduzione del C.P.D., di raccordo con il segmento scolastico 3-6 anni, di ideazione e cura della formazione distrettuale e di inserimento nel centro per le famiglie per le attività proposte da quest'ultimo.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

1. Servizio di RISTORAZIONE SCOLASTICA:

Le linee dell'attività relative alla ristorazione scolastica sono di controllo e garanzia in merito:

agli aspetti nutrizionali e di gradibilità dei menù proposti, agli aspetti igienico-sanitari (pieno rispetto delle direttive HACCP) e agli aspetti organizzativi (tempi di consegna dei pasti, servizio di somministrazione, tempi di riordino in coordinamento con la scuola) Tali controlli si concretizzano principalmente in sopralluoghi presso le mense scolastiche e incontri delle commissioni mensa in ciascun Comune composte da rappresentanti dei docenti, dei genitori, dell'Unione e della ditta aggiudicataria infine viene costantemente effettuata la verifica dell'ottemperanza delle prescrizioni dell'Ausl.

Attività a se stante particolarmente corposa è quella amministrativa che consiste nella raccolta delle domande di iscrizione, nella prenotazione informatizzata dei pasti, nel controllo dei pasti fruiti, nella fatturazione alle famiglie, nel controllo delle morosità e negli atti di impegno e di liquidazione

Nel 2023 nelle scuole dell'infanzia e primarie è proseguita l'accoglienza ai minori profughi dall'Ucraina che hanno potuto usufruire della mensa scolastica gratuitamente anche grazie alla partecipazione ad un progetto internazionale coordinato dalla Regione. I minori sono stati 28 e per ognuno è stata raccolta la documentazione attestante la presenza in mensa.

2. Servizio di TRASPORTO SCOLASTICO:

Nel 2023 ha proceduto l'iter per la progressiva esternalizzazione del servizio tramite affidamento a Ditta esterna di ulteriori 2 linee a Castelvetro. Restano in gestione diretta 2 linee effettuate da 2 autisti dipendenti a tempo indeterminato. Ogni anno scolastico, a seguito delle richieste, adattamento dei percorsi degli scuolabus in base a numero degli iscritti e loro residenza, capienza dei mezzi, orari scolastici. Negli ultimi anni il servizio ha dovuto adattarsi anche a variazioni del tempo scolastico e dell'orario delle lezioni decise dalle Dirigenze scolastiche. Si è potenziata l'organizzazione del trasporto alunni disabili di ogni ordine di scuola con 2 mezzi dedicati e con interventi di supporto economico alle famiglie. Si sono rinnovate le convenzioni con il comune di Valsamoggia e il comune di Montese per il trasporto di alunni non residenti. Confermata l'attività di controllo e amministrativa: raccolta iscrizioni, organizzazione dei percorsi, fatturazione alle famiglie, controllo morosità, atti di liquidazione e di impegno, contatto costante con la ditta per la verifica del servizio

3. Servizi di PRE e POST SCUOLA: ad integrazione dell'orario scolastico per i bambini i cui genitori ne hanno necessità per motivi di lavoro è attivo in tutte le scuole dall'infanzia alle secondarie di 1° grado il servizio di prescuola dalle 7,30 fino all'inizio delle lezioni e nelle scuole dell'infanzia e primarie il servizio di post scuola dal termine delle lezioni fino alle ore 13,30 o 18,00. I servizi si attivano di norma con minimo 10 iscritti. Nel pre e post scuola per gli alunni certificati è prevista la presenza di un educatore dedicato.

4. FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DI LIBRI DI TESTO E RIDUZIONI SULLE TARIFFE di mensa e trasporto scolastici. L'attività prevista dalla normativa nazionale e regionale prevede la raccolta delle domande e la loro valutazione in base all'Isee per la fornitura gratuita o semigratuata dei testi agli alunni delle scuole secondarie. L'istruttoria avviene tramite apposito software predisposto dalla Regione e con fondi regionali. Per gli alunni delle scuole primarie la fornitura è totalmente a carico dell'ente. Per le riduzioni delle tariffe l'Unione si è dotata nel 2023 di un Nuovo regolamento che fissa nuovi criteri in vigore dall'anno scolastico 2023/2024.

5. INTEGRAZIONE SCOLASTICA ALUNNI DISABILI: Gli interventi finalizzati all'integrazione rispondono alle indicazioni della normativa (Legge 104/92) e degli Accordi di Programma Provinciale e Distrettuale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità delle scuole statali e private parificate. L'Unione provvede alla fornitura di assistenti all'autonomia e alla comunicazione (precedentemente denominati personale educativo-assistenziale) tramite la ditta aggiudicataria. L'attività prevede: raccolta e valutazione delle richieste delle scuole, programmazione degli interventi, controllo dell'andamento del servizio tramite confronti costanti con dirigenti scolastici, neuropsichiatria, ditta affidataria.

6. ATTIVITA' ESTIVE: il periodo di chiusura estiva delle scuole comporta in molti casi per le famiglie la necessità di riorganizzare i temi di vita e di lavoro, in particolare per le famiglie con figli disabili. Per questi l'integrazione avviata nel corso dell'anno scolastico prosegue nel periodo estivo con il loro inserimento ai centri estivi delle associazioni che rispondono ad un'indagine esplorativa, prevedendo un rimborso spese finalizzato all'individuazione di operatori che accompagnino i ragazzi anche nell'esperienza estiva.

L'Unione aderisce al progetto regionale Conciliazione vita-lavoro che prevede contributi economici alle famiglie per la frequenza dei centri estivi; è in capo al settore servizi educativi e scolastici tutta l'attività, dalla raccolta delle domande delle famiglie, all'istruttoria delle stesse fino alla la rendicontazione del progetto alla Regione. Questo progetto è contraddistinto dal significativo numero delle famiglie che richiedono il contributo e dalla complessità delle azioni di erogazione e controllo previste.

7. ATTIVITA' di SUPPORTO ALLE SCUOLE STATALI PER LA QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA. L'Unione favorisce l'arricchimento formativo erogando contributi per progetti di qualificazione nella scuola dell'obbligo mentre per la scuola dell'infanzia risulta coordinatore e gestore a livello distrettuale dei fondi assegnati dalla Regione occupandosi anche del controllo dei progetti effettuati e dell'elaborazione della documentazione da inviare alla Provincia. Alle scuole viene fornito anche il trasporto per uscite didattiche tramite la stessa Ditta che effettua il servizio di trasporto casa-scuola. Sono inoltre previsti fondi: per l'attivazione di progetti di alfabetizzazione finalizzati all'apprendimento della lingua italiana nelle scuole secondarie di primo grado rivolti ad alunni stranieri neo immigrati, per l'acquisto del materiale para farmaceutico e dei prodotti igienico-sanitari, per le spese di cancelleria e di materiale di consumo.

8. SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA: si possono individuare 4 macro linee di attività che, intrecciandosi, connotano questo servizio: **1)** rapporti con l'utenza dalla raccolta delle iscrizioni, formulazione della graduatoria e gestione della lista d'attesa, calcolo retta, verifica presenze e fatturazione. Per le famiglie vengono organizzate in collaborazione con il Centro per le famiglie in corso d'anno incontri su temi d'interesse, per valutare la qualità del servizio anche dal punto di vista dell'utenza - **2)** convenzioni con 5 servizi educativi nidi privati presenti sul territorio. Nel 2022 sono state approvate 3 nuove Convenzioni tuttora vigenti **3)** coordinamento pedagogico distrettuale con il funzionamento di apposito tavolo distrettuale composto dai coordinatori pedagogici dei Servizi educativi privati convenzionati e dei Nidi dell'Unione, che dal 2021, in ottemperanza a quanto previsto dal Dlgs 65/2017 di istituzione del sistema integrato 0-6, si è allargato ai docenti rappresentanti delle scuole dell'infanzia - **4)** predisposizione e attuazione del piano di formazione a livello distrettuale rivolto al personale dei Servizi educativi pubblici e privati e al personale docente delle scuole dell'infanzia sul tema "Linee pedagogiche per il sistema integrato 0-6". Nel 2023 è stata individuata, tramite apposito bando, la nuova coordinatrice pedagogica dopo le dimissioni della persona che ricopriva precedentemente questa figura-

9. AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA PRIVATI: la Legge Regionale 19/2016 prevede per i servizi educativi privati il rilascio di un'autorizzazione al funzionamento da parte di apposita Commissione Tecnica Distrettuale. Nel 2019 è stata emanata la

direttiva regionale per l'accreditamento dei nidi, condizione necessaria per permettere la stipula di una convenzione con l'Ente Locale. Tutti i Nidi privati autorizzati presenti nell'Unione sono stati accreditati. Nel 2023, come da normativa, è iniziata la verifica dell'avvio del percorso di autovalutazione in ciascun Nido. Nell'Unione è istituita la commissione composta dal Responsabile dei servizi educativi e da un rappresentante dell'area tecnica, da un rappresentante dell'Ausl e un coordinatore pedagogico. Competente al rilascio dell'autorizzazione è la Dirigente della Struttura Welfare Locale, previa istruttoria condotta dalla Commissione; l'attività della commissione prevede l'esame della domanda e della documentazione per la verifica dei requisiti, sopralluoghi, inoltre atti alla Dirigente, vigilanza sul servizio autorizzato. La commissione tecnica distrettuale ha anche il compito di esprimere parere obbligatorio per il rilascio dell'accreditamento da parte dell'Unione.

**OBIETTIVI ORDINARI
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
1	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.01.01 Costruzione di una rete educativa tra soggetti pubblici, del privato sociale ed altri attori del territorio	ESTATE INSIEME L'obiettivo ha il fine di sostenere le famiglie nel periodo estivo quando, con la chiusura delle scuole, risultano ridotti i momenti di aggregazione per i bambini e risulta piu' difficile per le famiglie trovare i giusti tempi di conciliazione tra vita e lavoro. Poichè l'Unione non organizza direttamente centri estivi, diventa indispensabile il supporto ai soggetti gestori privati che promuovono attività nel territorio dell'Unione. Rientra nella progettualità una particolare attenzione ai bambini disabili a cui l'Unione ha da sempre garantito un supporto per l'accesso ai centri estivi, tramite il riconoscimento agli enti gestori che li accolgono del rimborso delle spese sostenute per la loro accoglienza. Continua anche nel 2023 il progetto regionale "Conciliazione vita-lavoro", finanziato tramite Fondi derivanti dal FSE, che prevede l'erogazione alle famiglie di una quota prefissata a compensazione della retta pagata per l'iscrizione ai centri estivi. L'istruttoria necessaria all'attuazione del progetto, vista crescita costante del numero delle richieste, risulta complessa e impegnativa e si snoda	/	Servizi Educativi e scolastici	Welfare locale	50%	100%

		per tutto l'anno. In caso di conferma dal ministero dei fondi erogati negli anni passati per il supporto alla gestione dei centri estivi, verranno messe in campo le azioni amministrative e organizzative per attuare gli adempimenti indicati dallo Stato.					
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> - indagine conoscitiva con avviso rivolto ai gestori dei centri estivi e relativi atti: aprile - adesione al progetto Conciliazione e avviso pubblico ai gestori interessati e relativi atti: aprile o maggio. - Avviso pubblico per le famiglie sul pr. Conciliazione e relativi atti: maggio - Pubblicità cumulativa delle proposte territoriali di centri estivi: maggio-giugno - Attuazione della delibera di Giunta sulle modalità di accoglienza dei ragazzi disabili e comunicazione ai soggetti gestori: maggio - Raccolta e controllo domande dei genitori per il contributo per la retta: da maggio a luglio. - Liquidazione contributi alle famiglie per le rette: ottobre -novembre. - controllo documentazione presentata dai gestori sulle spese per accoglimento minori disabili e liquidazione: da settembre a novembre - Adesione ai bandi ministeriali se confermati: da aprile a settembre (o in base alla tempistica comunicata dallo stato). - Attuazione adempimenti richiesti dalla Regione perla rendicontazione del progetto Conciliazione: da giugno a dicembre.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Si confermano fasi e tempi programmati					
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - centri estivi attivati da soggetti gestori sull territorio n.30 - alunni disabili accolti n 60 - contributi erogati a utenti centri estivi Progetto Conciliazione retta del Centro estivo n. 700		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1) n. 23 centri estivi attivati 2) n. 98 alunni disabili accolti 3) n. 517 contributi erogati a utenti centri estivi Progetto Conciliazione (accolto il 100% delle domande)					

Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti 2023: € 155.000,00 per integrazione alunni disabili centri estivi, oltre ad eventuali contributi regionali e/o ministeriali a supporto dei progetti, € 159.000,00 progetto "Conciliazione vita lavoro" (fondi in entrata dalla RER) 2024: idem 2025: idem	Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati 1) € 158.884,67 per integrazione alunni disabili centri estivi, 2) € 138.575,39 per progetto "Conciliazione vita lavoro"	
---	---	--

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.01.01 Costruzione di una rete educativa tra soggetti pubblici, del privato sociale ed altri attori del territorio	ACCESSO E FREQUENZA SCOLASTICA L'obiettivo ha lo scopo di rendere effettivo il diritto allo studio da parte degli studenti attraverso diverse azioni volte a garantire il diritto allo studio in particolare attraverso - la fornitura gratuita di libri di testo agli studenti delle scuole primarie, - la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli studenti delle secondarie di 1° e 2° grado, - i servizi di mensa e trasporto scolastico. La fornitura gratuita di libri di testo agli studenti delle scuole primarie è prevista dal D.L. 297/94 e pone l'intervento interamente in capo all'Ente Locale sia dal punto di vista amministrativo che economico. La fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli studenti delle secondarie di 1° e 2° grado consiste nella erogazione alle famiglie di un contributo, previsto	/	Servizi Educativi e scolastici	Welfare locale	50%	100%

		da specifico fondo istituito con legge 448/98, oltre che richiamato dalla L.R. 26/2000, erogato con procedura on line tramite apposito portale denominato ERGO da utilizzare da parte delle famiglie, delle scuole e dei Comuni. I servizi di mensa e trasporto sono previsti dalla normativa, in particolare dalla L.R. 26/2000 per garantire l'accesso scolastico e la frequenza scolastica agli alunni di tutti gli ordini di scuola dall'infanzia alla secondaria di 1° grado. L'ampiezza e particolarità del territorio dell'Unione, il grande numero di Scuole e di alunni che utilizzano i servizi rendono impegnativa l'organizzazione e il monitoraggio di questi servizi.					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> - Libri di testo scuole primarie: previsione di spesa e relativo atto di impegno in base al decreto ministeriale che detta il prezzo di ciascun libro di testo, comunicazione alle cartolerie delle modalità di erogazione e fatturazione dei testi scolastici, controllo delle cedole trasmesse da ciascuna cartoleria con i nominativi degli alunni e liquidazione fatture: da luglio a dicembre - fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli studenti delle secondarie di 1° e 2° grado: predisposizione note informative per le famiglie da diffondere agli utenti per il tramite delle segreterie scolastiche, coordinamento con le stesse per fornire assistenza alle famiglie per la compilazione on line delle domande sulla piattaforma ERGO , elaborazione domande, rendiconto alla regione, erogazione contributi: da agosto a dicembre, - servizi di mensa e trasporto scolastici,	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Si confermano fasi e tempi programmati					

	informazione alle famiglie: gennaio, iscrizioni: da gennaio a maggio, organizzazione dei servizi da parte degli sportelli di prossimità in collaborazione coi soggetti gestori e relativo monitoraggio: tutto l'anno scolastico		
	<u>Indicatori di risultato programmati</u> • alunni scuole primarie aventi diritto ai libri di testo n 4200 • buoni libro erogati n.900 • alunni iscritti a mensa n.5.000 • pasti erogati n. 700.000 • alunni iscritti al trasporto n. 1.600	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1) n. 4.037 alunni scuole primarie aventi diritto ai libri di testo 2) n. 1.455 buoni libro erogati 3) n. 4.942 alunni iscritti a mensa 4) n. 641.402 pasti erogati 5) n. 1.397 alunni iscritti al trasporto Per tutti gli indicatori è stato accolto il 100% delle richieste	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> 2023: cedole e buoni libro € 400.000,00 (di cui 229.000,00 in entrata da RER per buoni libro), Trasporto e mensa € 6.515.000 2024: cedole e buoni libro € 400.000,00 (di cui 229.000,00 in entrata da RER per buoni libro), Trasporto e mensa 6.585.000,00 2025 cedole e buoni libro € 400.000,00 (di cui 229.000,00 in entrata da RER per buoni libro), Trasporto e mensa € 6.615.000,00	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati 31/12/2023</u> 1) cedole e buoni libro € 369.039,19 (Entrata 219.612,00) 2) mensa e trasporto 6.324.062,83	

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
3	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.01.01 Costruzione di una rete educativa tra soggetti pubblici, del privato sociale ed altri attori del territorio	LA QUALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E L'ACCREDITAMENTO: Al fine di garantire la qualità dei servizi per la prima infanzia la normativa regionale prevede in capo all'ente locale la responsabilità sui	/	Servizi Educativi e scolastici	Welfare locale	50%	100%

		percorsi di autorizzazione al funzionamento dei servizi privati. Il percorso autorizzatorio e ancor più quello di accreditamento garantisce uno standard di qualità dei servizi educativi omogeneo per tutti i servizi e l'adeguamento dei progetti pedagogici a quanto indicato dalla regione, tramite procedure e strumenti di autocontrollo e valutazione uniformi a livello regionale. L'accREDITamento dei servizi è requisito obbligatorio per la sottoscrizione di convenzioni con l'Unione e per ricevere contributi pubblici. Nel 2023 si prevede il monitoraggio , in collaborazione con il CPD, dell'attuazione da parte dei nidi accreditati, delle misure di autovalutazione previste per i nidi accreditati (tutti nidi privati autorizzati nell'Unione sono stati accreditati nel 2022) Si prevede altresì il rinnovo dell'autorizzazione del Nido M. Quartieri di Spilamberto L'istruttoria delle attività sopra descritte è svolta dalla Commissione tecnica distrettuale che dal 2021, per garantire trasparenza e parità tra nidi pubblici e privati, coinvolge a rotazione anche i coordinatori pedagogici dei nidi privati, oltre alla componente sanitaria dell'Ausl, a quella tecnica e a quella amministrativa dell'Unione.					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> • Invio report autovalutazione al Coordinamento pedagogico provinciale di Modena da gennaio a dicembre • Sedute commissione e sopralluoghi per rinnovo	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Si confermano fasi e tempi programmati					

	autorizzazione al funzionamento Nido Quartieri di Spilamberto da giugno ad agosto Rilascio autorizzazione settembre		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - report di autovalutazione dei Nidi SI/NO - rinnovo di autorizzazione al funzionamento 1	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 report di autovalutazione dei SI 2 rinnovo di autorizzazione al funzionamento SI	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> /	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.01.01 Costruzione di una rete educativa tra soggetti pubblici, del privato sociale ed altri attori del territorio 04.06.05 investire su una maggiore qualità dell'istruzione	LA TECNOLOGIA AL SERVIZIO DEI CITTADINI: ISCRIZIONI ON LINE AI NIDI D'INFANZIA E AI SERVIZI SCOLASTICI. Nelle procedure informatizzate delle iscrizione ai servizi scolastici e ai nidi d'infanzia l'Unione è stata precursore nell'adottare la modalità "on line" che è diventata ormai quella standard per accedere a servizi e attività in ogni settore; l'Unione infatti già da più di un decennio adotta questa modalità che sta risultando strumento indispensabile, che si è rafforzato ne periodo della pandemia da Covid 19.. Anche nel 2023 si conferma pertanto la modalità di accesso ai servizi scolastici di mensa, trasporto, pre e post scuola e ai nidi tramite iscrizione su apposite piattaforme dedicate e di facile accesso e utilizzo da parte dei	/	Servizi Educativi e scolastici	Welfare locale	50%	100%

		cittadini. Per le iscrizioni ai servizi scolastici di trasporto, mensa, pre e post scuola si rileva la necessità di coordinamento con gli istituti scolastici al fine di dare la possibilità di un accesso unico alle iscrizioni a scuola e ai servizi scolastici. Inoltre dal 2023 sarà possibile per le famiglie presentare domanda on line anche per le riduzioni dei servizi di mensa e trasporto Rimane la possibilità per gli utenti che ne hanno necessità di recarsi allo sportello di prossimità e presentare lì la richiesta, o di richiedere assistenza nella compilazione delle domande on line.						
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> • confronti con le istituzioni scolastiche per avvio congiunto delle iscrizioni e adeguamento delle piattaforme di iscrizione gennaio • informazioni alle famiglie tramite pubblicazione notizie sul sito Web e sui social dell'Unione. Incontri on line con le famiglie di presentazione dei servizi scolastici e dei nidi tra gennaio e marzo • raccolta iscrizioni da gennaio a maggio per i servizi scolastici, da marzo ad agosto per i nidi d'infanzia,	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Si confermano fasi e tempi programmati						
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> • incontri con le famiglie • iscrizioni on line ai nidi n.200 • iscrizioni on line ai servizi scolastici n. 1.000	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1) n. 10 incontri con le famiglie 2) n. 224 iscrizioni on line ai nidi 3) n. 1.008 iscrizioni on line ai servizi scolastici						
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>						

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio "Servizi Educativi e Scolastici"

(come risultanti dalle schede degli obiettivi ORDINARI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivi 4	100%
Totale Servizio	100%

**OBIETTIVI STRATEGICI
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
1	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.06.05 Investire su una maggior qualità dell'istruzione	A SCUOLA INSIEME: INCLUSIONE SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO - GARA D'APPALTO PER I SERVIZI DI SOSTEGNO EDUCATIVO ASSISTENZIALE PER ALUNNI DISABILI E DI PRE E POST SCUOLA NELL'ESTATE 2023 SCADE IL CONTRATTO CON COOP SOCIETÀ DOLCE STIPULATO NEL 2015 E RINNOVATO NEL 2019 PER I SERVIZI DI SOSTEGNO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE, DI PRE,POST E INTERSCUOLA E DI ASSISTENZA SUGLI SCUOLABUS. SI TRATTA PERTANTO DI INDIRE GARA D'APPALTO PER GLI STESSI SERVIZI AD ESCLUSIONE DELL'ASSISTENZA SUI BUS DAL MOMENTO CHE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMPRENSIVO DI ASSISTENZA È OGGETTO DI UNA SPECIFICA GARA PER TUTTI I COMUNI DELL'UNIONE. IN QUESTI 8 ANNI, IL SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE AGLI ALUNNI DISABILI È STATO SEMPRE PIÙ OGGETTO DI ATTENZIONE SIA DA PARTE DEL LEGISLATORE SIA DA PARTE DELLE FAMIGLIE E DELLE SCUOLE. UN DECRETO ATTUATIVO DELLA L.107/15, IL D. LGS 66/2017, È COMPLETAMENTE DEDICATO A RIFORMULARE LA	Strategico Molto impegnativo	Servizi educativi e scolastici	Welfare locale Servizi educativi e scolastici CUC	10%	90%

		CONCEZIONE STESSA DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (ORA INCLUSIONE) E DEGLI STRUMENTI PER LA SUA ATTUAZIONE. INOLTRE, RISPETTO AL 2015, IL NUMERO DI ALUNNI SEGUITI È QUASI RADDOPPIATO COSTRINGENDO L'AMMINISTRAZIONE A TROVARE L'EQUILIBRIO TRA LE OPPOSTE NECESSITÀ DI DARE RISPOSTA A TUTTI GLI AVENTI DIRITTO E DI CONTENERE L'INCREMENTO DELLA SPESA. TRATTANDOSI DI SERVIZI CHE SI BASANO QUASI COMPLETAMENTE SUL PERSONALE, LE CRITICITÀ NELLA STESURA DEL CAPITOLATO SONO ESSENZIALMENTE DUE: LA PRECISIONE NEL DEFINIRE LA TIPOLOGIA E LE CARATTERISTICHE DELLE FIGURE PROFESSIONALI CHE VOGLIAMO OPERINO NELLE SCUOLE E LA CORRETTA VALUTAZIONE DELLE CATEGORIE CONTRATTUALI DI RIFERIMENTO, SIA DELLE EDUCATRICI SIA DELL'APPARATO GESTIONALE E AMMINISTRATIVO.					
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> - stesura capitolato speciale e dei suoi allegati: da marzo ad aprile - confronto con Cuc : da febbraio ad aprile - indizione del Bando di Gara: entro maggio - svolgimento delle sedute della Commissione di gara: giugno - stipula del contratto: agosto - contatti con Ditta aggiudicataria per organizzazione del servizio nelle scuole di tutti i comuni: agosto – settembre <u>Nuove fasi e tempi di esecuzione programmate 2023 come da monitoraggio al 31/7</u> - stesura capitolato speciale e dei suoi allegati:		<u>Nuove fasi e tempi di esecuzione registrati 2023</u> da Giugno a ottobre: - studio della nuova normativa - delibera di giunta n. 76/2023 di approvazione degli indirizzi per l'affidamento dei servizi, - stesura capitolato speciale e atti di gara da novembre a dicembre: - determina a contrarre per l'affidamento dei servizi educativi per l'inclusione scolastica di alunni disabili, servizi integrativi e servizi educativi nell'ambito dei servizi sociali, indizione bando - avvio lavori della commissione di Gara.			Eventuali criticità riscontrate al 31/12/2023: l'alto numero di domande di partecipazione alla gara d'appalto, la consistenza ed il numero dei progetti tecnici presentati dagli operatori economici concorrenti anche in relazione all'ampiezza e all'articolazione degli atti gara, hanno richiesto tempi congrui a garantire un'accurata analisi e valutazione degli stessi.		

	luglio/agosto • confronto con Cuc : settembre/ottobre • indizione del Bando di Gara: ottobre • svolgimento delle sedute della Commissione di gara: novembre • stipula del contratto: dicembre • contatti con Ditta aggiudicataria per organizzazione del servizio nelle scuole di tutti i comuni: dicembre		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Nuovo contratto di affidamento del servizio di Sostegno educativo assistenziale e pre e post scuola: SI/NO	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> Contratto approvato in schema con det.n.1069/2023. Verrà sottoscritto nel 2024	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti 2023</u> Anno 2023: € 1.250.000,00 Anno 2024: € 3.645.000,00 Anno 2025: € 3.675.000,00	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.01.01 Costruzione di una rete educativa tra soggetti pubblici, del privato sociale ed altri attori del territorio	IL SISTEMA INTEGRATO 0-6, UNA NUOVA FRONTIERA EDUCATIVA 3^ ANNUALITA' PROSEGUE IL PERCORSO INIZIATO NEL 2021 PER IL CONSOLIDAMENTO SU TERRITORIO DEL SISTEMA INTEGRATO 0-6 GRAZIE ALL'ATTIVITA' DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO DISTRETTUALE ALLARGATO ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA E ALL'APPLICAZIONE DELLA UNA CONVENZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE DELL'ALMA MATER STUDIORUM DI BOLOGNA, TUTTAVIA L'ASSENZA DELLA FIGURA	Strategico Innovativo	Servizi educativi e scolastici	Welfare locale Servizi educativi e scolastici	80%	100%

		DELLA PEDAGOGISTA DI ASP E DELL'UNIONE A PARTIRE DALLA FINE DEL 2022 RENDE DIFFICILE IL COSTANTE COORDINAMENTO E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ PROPOSTE DAL DPD RISTRETTO E DAL CPD ALLARGATO, PER LA MANCANZA DI UNA VOCE COMPETENTE IN MATERIA PER LA CONDUZIONE E A COMMENTO DEL PERCORSO INTRAPRESO. PERTANTO GIÀ NEL DICEMBRE 2022, SI È RITENUTO DI DOTARSI DI UNA FIGURA DI PEDAGOGISTA ALLE DIPENDENZE DELL'UNIONE DA DEDICARSI: - AL COORDINAMENTO DEL C.P.D. RISTRETTO E DEL CPD ALLARGATO E ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE PROPOSTE FORMATIVE PER LO 0-6 E PARTECIPAZIONE AL CPT DI MODENA - ALLA PARTECIPAZIONE COME MEMBRO DELLA COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO, AL RINNOVO DELLA STESSA E AL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO. NELL'AMBITO DELLO STESSO CONTRATTO, LA STESSA PEDAGOGISTA PRESTERÀ SERVIZIO ANCHE PRESSO IL CENTRO PER LE FAMIGLIE CON POSSIBILITÀ DI RAFFORZARE L'INTEGRAZIONE FRA I 2 SERVIZI GIÀ ORA PRESENTE					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> • Attuazione della formazione condotta da docenti dell'Alma Mater Studiorum: da gennaio a giugno • Incontri del Coordinamento Pedagogico Distrettuale ristretto e allargato: da febbraio a dicembre • Esperimento della procedura di selezione per il	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1) Attuazione della formazione condotta da docenti dell'Alma Mater Studiorum: da gennaio a maggio e da settembre a dicembre 2) Incontri del Coordinamento Pedagogico Distrettuale ristretto e allargato: da febbraio a dicembre 3) Esperimento della procedura di selezione per il					

	reperimento di una figura di pedagoga a tempo determinato:gennaio-febbraio - Assunzione della pedagoga incaricata, sistemazione logistica e introduzione alle attività richieste:marzo - Autorizzazioni al funzionamento da aprile a novembre	reperimento di una figura di pedagoga a tempo determinato: gennaio-febbraio 4) Assunzione della pedagoga incaricata, sistemazione logistica e introduzione alle attività richieste: aprile 5) Autorizzazione al funzionamento: novembre	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - Sedute di coordinamento del CPD ristretto e allargato, almeno 2, - Attuazione percorso formativo congiunto personale infanzia e nidi SI/NO - predisposizione percorso formativo per a. e. 23/24 SI/NO - autorizzazioni al funzionamento n.1	Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023 1) n. 6 Sedute di coordinamento del CPD ristretto e allargato 2) Attuazione percorso formativo congiunto personale infanzia e nidi: SI 3) predisposizione percorso formativo per a. e. 23/24: SI 4) n. 1 rinnovo autorizzazione al funzionamento Nido Quartieri Spilamberto.	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti Anno 2023 € 436.000,00 (fondi in entrata ex D.Lgs 65/2017)</u> Anno 2024 € 436.000,00 fondi D.Lgs 65/2017 Anno 2025: € 436.000,00 fondi D.Lgs 65/2017	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati al 31/12/2023</u> 1) € 436.000,00 di cui 45.048,00 per le azioni specifiche. Le restanti risorse assegnate ex D.lgs 65/2017 sono state utilizzate a supporto del sistema integrato 0-6 nel suo complesso (convenzioni nidi privati, convenzione scuole dell'infanzia paritarie).	

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
3	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.01.01 Costruzione di una rete educativa tra soggetti pubblici, del privato sociale ed altri attori del territorio	ZEROSEI PLUS: sostegno alle famiglie con bambini da 0 a 6 anni L'obiettivo del progetto è ampliare l'offerta di servizi per l'infanzia in relazione ai bisogni delle famiglie in particolare quelle più fragili. Il progetto nasce dalla adesione alla progettazione della Fondazione "Chairos – Con i bambini" che nel	Strategico Innovativo	Servizi educativi e scolastici	Welfare locale Servizi educativi e scolastici Centro per le famiglie	80%	98%

		2021 ha valutato positivamente ed accolto il progetto presentato da un partenariato pubblico-privato tra Unione Terre di Castelli, Asp G. Gasparini, Coop La Lumaca, Soc. Coop Dolce. Durante lo scorso hanno si è avviata l'attività di programmazione delle azioni previste nel progetto presentato che, nel nostro territorio, sarà articolato diversi filoni: • laboratori nei nidi improntati sull'out door education, • servizi estivi per bambini da 1 a 3 anni • servizi estivi per bambini da 4 a 6 anni • laboratori bambini/genitori organizzati in parchi e boschi su tutti i territori dell'Unione • maternage: accoglienza di mamme e papà con i loro bambini 0/3 anni finalizzato alla comprensione del ruolo genitoriale e delle responsabilità educative • consulenze educative: accoglienza e ascolto per genitori di bambini ragazzi 0/14 anni, I Servizi Educativi e Scolastici e il Centro per le Famiglie dell'Unione collaboreranno con la Coop La Lumaca e Soc Coop Dolce all'organizzazione degli ultimi 4 filoni di intervento sopraindicati. Il progetto è rivolto prioritariamente alle famiglie con isee fino a 15.000 euro. Il progetto ha durata triennale 2022-2023-2024					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> Attività:	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1) Incontri con amministratori e partner per la					

	- Incontri con amministratori e partner per la condivisione degli step progettuali gennaio-marzo - Approvazione accordo di partenariato e bando per la raccolta delle adesioni alle attività estive aprile - Attuazione dei Centri estivi da luglio a settembre - Attuazione dei laboratori per bambini/genitori da luglio a fine anno - Maternage e consulenze educative da settembre	condivisione degli step progettuali da febbraio a giugno 2) dal 3 al 28 luglio Attuazione dei Centri estivi 3) laboratori per bambini e genitori da aprile a giugno. L'attività di maternage non si è attivata in quanto non si è raggiunto un numero congruo di iscrizioni	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - centri estivi attivati n. 3 - laboratori genitori/bambini attuati n. 30 - servizi per la genitorialità attivati n.2 - utenti raggiunti con il progetto n. 80	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1) n. 3 centri estivi attivati 2) n. 14 laboratori attivati 3) n. 2 servizi genitorialità attivati 4) Utenti raggiunti 28 nei centri estivi + 90 nei laboratori genitori bambini	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: 0 Anno 2024: 0 Anno 2024:0 Il progetto è finanziato dalla Fondazione "Chairos" e in quota parte da Asp, Dolce, La Lumaca. L'Unione è partner senza oneri economici	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1) 0 Il progetto è finanziato dalla Fondazione "Chairos" e in quota parte da Asp, Dolce, La Lumaca. L'Unione è partner senza oneri economici	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.06.03 Sostegno alla genitorialità	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA SCOLASTICA: NUOVO REGOLAMENTO PER LE RIDUZIONI DEI COSTI DEI SERVIZI SCOLASTICI L'obiettivo ha lo scopo di rendere effettivo il diritto allo studio da parte di quegli studenti le cui famiglie presentano maggiori difficoltà	Strategico Molto impegnativo	Servizi educativi e scolastici	Welfare locale Servizi educativi e scolastici, Sportelli di prossimità	90%	100%

		economiche, in particolare in questo momento storico in cui le conseguenze della pandemia da COvid19 e della crisi economia stanno avendo un forte impatto negativo sulle famiglie con figli minori. Le politiche dell'amministrazione in tema di costi dei servizi devono porre particolare attenzione a questa fascia di utenti. In quest'ottica l'Unione, nell'intento di rendere più equo il grado di compartecipazione delle famiglie al costo dei servizi, procederà a ridefinire la politica tariffaria nel suo complesso salvaguardando sia l'equilibrio del Bilancio sia la tutela delle famiglie più fragili che hanno figli che utilizzano i servizi scolastici, con particolare attenzione a quelle con maggiori difficoltà economiche. Questo tramite l'approvazione di un nuovo regolamento di applicazione dell'ISEE per le riduzioni dei costi alle famiglie dei servizi di mensa e trasporto.						
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> - Analisi del contesto socio economico delle famiglie utenti gennaio-febbraio - Confronto con la parte politica sui nuovi criteri da adottare per le riduzioni del costo di mensa e trasporto scolastici febbraio-marzo - Adeguamento tariffe e approvazione nuovo regolamento marzo - Adeguamento software maggio - Raccolta domande da maggio a settembre	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - Analisi del contesto socio economico delle famiglie utenti: gennaio-febbraio - Confronto con la parte politica sui nuovi criteri da adottare per le riduzioni del costo di mensa e trasporto scolastici: febbraio-marzo - Adeguamento tariffe e approvazione nuovo regolamento: marzo - Adeguamento software: maggio - Raccolta domande da maggio a settembre	Eventuali criticità riscontrate					
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - nuovo regolamento SI/NO - Applicazione del nuovo regolamento dall'a.s. 2023/24 SI/NO	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1) SI: Nuovo regolamento approvato con Delibera di C.U. n. 6 del 15/03/2023						

		2) SI: Da settembre 2023 applicazione nuovo regolamento alle tariffe a.s. 2023/2024	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023 / Anno 2024 / Anno 2025 /	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1 / 2 /	

DUP			PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12N
5	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	04.06.05 Investire su una maggior qualità dell'istruzione	TI PORTO A SCUOLA: GARA D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO Si realizza l'attività volta alla pubblicazione e aggiudicazione della gara d'appalto per il trasporto scolastico e assistenza sui mezzi. I tempi della gara sono slittati per i successivi rinvii della pubblicazione su Intercenter della gara per questo servizio. I lavori avviati nel 2022 pertanto proseguono nel 2023 al fine di addivenire alla nuova aggiudicazione.	Strategico Molto impegnativo	Servizi educativi e scolastici	Welfare locale Servizi educativi e scolastici CUC	40%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate 2023</u> - Conclusioni della predisposizione atti di gara e trasmissione a CUC, indizione gara e affidamento - svolgimento delle sedute della Commissione di gara, stipula del contratto, contatti con Ditta aggiudicataria per organizzazione del servizio nelle scuole di tutti i comuni		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - Predisposizione atti di gara e trasmissione alla Cuc giugno 2023 - Svolgimento sedute commissione di Gara 27/7, 4/8 - Affidamento servizio e contatti con ditta aggiudicataria per organizzazione da settembre a dicembre 2023					

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> Nuovo contratto di affidamento del servizio di trasporto scolastico SI/NO	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nuovo contratto di affidamento del servizio di trasporto scolastico: SI	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: 1.870.488,00 Anno 2024: 2.361.600,00 Anno 2025: 2.361.600,00	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> € 916.786,95 (periodo settembre- dicembre 2023)	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
6	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.02 Prevenzione della corruzione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Strategico innovativo	Servizi educativi e Scolastici	Tutti i servizi della struttura Welfare locale	50%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione nei tempi previsti dal PIAO, sottosezione PTPCT 2 realizzazione delle misure di prevenzione di competenza con riferimento alle nuove azioni individuate		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 rispettati fasi e tempi previsti					
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 attuazione delle misure di prevenzione: si/no 2 attuazione delle misure per le nuove azioni individuate: si/no		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 attuazione delle misure di prevenzione: si 2 attuazione delle misure per le nuove azioni individuate: si					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Non previsti		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Non sono previsti costi diretti					

% media di conseguimento degli obiettivi **strategici** del Servizio “Servizi Educativi e Scolastici “
(come risultanti dalle schede degli obiettivi STRATEGICI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	90%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	98%
Obiettivo 4	100%
Obiettivo 5	100%
Obiettivo 6	100%
Totale Servizio	98%

SERVIZIO: Servizi alla Comunità e Politiche giovanili

RESPONSABILE: Businaro Ilaria

INDICATORI DI ATTIVITA':

Rif. conto annuale + altre attività di competenza

Indicatori di attività	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Attività politiche abitative			
Edilizia Residenziale Pubblica: nr. alloggi gestiti	387	387	386
Edilizia Residenziale Pubblica: nr. assegnazioni	34+1	19	18
Edilizia Residenziale Pubblica: nr. mobilità	6	5	3
Edilizia Residenziale Pubblica: nr. domande in graduatoria	335	472	442
Progetto di sostegno alla locazione: nr. nuovi contratti	3	3	0
Contributi per l'affitto	Fondo Locazione: 1258 domande raccolte, 657 contributi erogati	Fondo Locazione: 1925 domande raccolte	Nessun bando attivo. Erogati 852 contributo per Fondo locazione 2022
Attività Immigrazione			
Sportelli Stranieri: nr. accessi	7428	6812	6196
Mediazione linguistico-culturale: nr. interventi	440 (203 scuola, 237 sociale)	679 (304 scuola, 375 sociale)	453 (222 scuola, 231 sociale)
Attività rivolte alle donne migranti (Parliamo l'italiano insieme!, Passeggiamo insieme, Parliamo l'italiano al parco...) n. iscritte	132 on line	177 on line	60 on line
Iniziative interculturali. Nr. Iscritti			44
Attività Centro per le famiglie			
Centro Famiglie: nr. accessi sportello informativo	3271	5820	6133
Informafamiglie: nr. di newsletter inviate alle famiglie e nr. famiglie iscritte alla newsletter	12 newsletter 553 famiglie	12 newsletter 565 famiglie	11 Newsletter 577 famiglie
Servizio di Mediazione Familiare: nr. famiglie in carico e nr. colloqui	19 famiglie 93 colloqui	31 famiglie 164 colloqui	25 Famiglie 165 colloqui
Il Massaggio del bambino: nr. famiglie iscritte e nr. edizioni	57 famiglie, 16 edizioni (80 incontri)	105 famiglie, 21 edizioni	70 famiglie, 14 edizioni
Spazio incontro per famiglie con bambini "Piccolo Rosso" (prima "Gioca con me"): nr. famiglie iscritte	249	591	611
Punto d'ascolto per il sostegno alla genitorialità: nr. famiglie in carico e nr. Interventi	101 famiglie 289 Colloqui/ Interventi	108 famiglie 240 colloqui/ interventi	121 famiglie 290 colloqui/ interventi

Progetto "Essere al mondo, mettere al mondo" attività rivolte alla neo-genitorialità: nr. famiglie coinvolte	627	1155	1317
Percorsi formativi per famiglie: nr. famiglie coinvolte	592	697	1101
Collaborazione ad iniziative del territorio rivolte a famiglie con bambini: nr. iniziative e nr. partecipanti	17 webinar o dirette Facebook	12 webinar o dirette FB, 4 iniziative territoriali	5 webinar o dirette FB , 10 iniziative territoriali
Attività politiche giovanili			
Attività Centri di aggregazione giovanili: nr. ragazzi nuovi iscritti	241	190	224
Social Centri giovani			Pagina Instagram-numero followers: 1450 Pagina FB-numero followers 2300
Laboratori e iniziative rivolte ai giovani: nr. attività e nr. partecipanti	26 attività 292 partecipanti	24 attività e 1643 partecipanti	48 attività 2443 partecipanti
Educativa di strada/Progetto prossimità: n. contratti stipulati per attuazione progetto	1	1	1
Educativa di strada/Progetto prossimità : nr ragazzi coinvolti/contattati	223	701	1194
Informagiovani: nr. utenti	Facebook:2668 mi piace. 2733 segui Instagram: 937 Followers Newsletter Telegram: 29 iscritti Mail/telefono: 7 richieste	Facebook: 2724 followers Instagram: 962 followers Newsletter Telegram: 23 iscritti Mail/telefono: 15 richieste	Facebook: 2740 followers Instagram: 1020 followers Newsletter Telegram: 27 iscritti Mail/telefono: 15 richieste
Younger Card			Numero iscritti totali: 507
Prevenzione al fenomeno del ritiro sociale: numero persone coinvolte	661	806 (di cui 490 studenti, 143 genitori, 173 insegnanti)	801 (di cui 487 studenti, 144 genitori, 164 insegnanti)
SPAZI INCONTRO			
Progetti di promozione, socializzazione e	Spazi incontro:	Spazi	Spazi

partecipazione attiva della popolazione adulta e anziana, con particolare attenzione al coinvolgimento di persone fragili: nr. iniziative e nr. partecipanti	n.5 progetti attivati con gestione da parte del Terzo settore: 1.TI RICORDI CHI E' PICO: 6 incontri Per 10/12 partecipanti 2. CERCASI NONNE: 24 incontri partecipanti ad ogni incontro 19 3. AGO E FILO CASTELVETRO: 6 incontri per una media di 10 persone 4. AGO E FILO ZOCCA: sospesi per emergenza sanitaria 5. Laboratori sulla memoria a Marano sospeso per emergenza sanitaria Attività motoria per la terza età: Partecipanti ai 3 corsi attivati a Castelvetro e Savignano: Doccia- 15 Formica- 11 Castelvetro- 24 ----- Partecipanti 1 Corso attivato a Castelnuovo 20 Partecipanti	incontro: n.3 progetti attivati con gestione da parte del Terzo settore: 1. CERCASI NONNE: 60 incontri partecipanti ad ogni incontro 19 2. AGO E FILO CASTELVETRO: 18 incontri per una media di 15 persone 3. AGO E FILO ZOCCA: 16 incontri per in media 15 persone 4. Laboratori sulla memoria a Marano 9 incontri per una media di 10 anziani Attività motoria per la terza età: Partecipanti ai 3 corsi attivati a Castelvetro e Savignano: Doccia- 11 Formica- 6 Castelvetro- 18 ----- Partecipanti 1 Corso attivato a Castelnuovo 24 Partecipanti	incontro: n.5 progetti attivati con gestione da parte del Terzo settore: 1. CERCASI NONNE: 63 incontri partecipanti ad ogni incontro 20 2. PASTA SOCIALE 37 incontri per una media di 33 persone 3. AGO E FILO CASTELVETRO: 20 incontri per una media di 13 persone 4. AGO E FILO ZOCCA: 44 incontri per in media 7/10 persone 5. LABORATORI SULLA MEMORIA A MARANO 32 incontri per una media di anziani di 10 persone

EKO EMPORIO SOLIDALE			
numero famiglie accolte, iniziative di collaborazione svolte	180 +80 straordinarie Covid	180+43 straordinarie Covid+35 profughi ucraini	280+8 famiglie di profughi ucraini (per un totale di 1000 persone)
collaborazione con numerose realtà del territorio)	5 iniziative pubbliche (raccolte alimentari nei supermercati del territorio) Collaborazione con molte realtà territoriali che hanno donato ad EKO dei prodotti regolarmente	12 iniziative pubbliche (raccolte alimentari nei supermercati del territorio, bancarelle e collaborazioni con molte realtà territoriali che hanno donato ad EKO dei prodotti regolarmente	17 iniziative pubbliche (raccolte alimentari nei supermercati del territorio, bancarelle e collaborazioni con molte realtà territoriali che hanno donato ad EKO dei prodotti regolarmente
CENTRO ANTIVIOLENZA			
Numero donne accolte allo Sportello	87	106	96
Iniziative di sensibilizzazione nelle scuole	Nr. classi coinvolte: 4 della secondaria di 1° grado (68 studenti), 6 classi della secondaria di 2° grado (1118 studenti	Nr. classi coinvolte: 4 della secondaria di 1° grado (80 studenti), 6 classi della secondaria di 2° grado (125 studenti)	Nr. classi coinvolte: 4 della secondaria di 1° grado (75 studenti), 6 classi della secondaria di 2° grado (120 studenti)
Numero Iniziative sul territorio	7	7	9

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE

Le politiche abitative sono finalizzate:

- alla gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica per gli aspetti di competenza, in stretta collaborazione con Acer - Azienda Casa Emilia Romagna di Modena, sulla base dei contratti servizio e della convenzione quadro, e con i Comuni (in particolare con i loro Uffici Tecnici) proprietari degli alloggi.
- al sostegno delle fasce deboli della popolazione attraverso interventi e progetti di supporto alla locazione. Dal 2019 è attivo "Progetto Abitare", in sostituzione ed a revisione dei progetti "Affitto sicuro" e "Affitto Tutelato". Inoltre è stato avviato l'iter per la predisposizione del Regolamento locale per l'attuazione del programma regionale "Patto per la casa", approvato con DGR n.2115/2021.
- all'aiuto alle famiglie in locazione mediante l'erogazione dei contributi a sostegno dell'affitto attraverso il Fondo Locazione, Contributi per le Rinegoziazioni e il Fondo per la morosità incolpevole.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Gestione dell'Edilizia Residenziale Pubblica

Assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica presenti negli otto Comuni dell'Unione Terre di Castelli, attraverso la gestione dell'accesso e la gestione sociale in collaborazione con Acer di Modena. Le domande vengono gestite mediante graduatorie aperte comunali aggiornate semestralmente. Le assegnazioni avvengono previa verifica effettuata da apposita Commissione e comunicate ad Acer, che provvede alla gestione contrattuale.

Ai fini dell'uso razionale del patrimonio pubblico abitativo semestralmente vengono valutate assegnazioni e mobilità degli alloggi che si rendono disponibili. Le mobilità degli assegnatari possono essere attivate sia su istanza di parte, sia d'ufficio, per risolvere problematiche di inidoneità dell'alloggio o di conflittualità tra inquilini.

Progetti di sostegno alla locazione rivolti alle fasce deboli della popolazione

Dal 2019 "Progetto Abitare" ha sostituito i precedenti "Affitto Sicuro", attivo dal 2006 e "Affitto Tutelato", attivo dal 2017. Si tratta di misure di sostegno alle famiglie che hanno difficoltà a trovare un alloggio in affitto, mediante l'attivazione di tutele a favore dei proprietari.

Obiettivi del progetto: far convergere la domanda e l'offerta di abitazioni in affitto; ridurre il peso del costo dell'affitto sul reddito delle famiglie; dare risposte alle famiglie che non rientrano nei requisiti ERP e possono essere a rischio di povertà, attraverso importanti garanzie per i proprietari, canoni concordati per gli inquilini, eventuali agevolazioni fiscali e supporto a reperire una soluzione abitativa idonea.

Per dare impulso al sostegno alla locazione e per ampliare l'offerta di alloggi in locazione a canone calmierato la Regione Emilia Romagna ha approvato il programma regionale "Patto per la casa", azione innovativa e integrata a sostegno della "fascia media".

Contributi a sostegno dell'affitto

I contributi a sostegno della locazione sono articolati in diverse forme di intervento:

- Contributi per la locazione
- Contributi per la rinegoziazione dei contratti e dei canoni
- Contributi per la morosità incolpevole per i Comuni ad alto disagio abitativo: Castelnuovo, Castelvetro, Spilamberto e Vignola

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL CENTRO PER LE FAMIGLIE

Il Centro per le famiglie è un servizio previsto dalla Legge Regionale 27/89, a sostegno delle famiglie che offre: proposte per il sostegno alla genitorialità, spazi di ascolto e di consulenza, luoghi di scambio di esperienze tra adulti e tra famiglie, orientamento ai servizi della comunità. I servizi offerti sono: sportello d'informazione e orientamento "Informa-famiglie e bambini", attività di sostegno alla genitorialità, servizio di Mediazione Familiare per genitori che stanno vivendo una separazione o un divorzio; incontri con esperti; attività di formazione per neo-genitori e genitori; punto d'ascolto per il sostegno alla genitorialità (counseling genitoriale e di coppia); attività di socializzazione; promozione di reti di solidarietà; spazi incontro quali opportunità a bassa soglia di relazione e socializzazione per bambini e genitori.

A seguito della sperimentazione effettuata in periodo di pandemia, alcune attività si svolgono ancora anche da remoto, utilizzando i canali Facebook e Instagram e tramite piattaforme per videoconferenze, per la realizzazione di webinar in diretta e/o attività in gruppo chiuso.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Mediazione familiare

La mediazione familiare è un servizio dei Centri per le Famiglie volto ad accogliere coppie di genitori, in procinto di separazione, separate o divorziate, affinché possano continuare a svolgere il proprio ruolo genitoriale, trovando insieme accordi sostenibili e costruttivi riguardo ai figli, gestendo i conflitti, sostenendo i figli nelle difficoltà emotive e relazionali connesse ai cambiamenti familiari, prevenendo o riducendo così possibili disagi. Il percorso, che prevede l'accesso volontario, e la presenza di entrambi i genitori, offre uno spazio d'incontro neutrale, riservato e autonomo rispetto alle procedure legali di separazione. I mediatori familiari della provincia di Modena partecipano all'equipe tecnico – professionale interdistrettuale per il confronto e la condivisione metodologica in relazione alla casistica, favorendo omogeneità d'interventi e sviluppo professionale.

Azioni di sostegno alla genitorialità

Tale attività si svolge attraverso interventi informativi, percorsi formativi e gruppi di confronto (on line o in presenza) gestiti dal personale educativo e professionale, anche in collaborazione con associazioni, professionisti e altri servizi del territorio. A titolo di esempio: corso di massaggio infantile, conversazioni tematiche per genitori, percorsi per il benessere psico-somatico dei genitori, percorso sulle relazioni in famiglia, percorsi musicali per bambine e bambini con i genitori, laboratori in famiglia, canto prenatale. Percorsi per la fascia delle famiglie con figlie e figli tra i 6 e i 10 anni: esplorazioni in natura, percorsi sulla scienza e la tecnologia online, laboratori di gioco genitori-figli, percorsi per i papà, percorsi sul gioco da tavolo in famiglia.

E' attivo un Punto d'ascolto che svolge consulenze a sostegno della relazione genitoriali ed è rivolto a tutte le famiglie con figlie e figli dall'attesa fino all'adolescenza. Le figure professionali presenti sono la psicologa e la pedagoga e, al bisogno, la mediatrice linguistico culturale; per la fascia dei primi 1000 giorni di vita è integrato con la figura dell'ostetrica del Consultorio Familiare dell'Asl. Da due anni vengono svolte anche consulenze rivolte al benessere della coppia. Il servizio è attivo anche in videochiamata.

Sportello informativo e di orientamento- informafamiglie

Sportello di orientamento alle attività ed ai progetti del Centro per le Famiglie ed ai servizi educativi, sociali, sanitari e ricreativi del territorio, oltre che di informazione e di supporto a progetti di affidamento ed adozione, in collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale. Il servizio cura anche l'invio della newsletter mensile e la diffusione delle informazioni tramite liste broadcast e tramite i social media. Prosegue anche il servizio Informasitter che cura la predisposizione di un elenco di babysitter disponibili al fine di agevolare l'incontro tra la richiesta / il bisogno da parte delle famiglie e l'offerta.

Progetti di comunità rivolti a famiglie

Le attività di sostegno alla genitorialità vengono realizzate anche attraverso un approccio nuovo e diverso ai temi della genitorialità mediante il metodo delle Ruote Comunitarie, che il Centro per le famiglie propone per tutte le famiglie e, al bisogno, in forma dedicata a specifici gruppi / target (esempio neo-mamme o famiglie affidatarie).

Il Centro per le Famiglie ha inoltre accolto le sollecitazioni arrivate da attori sociali del territorio, sostenendoli nella realizzazione di iniziative di aiuto tra famiglie come nei Baby Passeggiate con i volontari del territorio, Giornata dei diritti dell'Infanzia e della Violenza di Genere, Settimana della Salute Mentale e Settimana per il Sostegno all'Allattamento Materno, Settimana Internazionale delle Famiglie.

Il Centro per le Famiglie progetta e realizza anche momenti formativi rivolti a professioniste e professionisti del territorio che operano a contatto con le famiglie con minori.

Progetti di sostegno all'adolescenza

In risposta alle sollecitazioni emerse negli anni precedenti proseguono gli interventi e le proposte rivolte ai genitori con figli pre-adolescenti e adolescenti. Oltre alle azioni di counselling e ai progetti di comunità descritti sopra, il Centro per le famiglie ha attivato interventi sulle tematiche legate all'adolescenza attraverso momenti di incontro e confronto e percorsi di sostegno alla genitorialità anche con professionisti esterni in presenza e online. L'attività si inquadra nell'ambito delle azioni del Piano regionale per l'adolescenza.

Spazio di incontro e gioco per bambini e famiglie "Gioca con Me"

Il Gioca con Me è uno spazio di incontro, gioco e scoperta tra famiglie, bambine e bambini 1 – 5 anni, che permette a grandi e piccoli di fare e crescere insieme. Permette ai genitori di scoprire competenze e autonomie inaspettate del proprio figlio o figlia, di stare in ascolto dei suoi bisogni e cambiamenti, di vedere nuovi scatti di crescita e nuove finestre evolutive, di fare esperienza del fatto che diventa sempre più autonomo o autonoma e distinto da sé, di confrontarsi con altri genitori e comprendere che non c'è un unico modo di affrontare le situazioni e di essere genitore. Permette anche di confrontarsi con educatrici professionali, scoprire parchi e aree verdi, trovare nuovi spunti e giochi per trascorrere il tempo in altri momenti della giornata, staccare dalla routine quotidiana, ricaricarsi e trovare nuove energie, sentirsi dentro a una comunità di genitori e condividere la propria esperienza, le proprie emozioni, la fatica e i dubbi del momento, conoscere altre attività, incontri e percorsi del Centro per le Famiglie e dei servizi educativi per la prima infanzia. Permette alle bambine e bambini di incontrare altri bambini e bambine, stare all'aria aperta, conoscere parchi con cui posso tornare insieme ai miei genitori, fare esperienze con i sensi, entrare in contatto con le proprie emozioni, sperimentare e scoprire cosa sono capace di fare, coltivare la propria autostima e autoefficacia, stimolare la propria creatività, allenare la propria capacità di guardarsi intorno e l'attenzione diffusa, scoprire che l'ambiente può essere imprevedibile e fare esperienza dell'imprevisto e del rischio. Il Gioca con Me è uno spazio gestito dal Centro per le Famiglie dell'Unione Terre di Castelli che prevede due appuntamenti settimanali, il lunedì e il giovedì pomeriggio, a rotazione nelle aree verdi e nei parchi degli 8 comuni dell'Unione terre di Castelli.

Dal 2022 è attivo anche il Gioca con Me Baby, uno spazio libero, aperto a neogenitori con figlie e figli tra 0 e 12 mesi, per ritrovarsi e stare insieme in un momento di socializzazione anche alla presenza dell'educatrice del Centro per le Famiglie.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE POLITICHE GIOVANILI

Le politiche giovanili si attuano mediante:

- i centri di aggregazione giovanile: costituiscono spazi ricreativi dove i giovani possono incontrare loro coetanei e prendere parte a diverse attività di tipo ludico, creativo, culturale e formativo sotto la guida degli operatori e di esperti.

- proposte laboratoriali e progettuali rivolte agli adolescenti e ai giovani, in ambito ludico-ricreativo, artistico, ambientale, formativo e relative alla cittadinanza attiva e alla partecipazione anche con progetti a sostegno delle Associazioni giovanili del territorio.

Le politiche giovanili agiscono nell'ambito del Piano regionale per l'adolescenza in collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale, le scuole, l'Ausl, il Centro per le famiglie, su varie tematiche fra le quali: lotta alla dispersione scolastica, all'abuso di sostanze, alla ludopatia, al disagio giovanile, al ritiro sociale.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Centri di aggregazione giovanile ed attività sul territorio

I centri di aggregazione giovanile offrono ai giovani del territorio opportunità di carattere educativo ed aggregativo in contesti positivi, mediante un approccio di progettazione partecipata di azioni realizzabili sia all'interno degli spazi che sul territorio, con il coinvolgimento diretto dei ragazzi, in rete con altri servizi territoriali e il terzo settore. Ogni anno, sulla base della programmazione annuale, vengono svolte attività e progetti in ambito creativo e di proworking e, in collaborazione con altre realtà del territorio, si sviluppano progetti che vertono su tematiche quali l'ambiente, la cura del territorio, la partecipazione attiva.

Inoltre con il progetto Younger Card si promuovono iniziative di cittadinanza attiva per i giovani, sia presso i Centri di aggregazione giovanile (Giovani protagonisti), sia in collaborazione con l'associazionismo del territorio; da anni è attiva la collaborazione con l'Associazione Servizi di Volontariato di Modena per il progetto "Cantieri Giovani".

La collaborazione con i Consigli Comunali dei Ragazzi e delle Ragazze consente al servizio di offrire un ulteriore luogo di esercizio di partecipazione offrendo progettualità di impatto per tutta la comunità.

I centri di aggregazione attivi sono:

Link di Savignano

Sotto Sopra a Castelvetro

Space Jam a Marano

Centro giovani di Spilamberto

Centro Giovani di Guiglia

Centro Giovani di Zocca

Nel 2023 il Centro Giovani di Spilamberto ha cambiato la propria sede, il Centro Giovani di Castelvetro è stato aperto per un pomeriggio a Solignano presso il Centro Sportivo. Inoltre è ripresa la collaborazione con le attività del Doposcuola della Parrocchia San Celestino di Castelnuovo.

Informagiovani

L'informagiovani dell'Unione Terre di Castelli si configura come un punto di raccolta di informazioni e opportunità nei settori del lavoro, formazione, mobilità, bandi, tempo libero e cultura rivolti all'universo giovanile, utili sia per la vita quotidiana che per orientare scelte anche future. Il servizio offre consulenze personalizzate tramite appuntamento e si occupa della ricerca/raccolta delle opportunità a livello locale, nazionale ed europeo gestendone la diffusione e divulgazione sui principali social utilizzati dai giovani. Dal 2022 il servizio aderisce al protocollo dell'Agenzia Regionale per il Lavoro allo scopo di realizzare presso l'Informagiovani un servizio di supporto-tecnico informatico per l'accesso dei giovani ai Programmi Regionali di Politica Attiva del Lavoro.

Negli anni si è sviluppato sempre più come servizio virtuale, accessibile dai social e votato a un costante e veloce dinamismo.

Servizio civile volontario

L'Unione è accreditata al Servizio Civile Universale come ente capofila sul territorio, con partner l'ASP Terre di Castelli – G. Gasparini di Vignola e le Biblioteche comunali.

Educativa di strada

L'educativa di strada è un insieme di interventi, rivolti agli adolescenti ed ai giovani, direttamente in strada e nei loro luoghi di ritrovo abituali, in cui gli educatori cercano di entrare in contatto con quei ragazzi e quelle ragazze che normalmente non riescono da soli/e ad usufruire dei servizi loro rivolti, con lo scopo di instaurare una relazione significativa e diventare per loro un riferimento socio-educativo, tramite attività varie, anche ludiche e ricreative. Le finalità dell'Educativa di strada sono varie: intercettare gli specifici bisogni emergenti dei giovani del territorio, promuovere interventi di informazione e sensibilizzazione a sani stili di

vita, prevenire il consumo/abuso di sostanze stupefacenti e di comportamenti a rischio in generale, aiutare i ragazzi/e ad inserirsi nel mondo del lavoro. L'Unità di strada si propone di offrire opportunità concrete, anche accompagnando e orientando ai servizi, come il Centro per l'impiego, lo Sportello Sociale, lo Spazio Giovani, ecc. L'Educativa di strada opera a stretto contatto e in raccordo con l'equipe delle politiche giovanili. Nell'ambito delle attività territoriali sono stati organizzati anche laboratori manuali presso i Centri di aggregazione.

Sportelli d'ascolto in rete

Il progetto, nato nel 2020, si propone di rafforzare le azioni a sostegno di preadolescenti e adolescenti, con particolare attenzione all'inclusione sociale e scolastica, a favore di soggetti a rischio di disagio sociale, soprattutto a contrasto delle situazioni di cosiddetto *"ritiro sociale"* (*Hikikomori*).

Attraverso la qualificazione, il supporto ed il consolidamento della rete distrettuale degli Sportelli d'Ascolto presenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, ci si propone di interagire a supporto dei medesimi in stretta collaborazione tra le varie istituzioni coinvolte, in primis la scuola e i servizi sanitari, con l'ente locale, le famiglie e il terzo settore. Il potenziamento di tali spazi ha la finalità di offrire opportunità di ascolto, intercettare precocemente forme di disagio, sostenere lo sviluppo dei compiti evolutivi, favorire il clima relazionale in classe e si rivolge agli studenti singoli o alla classe, ai genitori, ai docenti. Il progetto ha permesso di attivare percorsi formativi congiunti per gli psicologi e gli insegnanti in tema di ritiro sociale e sull'approccio innovativo costituito dalle Ruote comunitarie come metodologia per il gruppo classe. Il progetto rientra così nella ricerca sperimentale insieme alla Regione Emilia Romagna e all'Università di Brasilia.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE

Nell'ambito delle politiche per l'integrazione e la multiculturalità vengono svolte diverse attività, quali:

servizi di supporto per il disbrigo delle pratiche burocratiche legate al soggiorno e per l'orientamento alla rete dei servizi; mediazione interculturale, rivolta ai servizi scolastici e sociali; progetti per valorizzare le diversità culturali; attività rivolte alle donne e alle famiglie migranti che offrono opportunità di relazione e socializzazione, oltre che di conoscenza della rete dei servizi.

L'Unione Terre di Castelli è punto di riferimento per il coordinamento e il monitoraggio delle politiche di accoglienza per i richiedenti asilo.

Inoltre nel 2022 l'Unione Terre di Castelli è divenuta titolare dei Servizi di Accoglienza e integrazione (SAI) per stranieri titolari di protezione internazionale, pertanto ha attivato l'iter amministrativo per l'affidamento della gestione a terzi.

A partire dalla fine di febbraio 2022, a seguito della guerra in Ucraina, il servizio si è occupato della gestione dell'accoglienza e del supporto ai cittadini in fuga, in collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale, gli Sportelli di Prossimità, il Servizio Educativo e Scolastico e i Comuni.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Sportelli di accoglienza ed orientamento rivolti a cittadini stranieri

Gli sportelli di accoglienza ed orientamento sono rivolti a coloro che necessitano di informazioni, consulenza e orientamento in merito a tutti gli aspetti legati all'ingresso e al soggiorno dei cittadini migranti sul territorio italiano.

Gli sportelli della nostra rete (presenti a Vignola, Spilamberto, Castelnuovo, Guiglia e Zocca) offrono informazioni, consulenza sulla normativa italiana in materia di immigrazione, disbrigo pratiche per: richiesta/rinnovo del permesso di soggiorno; procedura per il ricongiungimento familiare; procedura per la presentazione delle istanze per la cittadinanza; orientamento sulle modalità di accesso ai servizi del territorio garantendo, per casi urgenti e complessi, il contatto diretto e l'accompagnamento ai servizi coinvolti.

Il servizio opera all'interno di un protocollo d'intesa sottoscritto a livello provinciale insieme a Questura e Prefettura di Modena.

Dette attività sono assicurate in via continuativa, anche attraverso modalità di contatto del pubblico "da remoto" (telefono, email e Whatsapp), a supporto dell'accoglienza dei cittadini in presenza.

Attività rivolte alle donne migranti

Attività finalizzate alla promozione del coinvolgimento e della socializzazione delle donne e delle famiglie migranti, in collaborazione con il Centro per le Famiglie nell'ottica del sostegno alla genitorialità.

All'interno di questo percorso vengono organizzati in modalità on line: cicli di conversazioni in italiano con insegnanti L2, incontri di approfondimento su tematiche di interesse emerse durante le conversazioni stesse con l'intervento di esperti/e, affiancati dalle mediatrici interculturali per facilitare la comprensione e la

comunicazione.

In occasione di campagne nazionali e territoriali legate alla prevenzione e al tema della salute donna si organizzano inoltre incontri tematici con esperte, sempre affiancate dalle mediatrici interculturali.

Nel 2022 è stato organizzato un corso on line di alfabetizzazione digitale, anche in risposta alle esigenze emerse durante pandemia di migliorare le conoscenze informatiche, in collaborazione col progetto Pane e Internet della Regione Emilia Romagna.

Attività interculturali di supporto alle scuole

A tutte le scuole dell'infanzia dell'Unione viene offerto un percorso di laboratori interculturali, incentrato sull'approfondimento di specifici aspetti culturali (tradizioni, feste, danze, musica, abiti, cucina) legati ad alcune aree geografiche del mondo. L'itinerario intende offrire un supporto allo svolgimento di un progetto educativo centrato sull'intercultura, attraverso un approccio esplorativo e conoscitivo delle culture straniere.

Mediazione interculturale

Servizio offerto ai Servizi Educativi e Scolastici (scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo e secondo grado), al Servizio Sociale Territoriale e ai Servizi alla Comunità e Politiche Giovanili dell'Unione Terre di Castelli.

Il servizio viene effettuato anche in modalità telefonica o video chiamata.

Accoglienza profughi ucraini

A seguito della guerra in Ucraina da fine febbraio 2022 nei Comuni dell'Unione Terre di Castelli sono arrivate famiglie e singole persone in fuga, che hanno trovato ospitalità o presso strutture pubbliche (Ostello di Vignola, Ex le Querce di Castelnuovo, appartamenti via Don Gherardi a Savignano) o presso privati cittadini, Parrocchie, Associazioni. L'accoglienza dei cittadini ucraini è coordinata con la Prefettura e la Protezione Civile.

Sono stati attivati così servizi e attività di supporto in rete con i servizi comunali e del Welfare, fra cui: supporto per le pratiche di soggiorno, consegna dei pasti giornalieri per le persone ospitate presso le strutture pubbliche, ospitalità in albergo, supporto per trasporti e altre necessità, corsi di italiano dedicati.

Circa una trentina di nuclei famigliari hanno fruito della spesa presso l'emporio solidale Eko da giugno a dicembre.

Inoltre, grazie alla partecipazione ad un bando regionale, sono stati erogati contributi per l'attività sportiva e per la fruizione dei servizi di mensa scolastica, a favore dei minori.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE ATTIVITA' PER ANZIANI E ADULTI FRAGILI

Proposte progettuali finalizzate alla valorizzazione di persone anziane e in condizione di fragilità ed alla valorizzazione della comunità nel suo insieme tramite il rafforzamento delle reti sociali, il sostegno ad opportunità di aggregazione e relazione, lo sviluppo di rapporti intergenerazionali, la promozione di stili di vita sani e solidali.

Dette attività hanno altresì una finalità sociale, in quanto permettono il coinvolgimento in progetti di comunità anche di soggetti inviati dai Servizi Sociali.

Vengono svolte in collaborazione con il terzo settore e promuovono la cultura della partecipazione, dell'accoglienza, della solidarietà, attraverso la valorizzazione delle risorse presenti in un clima positivo e stimolante.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Orti per anziani e orti urbani

ORTI PER ANZIANI

Sono presenti lotti di orti destinati alla popolazione anziana a Castelnuovo, Savignano, Spilamberto e Vignola. Rientrano nei programmi di intervento sociali e ricreativi a favore della popolazione anziana, con lo scopo di garantire occasioni di integrazione ed aggregazione, di favorire la prevenzione e la promozione della salute, di promuovere la cultura della cura del bene pubblico.

I Servizi alla comunità curano la gestione dell'accesso, le graduatorie territoriali, le assegnazioni e i contatti con l'utenza, i Comuni garantiscono la gestione delle aree, in quanto pubbliche, e la manutenzione.

ORTI URBANI

Per orto urbano a finalità sociale s'intende un appezzamento di terreno destinato alla sola coltivazione di ortaggi, piccoli frutti e fiori, messo a disposizione dei cittadini residenti nei territori dell'Unione Terre di Castelli, con l'obiettivo di favorire un utilizzo di carattere sociale, di collaborazione intergenerazionale, di sostegno economico, di responsabilizzazione nei confronti dello spazio pubblico, quale stimolo alla partecipazione dei diversi momenti della vita collettiva.

Sono disponibili orti urbani a Castelnuovo, Savignano e Spilamberto.

Nel corso del 2023 negli orti sono state realizzate attività per famiglie con bambini in collaborazione con il Centro per le Famiglie, che vi ha realizzato alcuni appuntamenti del progetto "Gioca con me", con proposte incentrate sui temi ambientali con il metodo del gioco IN e CON la natura.

Tra febbraio/marzo 2023 si sono svolti incontri informativi-formativi denominati "ORTO-L'AMI" in collaborazione con il CEIS, su temi legati al compostaggio, all'utilizzo di fertilizzanti biologici e alla interazione biologica tra le piante.

Il 16 settembre 2023, si è poi svolta la festa degli orti per Anziani di Vignola: un momento conviviale che ha visto la partecipazione di numerosi ortolani con le loro famiglie e di alcuni Amministratori locali.

Progetti di comunità per la socializzazione

Sono Spazi di incontro permanenti per promuovere l'invecchiamento attivo, ad accesso libero e gratuito, nati per contrastare la fragilità sociale, aperti a tutta la comunità. In un clima accogliente e informale le persone possono partecipare, trovarsi, stare insieme, sentirsi utili e spezzare la routine settimanale anche attraverso la realizzazione di attività quali cucito, gioco, esercizi per la memoria, racconto di esperienze, narrazioni, momenti conviviali....

Le attività che l'Unione Terre di Castelli ha sviluppato sono:

Ago, filo e dintorni Zocca

Ago, filo e dintorni Castelvetro

"Do ciacri a la Grama" Marano sul Panaro

Cercasi nonne a Vignola

Ti ricordi chi è Pico? a Savignano

Il consolidamento di queste realtà ha permesso negli anni di sviluppare numerose collaborazioni con questi gruppi in occasione di iniziative culturali e di eventi del territorio, tra i quali la "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne"; la "Festa della Donna"; le iniziative dell' "Ottobre rosa", il One Billion Rising.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL PROGETTO DI COMMUNITY LAB: EKO EMPORIO SOLIDALE

L'Emporio Solidale è un progetto nato nel 2018 da un percorso partecipato che ha coinvolto istituzioni, terzo settore e cittadini, volto a dare una risposta concreta ed innovativa al problema dell'impoverimento economico/sociale.

Eko è un market solidale in cui persone singole e famiglie, residenti nei Comuni dell'Unione Terre di Castelli, che si trovano in difficoltà economica possono acquisire beni di prima necessità, sia alimentari che per l'igiene della persona/casa senza l'utilizzo di denaro, ma tramite punti attribuiti in base al nucleo familiare.

Eko oltre che essere uno strumento di sostegno indiretto e temporaneo al reddito, vuole essere un luogo di incontro, scambio, relazione che mette al centro le persone e la comunità. Eko infatti può essere il luogo dove i cittadini, sia essi volontari che beneficiari, possono offrire un po' del proprio tempo a favore di una comunità solidale, responsabile e attiva. Il progetto del market Eko si ispira sui principi di:

- solidarietà, intesa come opportunità per collaborare, venirsi incontro e sostenersi reciprocamente;
- responsabilità, inteso come invito a tutti i cittadini nel contribuire, ciascuno per la propria parte, nella realizzazione di una comunità coesa e inclusiva;
- uguaglianza, nel senso che tutte le persone hanno risorse da mettere a disposizione della comunità a prescindere dalle condizioni economiche, sociali e culturali.

Eko Emporio Solidale dell'Unione Terre di Castelli fa parte della Rete Provinciale degli Empori Modenesi e della Rete Regionale degli Empori dell'Emilia Romagna, che è nata con l'obiettivo di rintracciare le risorse comuni presenti sul territorio in modo sostenibile. Ha come obiettivo la condivisione di esperienze, il confronto e la ricerca di soluzioni comuni per il contrasto alla povertà alimentare e relazionale, il recupero delle eccedenze produttive e il sostegno a persone e famiglie in situazione di difficoltà sociale ed economica.

Si propone di essere luogo di attuazione anche di iniziative, eventi ed attività sui temi del consumo consapevole, di promozione di sani stili di vita, del recupero e del riuso.

Attualmente L'Emporio Solidale è gestito dall'Associazione Ekonvoi odv tramite una convenzione con l'Unione Terre di Castelli. L' Associazione Ekonvoi Odv si è costituita nel giugno 2019 con lo scopo di seguire l'emporio e grazie al coinvolgimento di volontari oltre alla gestione del negozio, ha in animo iniziative concrete in tema di riuso, lotta allo spreco alimentare, consumo consapevole e azioni solidali.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Le domande per accedere al market devono essere presentate presso lo Sportello di Prossimità del Comune di residenza presentando la documentazione necessaria e utile a valutare la condizione familiare, si raccolgono ogni semestre e vanno a costituire una graduatoria unica. Le famiglie accolte sono 140 per

semestre.

L'emporio, dopo avere partecipato al progetto di sostegno alle famiglie colpite dalle conseguenze del Covid-19 dal 2020 a fine 2022, in collaborazione con la rete dei servizi pubblici e degli enti del Terzo settore, da giugno 2022 fino a fine 2023 ha collaborato anche a supporto di alcune famiglie provenienti dall'Ucraina in fuga dalla guerra.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL CENTRO ANTIVIOLENZA

Il Centro antiviolenza, attivo dal 2016, è gestito in collaborazione con l'Unione Comuni del Frignano. E' costituito da due sportelli territoriali, a Vignola e a Pavullo. Sul territorio è presente anche una casa rifugio ad indirizzo segreto.

La gestione del Centro antiviolenza è stata affidata al privato sociale, l'associazione Casa delle donne contro la violenza odv di Modena.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Sportelli antiviolenza

Lo sportello del Centro antiviolenza assicura l'apertura per tre mattine e un pomeriggio alla settimana. Dal 2021, a seguito dell'esperienza fatta in tempo di pandemia, le donne vengono accolte e supportate anche telefonicamente o da remoto, quando necessario. Gli Sportelli sono ad accesso libero e gratuito e forniscono informazioni, sostegno, supporto e consulenze legali alle donne vittime di violenza. Lo sportello del Centro antiviolenza assicura l'apertura per tre mattine e un pomeriggio alla settimana. Dal 2021, a seguito dell'esperienza fatta in tempo di pandemia, le donne vengono accolte e supportate anche telefonicamente o da remoto, quando necessario. Gli Sportelli sono ad accesso libero e gratuito e forniscono informazioni, sostegno, supporto e consulenze legali alle donne vittime di violenza.

Accoglienza

La casa rifugio presente sul territorio è ad indirizzo riservato ed è finalizzata alla protezione di secondo livello, volta cioè a promuovere l'autonomia delle donne che hanno intrapreso un percorso di uscita dalla violenza.

Tavolo distrettuale

E' attivo un Tavolo distrettuale per la prevenzione della violenza di genere, frutto di un importantissimo lavoro di rete tra i servizi socio-sanitari della rete distrettuali, al quale siedono i rappresentanti dei servizi sociali, sanitari, le Forze dell'Ordine, il Terzo settore. Nel 2020 è stato rinnovato il Protocollo operativo del Distretto di Vignola per la promozione, l'attivazione e la gestione integrata di azioni per prevenire e contrastare la violenza nei confronti delle donne, che ha permesso di creare e condividere prassi, informazioni al fine di prendere in carico la donna vittima di violenza.

Il Tavolo si riunisce periodicamente per aggiornarsi, condividere prassi e per la organizzazione degli eventi legali alla prevenzione della violenza di genere.

Azioni di Sensibilizzazione

Nell'ambito della prevenzione, sensibilizzazione e contrasto della violenza di genere è attiva una rete pubblica e privata che collabora alla realizzazione di eventi e di interventi informativi e formativi per la cittadinanza in particolar modo in occasione della Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza maschile contro le donne (25 novembre), il 14 Febbraio "One Billion Rising, 8 Marzo "Festa internazionale della donna". Vi fanno parte gli enti del Terzo settore, i servizi socio-sanitari e le scuole di primo e secondo grado. La campagna di sensibilizzazione è definita dal logo comune "LiberaTe" e raccoglie e riunisce le iniziative e le proposte di tutti i soggetti della rete.

Nel corso del 2023, grazie alla partecipazione ad un bando regionale con il progetto denominato "Uniti contro la violenza! Promozione dell'educazione e sensibilizzazione della cultura della non violenza" (ammesso a finanziamento regionale con DGR 506/2023), si sono organizzate diverse attività, in particolare:

- Educazione e formazione rivolte a studenti e insegnanti delle scuole secondarie di primo grado dei Distretti di Vignola e Pavullo nel Frignano a cura dell'Associazione Casa delle donne odv di Modena:
- Educazione e formazione rivolte a studenti e insegnanti delle scuole secondarie di secondo grado dei Distretti di Vignola e Pavullo nel Frignano a cura dell'Associazione Casa delle donne odv di Modena:
- "Parliamo l'italiano insieme" Formazione, informazione e socializzazione rivolte a donne straniere. Cicli di incontri settimanali, on line, a cura del Servizio Stranieri e del Centro per le Famiglie dell'Unione Terre di Castelli, condotti da un'insegnante di italiano L2.

- “Una pedalata alla volta”: progetto volto ad insegnare ad andare in bicicletta alle donne migranti come importante opportunità di emancipazione ed autonomia, anche nell’ottica di favorire un eventuale ingresso nel mondo del lavoro. Andare in bici, infatti, consente di poter svolgere le attività di ogni giorno come l’accompagnare i figli a scuola o fare la spesa, senza l’aiuto di altri. Utilizzando biciclette di piccola taglia (tipo Graziella) le donne hanno appreso gradualmente la confidenza con il mezzo, supportate da volontarie che le hanno affiancate. In collaborazione con il Corpo di Polizia Locale dell’Unione Terre di Castelli, per permettere di apprendere le basi dell’educazione stradale, sia tramite contenuti teorici che pratici.
- “Sostegno allo studio per la patente”: progetto volto a sostenere le donne migranti che vogliono conseguire la patente di guida, attraverso un corso on line che affianca l’insegnamento della lingua italiana alla comprensione dei contenuti dei libri e dei test per la patente. In collaborazione con il Corpo di Polizia Locale dell’Unione Terre di Castelli, per approfondire tematiche specifiche.
- “Laboratori rivolti a genitori di bambini e adolescenti”: percorsi educativi rivolti a genitori con ragazze e ragazzi adolescenti. Il coinvolgimento delle famiglie per raccogliere indicazioni, suggestioni, visioni, bisogni, desideri che i genitori indicano come decisivi per affrontare la genitorialità. In collaborazione con il Centro per le Famiglie dell’Unione Terre di Castelli

OBIETTIVI ORDINARI
SERVIZI ALLA COMUNITA' E POLITICHE GIOVANILI

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.06.01 Progetti di sostegno all'abitare 12.08.02 Contrastare l'impoverimento materiale e relazionale	MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' ECONOMICA Ambiti di intervento sono: CASA: gestione dell'edilizia Residenziale Pubblica, progetti di sostegno alla locazione abitativa, contributi per l'abitare (Fondo Affitto, Contributi per la rinegoziazione del canone, contributi per la morosità incolpevole EKO – EMPORIO ma non solo: market solidale con beni di prima necessità, sia alimentari che per l'igiene della persona/casa, come strumento di sostegno indiretto e temporaneo al reddito, ma anche luogo di incontro, scambio, relazione per una comunità solidale, responsabile e attiva.	/	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Servizio Sociale Territoriale Sportelli di prossimità Acer – Azienda Casa Emilia Romagna Organizzazioni del Terzo settore	80%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Assegnazioni e mobilità in alloggi di ERP 2. Gestione sociale assegnatari alloggi di ERP 3. Istruttoria domande e liquidazione contributi per l'abitare 4. Supporto ad accesso e alla gestione per progetti di sostegno alla locazione 5. Gestione accesso e supporto organizzativo a		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Sono state effettuate regolarmente assegnazioni e mobilità negli alloggi di ERP. La commissione assegnazione alloggi si è riunita per 5 sedute. La Commissione per la mobilità ha redatto la graduatoria annuale. 2 In collaborazione con Acer sono state gestite le situazioni di criticità e di conflitto presenti negli alloggi ERP.					

	Eko emporio solidale	3 Sono state istruite e controllate le 1925 domande di Fondo Affitto 2022 per l'erogazione di 848 contributi per l'affitto. 4 Sono stati gestiti i progetti di sostegno alla locazione in essere. 5 Sono state raccolte le domande per la redazione delle graduatorie semestrali e per il supporto alle famiglie ucraine in fuga dalla guerra.	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Numero domande di assegnazione e mobilità ERP raccolte, gennaio/dicembre: 15 2. Numero di contributi per abitare, gennaio/dicembre: 800 3. Numero domande di accesso all'emporio raccolte, gennaio/dicembre: 400	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nr.308 domande di assegnazione. Nr. 19 domande di mobilità 2 Nr. 848 contributi erogati per il Fondo affitto. 3 Nr. 384 Domande per emporio Eko	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> 1 € 1.059.000 per contributi e Progetto Abitare 2 € 15.000 Eko-emporio	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1 € 1.140.878,64 2 € 15.000 per Eko emporio	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	06.02.01 Offrire stimoli e opportunità di crescita, esperienze di relazione 06.02.02 Sostegno a stili di vita sani e prevenzione dipendenze 06.02.03 Riorganizzazione	SERVIZI E AZIONI DI COMUNITA' Comprendono: CENTRO PER LE FAMIGLIE: per l'informazione e il sostegno alle competenze genitoriali e lo sviluppo delle risorse familiari e comunitarie: mediazione familiare, punto d'ascolto sulla genitorialità, corso di massaggio del bambino, corsi e incontri sulla relazione genitori-figli, formazione e occasioni di incontro per genitori,	/	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Servizio Sociale Territoriale Scuole Azienda USL (Consultorio familiare, Servizio Dipendenze Patologiche, Centro adolescenza, Neuropsichiatria	75%	100%

		e rilancio delle attività afferenti le Politiche giovanili 12.04.02 Informazione e conoscenza dei diritti e dei doveri connessi alla condizione di cittadino di paese terzo 12.04.03 Apprendimento e alfabetizzazione alla lingua italiana 12.04.04 Mediazione e formazione interculturale sia degli operatorie della comunità 12.05.01 Informazione e orientamento 12.05.02 Sostegno alla genitorialità 12.05.03 Sostegno alle famiglie con minori nelle situazioni di Separazione familiare 12.05.04 Supportare la	Informafamiglie, spazio incontro "Piccolo Rosso". POLITICHE GIOVANILI: centri di aggregazione giovanile, attività laboratoriali, formative e informative per le giovani generazioni, Informagiovani, Educativa di strada. progetto "Sportelli d'ascolto in rete". POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE: sportelli di accoglienza e orientamento, servizi per la multiculturalità a favore di famiglie, di donne migranti, progetti per la scuola, mediazione linguistico-culturale, supporto per accoglienza profughi (in fuga dalla guerra in Ucraina, accolti nei CAS) ORTI SOCIALI, ORTI PER ANZIANI, SPAZI INCONTRO PER ANZIANI E ADULTI FRAGILI: attività di socializzazione, di promozione della salute, di stimolo alla partecipazione alla vita collettiva.			Infanzia e Adolescenza) Questura Prefettura Centro Provinciale Istruzione Adulti Organizzazioni del Terzo settore Volontari singoli Cittadini		
--	--	--	---	--	--	--	--	--

		cultura della solidarietà tra le famiglie 12.08.02 Contrastare l'impovertimento materiale e relazionale						
		<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Organizzazione di attività formative, informative e di orientamento per famiglie, gennaio/dicembre 2. Organizzazione laboratori e corsi per adolescenti e giovani, gennaio/dicembre 3. Gestione servizi e opportunità per famiglie migranti, gennaio/dicembre 4. Accesso e gestione orti urbani e orti per anziani 5. Supporto a Terzo settore per Spazi incontro per anziani e adulti fragili	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Sono state realizzate le previste attività formative e informative per le famiglie sui vari aspetti e temi della genitorialità: laboratori, passeggiate, momenti ludici, informazioni sul diventare e essere genitori e per le fasi di crescita dei figli. 2 Proposti laboratori e corsi sia per i frequentanti i centri di aggregazione sia per tutti i giovani: disegno Manga, falegnameria, serigrafia, danza, creare con carta e colori, farina. 3 Svolte attività per l'integrazione delle famiglie migranti, intervenendo su corsi di cucina, lettura di racconti e fiabe in lingua. 4 In collaborazione con gli Uffici Tecnici comunali sono stati sistemati spazi e attrezzature, con l'aiuto del CEIS sono stati organizzati momenti informativi sui sistemi di coltivazione sostenibile. Non sono mancati momenti di socializzazione anche tra ortolani di territori diversi. Alcune attività per famiglie con bambini sono state ospitate presso gli orti per anziani. 5 Gli spazi incontro per anziani e adulti fragili sono riprese in pieno a Castelvetro, Savignano, Marano, Zocca e Vignola.					
		<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Numero laboratori, corsi e attività svolti: 100 2. Numero iscritti a attività realizzate: 2.000 4. Numero fruitori di Spazi incontro: 50	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nr. 985 attività 2 Nr. 6648 iscritti 3 Nr. 53 fruitori di spazi incontro					

	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	
	1. € 40.000 Centro famiglie 2. € 70.000 Politiche giovanili 3. € 55.000 Immigrazione 4. € 6.500 Spazi incontro	1 € 47388,52 spesi per Centro famiglie 2 € 75155,21 spesi per Politiche giovanili 3 € 38633,90 spesi per Immigrazione 4 € 3817 spesi per spazi incontro	

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
3	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.04.01 Prevenire, riparare e sostenere le donne vittime di violenza	PREVENZIONE E LOTTA ALLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE Azioni e servizi in collaborazione con l'Unione Comuni del Frignano. La gestione di tali interventi segue un'ottica di rete tra i servizi del distretto, attraverso il lavoro del Tavolo distrettuale e del Tavolo di promozione della salute. CENTRO ANTIVIOLENZA: costituito da due sportelli situati a Vignola e Pavullo per l'accoglienza, l'ascolto, l'orientamento e la consulenza a favore di donne vittime di violenza. CASA RIFUGIO: destinata all'accoglienza di donne vittime di violenza anche con figli minori per l'accompagnamento verso la semi autonomia (protezione di secondo livello). PROMOZIONE DELLE PARI	/	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Servizio Sociale Territoriale Sportelli di prossimità Polizia Locale Unione Comuni del Frignano Azienda USL (Consultorio familiare, Pronto Soccorso) Scuole Forze dell'Ordine Terzo	80%	100%

		OPPORTUNITÀ: laboratori nelle scuole secondarie di secondo grado, azioni di socializzazione a favore delle donne migranti, iniziative per sensibilizzare la cittadinanza in occasione della giornata mondiale contro la violenza e del giorno delle donne.			settore		
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Organizzazione laboratori per scuole e focus group per docenti sulle pari opportunità, gennaio/dicembre 2. Organizzazione attività per famiglie e iniziative per la cittadinanza su temi della lotta alla discriminazione, entro dicembre 3. Collaborazione al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, entro dicembre	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1. I laboratori per gli studenti e i focus group per gli insegnanti hanno coinvolto le scuole sia di primo sia secondo grado 2. Attività ed eventi si sono svolti sia in concomitanza a giornate celebrative legate alla condizione femminile (14 febbraio, 8 marzo, 25 novembre) sia nell'arco dell'anno 3. La CUG ha elaborato un questionario conoscitivo rivolto a tutti i lavoratori degli enti afferenti all'area Unione, sia materiale informativo e conoscitivo, che è stato poi distribuito.					
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Numero classi partecipanti ai laboratori per scuole: 10 2. Numero attività per famiglie e cittadini organizzate: 5	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nr.10 classi coinvolte (4 classi di secondaria di 1° grado, 6 classi di secondaria di 2° grado) 2 Nr.9 iniziative ed eventi organizzati					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> € 60.000	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> € 4.9917,86					

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio “Servizi alla Comunità e Politiche giovanili”
(come risultanti dalle schede degli obiettivi ORDINARI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Totale Servizio	100%

**OBIETTIVI STRATEGICI
SERVIZI ALLA COMUNITA' E POLITICHE GIOVANILI**

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	06.02.01 06.02.02 06.02.03 12.04.01 12.04.02 12.04.03 12.04.04 12.05.01 12.05.02 12.05.03 12.05.04 12.06.01 12.08.02	GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATIZZATA Applicazione del nuovo sistema di gestione informatica dei documenti per il corretto funzionamento del servizio di tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, ivi compresa la conservazione dei documenti informatici. Organizzazione dell'attività amministrativa, organizzativa e progettuale nell'ottica di gestire in modo integrato tutte le fasi del ciclo di vita dei documenti informatici, mediante l'utilizzo di Prisma, il modulo applicativo della suite Smart*Gov.	Molto impegnativo	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Archivio CED	75%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Partecipazione al percorso formativo con Archimedia srl. GENNAIO 2. Sperimentazione utilizzo dell'applicativo per la documentazione del Servizio. ENTRO DICEMBRE 3. Organizzazione dei fascicoli. ENTRO DICEMBRE 4. Implementazione dell'archivio informativo del Servizio. ENTRO DICEMBRE		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Svolto percorso Archimedia. 2 L'applicativo viene utilizzato per la documentazione del servizio con continuità e frequenza. 3. I fascicoli sono stati organizzati secondo le indicazioni impartite al corso. 4. E' conclusa la fase di implementazione e riorganizzazione dell'archivio.					

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Nr fascicoli creati: 20 2. Nr. documenti inseriti: 200	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nr. fascicoli 47 2 Oltre 2000 documenti nei fascicoli	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.04.02 Informazione e conoscenza diffusa dei diritti e dei doveri connessi alla condizione di cittadino di paese terzo 12.04.03 Apprendimento e alfabetizzazione alla lingua italiana 12.04.04 Mediazione e formazione interculturale sia degli operatori che della comunità	ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE – SAI PER RICHIEDENTI ASILO Affidamento in gestione a terzi e attivazione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti a titolari di protezione internazionale, nell'ambito del progetto territoriale aderente al SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione) per nr. 30 posti ordinari.	Innovativo	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Centrale Unica di Committenza	80%	90%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1.Predisposizione progetto di gestione. ENTRO FEBBRAIO		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1. Il progetto è descritto nel capitolato speciale d'appalto.					

	2. Stesura documenti per gara d'appalto. ENTRO GIUGNO	2 Sono stati redatti i documenti di gara, poi rivisti per adeguarli al dettato del nuovo Codice dei contratti pubblici.	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Realizzazione progetto: si/no 2. Predisposizione documenti di gara: si/no	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Si. 2 Si	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Costo progetto: 449.900 € per biennio	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1 Impegnata cifra con determina a contrarre.	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	03 – COMUNITA' DI RISORSE PER IL FUTURO	06.02.01 Offrire stimoli e opportunità di crescita, esperienze di relazione 06.02.02 Sostegno a stili di vita sani e prevenzione dipendenze 06.02.03 Riorganizzazione e rilancio delle attività afferenti le Politiche giovanili	SPAZI E MOMENTI AGGREGATIVI PER GIOVANI A VIGNOLA Implementazione di attività e di proposte di coinvolgimento per giovani nel territorio di Vignola, per i ragazzi frequentanti le scuole medie superiori, mediante percorsi partecipativi in collaborazione con il Comune di Vignola per la progettazione degli spazi urbani e attraverso proposte laboratoriali o di incontro in spazi a loro dedicati, presso il parco e gli ambienti della piscina di Vignola.	Molto impegnativo	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Scuole medie superiori di secondo grado Comune di Vignola Soc. Coop. Aliante	100%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Realizzazione incontri a scuola con il sociologo Stefano Laffi. GENNAIO/FEBBRAIO 2. Progettazione interventi in collaborazione con il servizio di Educativa di strada.		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Il progetto condotto dal sociologo Stefano Laffi dell'Associazione Codici è stato realizzato presso l'Istituto Levi di Vignola. 2 Gli operatori dell'Educativa di strada hanno					

	MARZO/APRILE 3. Presentazione progetti alla cittadinanza. ENTRO GIUGNO	affiancato i ragazzi nella stesura del progetto da presentare al processo partecipativo per gli spazi urbani di Vignola. 3 I progetti scaturiti dagli incontri a scuola e dai ragazzi del territorio hanno concorso al processo partecipativo della città.	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Nr. classi coinvolte: 2 2. N. alunni coinvolti: 40 3. Nr. progetti presentati: 5	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nr. classi coinvolte 4 2 Nr. alunni coinvolti 100 Nr. progetti presentati 6	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> € 5.000 progetto "Agenda Vignola 2023"	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1 Impegnati € 5000	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.06.01 Progetti di sostegno all'abitare	PROGRAMMA REGIONALE "PATTO PER LA CASA EMILIA- ROMAGNA" Adesione al programma regionale "Patto per la Casa", in sostituzione di Progetto Abitare, attivando la modalità di Agenzia casa in collaborazione con Acer – Azienda Casa Emilia Romagna di Modena. Azione innovativa ed integrativa a sostegno della locazione, finalizzata ad ampliare l'offerta degli alloggi in locazione a canoni calmierati, a favore della cosiddetta 'fascia intermedia', composta da quei nuclei familiari che non sono nelle	Innovativo	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Regione Emilia Romagna Acer di Modena Sportelli di prossimità	60%	100%

		condizioni di soddisfare autonomamente il proprio fabbisogno abitativo nel libero mercato, ma che allo stesso tempo non possono accedere all'edilizia residenziale pubblica, non possedendone i necessari requisiti.					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1. Predisposizione della convenzione in collaborazione con Acer di Modena. ENTRO DICEMBRE 2. Stesura testo del Regolamento attuativo. ENTRO DICEMBRE		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Dal confronto costante con gli uffici regionali e con altri distretti sono state elaborate le bozze sia del regolamento attuativo locale sia della convenzione, attualmente in fase di perfezionamento.				
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1. Elaborazione bozza accordo con Acer Modena: si/no 2. Elaborazione bozza del Regolamento attuativo: si/no		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1. Elaborazione bozza accordo con Acer Modena: si 2. Elaborazione bozza del Regolamento attuativo: si				
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>				

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
5	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.05.01 Informazione e orientamento 12.05.02 Sostegno alla genitorialità 12.05.03 Sostegno alle famiglie con	EVENTI FORMATIVI SUI TEMI DELLA GENITORIALITA' Si proporranno in modo sperimentale percorsi formativi rivolti a professionisti ed operatori territoriali che si occupano a vario titolo di genitorialità e/o di supporto alle relazione genitoriale, con la	Innovativo	Servizi alla comunità e politiche giovanili	Regione Emilia Romagna	70%	100%

		minori nelle situazioni di separazione familiare 12.05.04 Supportare la cultura della solidarietà tra le famiglie	finalità di promuovere una cultura che sostenga, insieme alle famiglie, i diritti delle giovani generazioni, quali investimento per il benessere e la qualità della vita presente e futura delle comunità.					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Progettazione e organizzazione di eventi formativi e convegni finalizzati a conoscere - la mediazione familiare, entro giugno - l'affido familiare, entro giugno - i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, entro dicembre - teorie e ricerche scientifiche in merito alla genitorialità e alla relazione genitoriale, entro dicembre		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> In gennaio è stato realizzato il convegno sulla mediazione familiare. In maggio è stato realizzato un corso di formazione per operatori e un evento aperto alla cittadinanza sull'affido familiare. In novembre è stato realizzato il convegno "Armonie" sul seguente tema: come le neuroscienze impattano con i servizi educativi e per la genitorialità. Per entrambi i convegni suindicati sono stati riconosciuti i crediti ECM.					
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> N° eventi formativi organizzati: 3 N° partecipanti agli eventi formativi organizzati: 200		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nr 3 eventi organizzati 2 Nr. 350					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> € 3.000 per servizi		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> € 4.221 di spesa per convegno Armonie					

% media di conseguimento degli obiettivi **strategici** del Servizio “Servizi alla Comunità e Politiche giovanili”
(come risultanti dalle schede degli obiettivi STRATEGICI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	90%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Obiettivo 5	100%
Totale Servizio	98%

SERVIZIO: Servizio Sociale Territoriale***RESPONSABILE: Di Toro Mammarella Massimiliano / Lucchi Rita*****INDICATORI DI ATTIVITA'**

Rif. conto annuale + altre attività di competenza

Indicatori di attività	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
N. Minori in carico al SST	1615	1661	1718
N. Adulti in carico al SST	953	926	955
N. Anziani in carico al SST	1888	1967	2010
Segnalazione Area Minori	432	501	430
Segnalazione Area Adulti	440	392	449
Segnalazione Area Anziani	1554	1177	1280
Contributi Area Minori, Rette Affidò e Rette in Comunità minori: Euro	603.883	759.568	974.298,30 totale spesa
Contributi Area Adulti e Integrazione rette in struttura: Euro	394.661	443.833	500.755
Contributi Area anziani: Euro	613.142	638.555	471.774
Progetti di Affidò minori	12	7	9+9 affidi part-time
Minori in comunità	18	18	22 (8+7MSN+7 minori accolti con la madre)
Anziani in strutture residenziali per cui si integra la retta	111	93	86
Adulti in strutture residenziali per cui si integra la retta	33	25	35
Tutela minori AA.GG. – Minori incarico	448	541	813
Dimissioni protette dagli ospedali	847	908	999

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

Il servizio sociale territoriale ha lo scopo di:

- Promuovere il benessere della comunità attraverso azioni rivolte alla creazione di una rete locale che rappresenti una reale risorsa per i cittadini
- Garantire l'ascolto ai cittadini, l'informazione e l'orientamento
- Sostenere l'accesso agli interventi sociali, socio-sanitari e socio-educativi
- Attivare interventi di protezione per le famiglie e le persone in condizioni di disagio, fragilità ed esclusione sociale
- Promuovere l'integrazione dei diversi attori locali e la responsabilizzazione delle reti territoriali nella promozione del benessere
- Far fronte ad urgenze ed esigenze indifferibili

L'accesso al servizio avviene in maniera volontaria o attraverso la segnalazione da parte di terzi: servizi sanitari, forze dell'ordine, scuola, autorità giudiziaria, altre persone (vicini di casa, conoscenti, parenti, ecc).

L'assistente sociale attiva un processo di valutazione del caso attraverso un'istruttoria e definisce, laddove lo ritenga opportuno, una serie di interventi che possono essere di sostegno relazionale alla persona, e del suo nucleo anche attraverso l'attivazione di strumenti volti a superamento delle difficoltà sia di natura personale che familiare.

I principi guida degli interventi del Servizio Sociale, sono sempre la stimolazione di un atteggiamento proattivo nell'ottica della massima autonomia possibile, il mantenimento delle abilità residue e, dove possibile, il supporto per un superamento delle difficoltà, anche nell'ambito dei compiti di cura che i soggetti si trovano ad affrontare, per esempio come caregiver o come genitori. A questo si accompagna sempre un lavoro di comunità, sia nei contesti familiari che nella dimensione sociale più ampia, con l'obiettivo di favorire la crescita di un contesto sociale più solidale alle sempre più ampie condizioni di fragilità.

L'assistente sociale è un professionista che opera nell'interesse di persone che si trovano in condizioni di disagio, con l'obiettivo di accogliere l'espressione del bisogno manifestato dalla persona, stimolare la sua proattività per la ricerca del superamento della condizione problematica, promuovere l'autonomia personale e condividere la formulazione di progetti di aiuto, volti a migliorare e/o risolvere situazioni di difficoltà. La presa in carico di una persona da parte del servizio sociale prevede:

- L'accoglienza della persona
- La valutazione del bisogno
- L'individuazione e la condivisione del piano di intervento con la persona e la sua famiglia
- La collaborazione con gli altri servizi della rete
- La predisposizione degli interventi
- Le verifiche periodiche del progetto di aiuto

L'assistente sociale nella formulazione del progetto può utilizzare diversi strumenti:

- orientamento all'uso di risorse personali e familiari
- coinvolgimento di altri servizi della rete (sanitari e sociali)
- attivazione di servizi
- attivazione di risorse del territorio (volontariato, scuole, parrocchie, Caritas, ecc.)
- assistenza economica. I contributi si configurano come supporto temporaneo e transitorio all'interno di un progetto più ampio rivolto all'autonomia.

Oltre all'Assistente Sociale il Servizio Sociale prevede altre figure professionali, quali gli educatori

L'attività educativa in area adulti può riguardare una collaborazione al lavoro dell'assistente sociale, per l'individuazione e l'approfondimento dei bisogni che possono richiedere una maggiore vicinanza con le persone che manifestano una fragilità in alcune attività della vita quotidiana; inoltre, può riguardare l'organizzazione e la realizzazione di progetti per favorire l'autonomia della persona attraverso percorsi di inserimento sociale, formativo e lavorativo e per la definizione di progetti educativi e riabilitativi (anche in integrazione con i servizi sanitari) volti a promuovere e contribuire al pieno sviluppo delle potenzialità di crescita individuale e di inserimento sociale di persone in difficoltà.

L'attività educativa in area minori riguarda principalmente la valutazione e la presa in carico dei casi di minori seguiti con procedimenti dell'Autorità Giudiziaria, con particolare riguardo alla realizzazione di quanto disposto dai decreti delle autorità giudiziarie (es incontri protetti, sostegno ai progetti di affido).

La complessità dell'area anziani e adulti richiede spesso un'attività integrata socio-sanitaria che si traduce con azioni di valutazione multi-professionale, dimissioni protette dagli ospedali, accessi ai servizi socio-sanitari (per es CRA, centri diurni, centri semi-residenziali per disabili, assistenza domiciliare) progetti di assegni di cura, progetti di budget di salute.

Il servizio sociale si occupa anche di dare informazioni relativamente alla possibilità di fare ricorso per amministratore di sostegno e, in alcuni casi specifici, promuove direttamente il ricorso presso il Giudice Tutelare, laddove valuta necessaria attivare un'azione di tutela a favore di persone fragili che non hanno familiari in grado di garantirla.

Nell'ambito dell'area minori e famiglie, oltre alle attività di valutazione e sostegno socio assistenziale, vengono gestite situazioni segnalate dall'Autorità giudiziaria (Tribunale ordinario, Tribunale per i Minorenni e Giudice Tutelare) per separazioni conflittuali, minori vittime di reato, abuso, maltrattamento, minori stranieri non accompagnati, minori autori di reato, ecc. Viene svolta anche l'attività relativa all'affido familiare (istruttorie, corsi, sostegno post-affido, rapporti con il Tribunale) e tutta l'attività relativa all'adozione (istruttorie, corsi, sostegno post-adozione, rapporti con gli enti e il Tribunale). La complessità delle situazioni in carico richiede un'attività di costante integrazione con i servizi sanitari, le forze dell'ordine e le autorità giudiziarie.

Particolare importanza strategica risulta essere l'attuazione del programma PIPPI quale Leps per la prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori e il sostegno alle famiglie negligenti.

Tutto il Servizio sociale e in particolare l'area minori e famiglie viene supportato in modo costante dalla consulenza e attività dell'esperto giuridico.

Negli ultimi anni il SST ha attivato progetti innovativi per dare nuove risposte ai bisogni dei cittadini. Le nuove povertà, la perdita del lavoro e della casa, il rischio di emarginazione e di impoverimento anche di tipo relazionale, ha portato il servizio a pensare a nuove strategie e progetti per ampliare l'ambito degli strumenti del servizio. Sono stati implementati i progetti di convivenza, i progetti di inclusione sociale, il sostegno tramite la misura del RDC, i progetti in collaborazione con il volontariato a favore delle persone fragili, progetti di educativa minori e infine progetti integrati con il dipartimento di salute mentale con la metodologia del budget di salute.

Da ultimo ma non per importanza è l'attività svolta dal servizio nell'ambito della COT quale struttura organizzativa che promuove la presa in carico delle persone fragili e non autosufficienti con bisogni sanitari e socio sanitari nei diversi percorsi di cura e assistenza (rientro al domicilio dal Pronto soccorso, dalle strutture ospedaliere e di ricovero intermedie quali ad esempio Osco)

LINEE DI ATTIVITÀ

1. Valutazione e presa in carico (valutazione del bisogno e presa in carico della persona/nucleo per sostegno)
2. Affidamento e adozione (istruttoria, corsi, sostegno post affidamento/adozione, rapporti con i tribunali e gli enti terzi)
3. Tutela minori (rapporto con l'autorità giudiziaria / sostegno alla genitorialità / valutazione dei casi / collocamento dei minori in famiglie-comunità / ecc.)
4. Dimissioni protette (rapporto con gli ospedali, con i pazienti, con le famiglie, strutturazione progetti post-dimissioni ed attivazione degli stessi)
5. Integrazione socio/sanitaria (presa in carico integrata di casi con i servizi di neuropsichiatria infantile, centro di salute mentale, servizio dipendenze patologiche, geriatria, disabilità, ecc...)
6. Interventi educativi a favore di minori (incontri vigilati al servizio, rapporti con le scuole, definizione di progetti extrascolastici, sostegno agli stessi, ecc.)
7. Contribuzione economica (istruttoria di valutazione, predisposizione del progetto, sottoposizione alla commissione economica mensile, valutazione della commissione, predisposizione degli atti di liquidazione e delle lettere di concessione o di diniego)
8. Attivazione procedure per l'amministratore di sostegno (predisposizione del ricorso, richiesta valutazione sanitaria, ricerca parenti entro il quarto grado, notifiche atti, rapporti con il Giudice Tutelare)
9. Attivazione e gestione delle UVM (convocazione delle UVM, predisposizione del progetto e verifica dello stesso, compilazione dei modelli MIU e MUV, rapporti con gli altri servizi e con la famiglia)
10. Attivazione di servizi a favore di adulti/anziani (predisposizione dell'istruttoria e della modulistica, rapporti con l'ufficio di piano, rapporti con le strutture di accoglienza, ecc.)
11. Attivazione e gestione di nuovi strumenti per rispondere ai bisogni vecchi e nuovi della popolazione (Progetti di convivenza, progetti di inclusione sociale, progetti educativi, progetti di collaborazione con il volontariato)
12. Integrazione con il dipartimento di salute mentale per la predisposizione e attivazione di progetti integrati

utilizzando la metodologia del budget di salute
13. Attivazione e gestione di progetti di contrasto alla povertà
14. Progettazione e gestione di progetti individuali e di comunità per l' inclusione sociale
15. Interventi educativi in area adulti (progetti singoli e progetti di comunità)
16. Interventi di inserimento lavorativo
17. Valutazione del profilo di fragilità per attivazione percorsi LR 14/2015 e coordinamento delle attività
18. Gestione procedimenti per l'integrazione delle rette di strutture residenziali
19. Gestione dei rapporti con gli Avvocati e le Autorità Giudiziarie
20. Gestione dei rapporti con il terzo settore ed in particolare con le Caritas
21. Partecipazione alla programmazione in ambito distrettuale delle politiche sociali
22. Attuazione intervento PIPPI per la prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori di famiglie negligenti
23. Gestione delle emergenze e urgenze anche fuori dell'orario di Servizio

OBIETTIVI ORDINARI
SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo Ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte		
1	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.04.06 Misure di contrasto alla povertà	CONSOLIDAMENTO DEGLI INTERVENTI CONNESSI AL REDDITO DI CITTADINANZA E AI PUC, IN COLLABORAZIONE CON I COMUNI, ASP ED IL TERZO SETTORE La complessità della rete di attori che devono essere attivati per l'avvio dei singoli progetti rende necessario l'attivazione di uno specifico coordinamento a livello di SST e una fluida e efficace interazione con CPI, EELL, Ufficio di Piano, Sportelli di Prossimità. Obiettivo principale è l'organizzazione e consolidamento degli interventi connessi al reddito di cittadinanza e all'avvio dei PUC, in collaborazione con i Comuni, ASP ed il terzo settore	/	Welfare Locale Servizio Sociale Territoriale	Tutti i servizi della Struttura Welfare Locale	50%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> • consolidamento e monitoraggio dei PUC			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - Nel corso del 2023 sono stati attivati, e regolarmente svolti dai beneficiari RdC coinvolti, nr. 24 PUC, di norma della durata di 3 mesi ciascuno, con un impegno					

		orario di 8/12 ore settimanali (compreso il corso sicurezza che si svolgeva nelle prime otto ore di PUC). - Sono poi stati avviati ulteriori 6 PUC che si sono interrotti anzitempo essenzialmente per due ordini di motivi: motivi di salute oppure assenze ingiustificate per le quali è stato necessario segnalare l'inadempienza. - Sono stati colloquiati ulteriori 28 beneficiari RdC per i quali non è stato possibile avviare il progetto per motivi vari (presenza di situazioni di esonero dagli obblighi, incompatibilità con le mansioni previste dal progetto, intervenuta decadenza dal beneficio RdC, etc).	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> • Numero ambiti di intervento individuati per lo svolgimento dei progetti utili alla collettività: 2	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> • Gli ambiti di intervento individuati per lo svolgimento dei PUC sono stati 4 e nello specifico l'ambito culturale, ambientale, tutela beni comuni e sociale.	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> -	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> -	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo Ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.01.03 Tutela minori seguiti dall'Autorità Giudiziaria 12.01.04 Progetto Affidò 12.01.05 Sostenere ed accompagnare le famiglie adottive e i minori adottati	TUTELA MINORI Il servizio si occupa di presa in carico delle situazioni di maltrattamento, incuria, disagio, abbandono e abuso in raccordo con l'Autorità Giudiziaria; funzioni relative alla vigilanza, protezione e tutela dei minori di fronte a difficoltà e carenze del ruolo genitoriale, provvedimenti di	/	Welfare Locale Servizio Sociale Territoriale	Tutti i servizi della Struttura Welfare Locale		

		protezione ex art. 403 cc, esercizio dell'ufficio di tutore ex art. 354 cc; minori stranieri non accompagnati, interventi connessi alla separazione dei genitori, alla conflittualità intrafamiliare, adozioni e affidi, interventi di sostegno economico per le famiglie					50%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> • Attività di analisi e gestione delle segnalazioni, • Valutazione e presa in carico dei minori e del nucleo familiare • Confronto in equipe psico-sociale e micro-equipe, in supervisione • Gestione rapporti con l'Autorità giudiziaria, Forze dell'ordine, scuole, Avvocati, famiglie affidatarie, comunità educative ed integrate, NPIA e psicologia clinica, Prefettura, Questura, Centro per le famiglie, ecc. • Gestione di incontri protetti e vigilati • Gestione delle emergenze (ex art. 403 C.C.) • Attività relative all'affidamento familiare e adozione		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le attività previste hanno trovato la loro realizzazione in tutte le diverse peculiarità sia sotto il profilo metodologico che tecnico. Particolare attenzione è stata rivolta a garantire il raccordo con le autorità giudiziarie e a rafforzare la presa in carico integrata sia a livello organizzativo, sia nell'attività di confronto in équipe psicosociale che a livello di presa in carico del nucleo da parte della micro équipe.						
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - n. minori in carico (nuovi accessi): 300		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> - n. minori in carico (nuovi accessi): 430						
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> -		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>						

N	DUP	PDO e della performance						
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo Ordinario	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.07.04 Integrazione socio-sanitaria nella presa in carico	ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLE UVM E DIMISSIONI PROTETTE OSPEDALIERE L'UVM (Unità di valutazione Multidimensionale), svolge i seguenti compiti prioritari: • la valutazione dei bisogni socio/sanitari e sanitari; • la pianificazione della presa in carico della situazione; • la formulazione di un Progetto individuale, che comprende un piano di servizi personalizzato; • l'individuazione di un case/manager/responsabile del caso definito sulla base del bisogno prevalente e del progetto formulato; • l'erogazione delle prestazioni e/o l'invio a soggetti erogatori delle prestazioni previste nel progetto; • il monitoraggio del progetto individuale e la sua costante verifica di adeguatezza alle esigenze sanitarie, riabilitative e assistenziali; • la condivisione delle responsabilità di spesa relativamente ai progetti concordati;	/	Welfare Locale Servizio Sociale Territoriale	Servizio Sociale Territoriale	50%	100%

		Specifiche attività dell' UVM sono anche necessarie in caso di dimissioni protette dagli ospedali a favore di quelle persone (adulte/anziane) per le quali risulta necessario prevedere un progetto specifico al momento della dimissione ospedaliera (assistenza domiciliare, assegno di cura, struttura residenziale, assistente familiare, ecc...)					
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - Organizzazione e gestione delle UVM e presa in carico integrata degli utenti - Gestione dei rapporti con AUSL - Gestione dei rapporti con ufficio di piano - Gestione dei rapporti con i familiari - Definizione e gestione delle procedure per le dimissioni protette - Definizione dei progetti di dimissione protetta (anche con la metodologia del budget di salute in alcuni casi)		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> L'attività ha trovato la piena realizzazione in tutte le fasi individuate; particolare attenzione è stata rivolta alla procedura riguardante le dimissioni protette, con l'implementazione del nuovo assetto organizzativo della COT e la stesura della procedura gestionale condivisa con l'Ospedale di Vignola.					
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - n. UVM dimissioni protette: 800 - n. ospedali coinvolti per dimissioni protette: 4		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> -Al servizio sono state segnalate nell'anno 2023 n.999 Dimissioni protette di cui 701 provenienti dall'Ospedale di Vignola e 298 da altri ospedali -Gli ospedali coinvolti sono stati oltre n.10 prevalentemente presenti sul territorio Regionale					
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>					

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio Sociale Territoriale
(come risultanti dalle schede degli obiettivi ORDINARI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Totale Servizio	100%

**OBIETTIVI STRATEGICI
SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE**

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.02 Prevenzione della corruzione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Strategico – Innovativo	Servizio Sociale Territoriale	Tutti i servizi della Struttura Welfare Locale	50%	100%
	Fasi e tempi di esecuzione programmate 1 svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione nei tempi previsti dal PIAO, sottosezione PTPCT 2 realizzazione delle misure di prevenzione di competenza con riferimento alle nuove azioni individuate		Fasi e tempi di esecuzione registrati 1 svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione nei tempi previsti dal PIAO, sottosezione PTPCT 2 realizzazione delle misure di prevenzione di competenza con riferimento alle nuove azioni individuate					
	Indicatori di risultato programmati anno 2023 1 attuazione delle misure di prevenzione: si/no 2 attuazione delle misure per le nuove azioni individuate: si/no		Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023 1 attuazione delle misure di prevenzione: si 2 attuazione delle misure per le nuove azioni individuate: si					
	Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti Non previsti		Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati Non previsti					

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.03.01 Aiutare le persone in condizione di fragilità, marginalità e non autosufficienza; 12.04.05; Promuovere interventi di sostegno rivolti a persone fragili allo scopo di valorizzare i loro saperi, le loro conoscenze e di favorirne l'inclusione sociale 12.01.03 Tutela minori seguiti dall'autorità giudiziaria	RAFFORZAMENTO DEL SST seconda annualità L'emergenza socio-sanitaria e le recenti situazioni di difficoltà ed incertezza economica hanno comportato un importante incremento delle vulnerabilità sociali e di conseguenza delle attività di competenza del SST, determinando inoltre un aumento di interventi complessi, di quelli urgenti e in emergenza, nonché di una crescente problematicità nella relazione con gli utenti. Si rende dunque necessario proseguire nel rafforzamento del Servizio Sociale Territoriale anche affrontando il tema del benessere degli operatori. Il rischio di Burn out sarà affrontato sia attraverso la supervisione organizzata a livello distrettuale che tramite un percorso dedicato sovra distrettuale con un progetto del PNRR in collaborazione con gli ATS del Distretto Ceramico e del Frignano. Si prevede, inoltre, il rafforzamento del supporto legale agli operatori.	Strategico - molto impegnativo	Servizio Sociale Territoriale	Servizio Sociale Territoriale	60%	100%

	Fasi e tempi di esecuzione programmate: - presa in carico delle nuove situazioni di fragilità anche in riferimento alle diverse tipologie di problematiche presenti -attuazione interventi di supervisione -individuazione supporto legale	Fasi e tempi di esecuzione registrati - Presa in carico Il Servizio tramite il raccordo con gli sportelli sociali e la COT, ha cercato di garantire un sistema di presa in carico capillare sul territorio del Distretto, sia per le segnalazioni ordinarie che quelle in emergenza /urgenza. Si conferma la complessità delle prese in carico sia sotto il profilo socio-sanitario che economico che di tutela dei componenti più fragili. - Interventi di supervisione È stato programmato ed effettuato un percorso di supervisione a livello Distrettuale che ha visto la realizzazione di diversi percorsi: -per educatori del Servizio per un totale di 16 ore -per Assistenti Sociali per un totale di 35 ore -per lo staff (responsabile del servizio coordinatori) per un totale di 9 ore Si è dato avvio al percorso di supervisione al progetto del PNRR in collaborazione con gli ATS del Distretto Ceramico e del Frignano - Individuazione supporto legale È stata predisposta e attuata la procedura dell'affidamento ai fini dell'acquisizione del "Servizio di supporto giuridico a sostegno delle funzioni di tutela dei minori e di adulti e anziani" con il conseguente affidamento del servizio. Tale servizio è stato ritenuto necessario vista l'alta complessità che la presa in carico sia di situazioni nell'ambito della tutela minori che più in generale per soggetti fragili pone in capo al Servizio funzioni sempre più delicate che coinvolgono e richiedono il raccordo continuo con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine, di operatori del settore forense	
--	---	--	--

	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - presa in carico nuove situazioni di fragilità: sì/no - n. ore di supervisione realizzate: n.36 -affidamento servizio per prestazioni giuridico/legali: sì/no	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> -si Al servizio sono state registrate n 2159 richieste di accesso dalle quali è discesa poi la possibile presa in carico successiva, -Il personale del Servizio Sociale Territoriale ha fruito nella sua totalità di n. 60 di supervisione - si E' stato affidato il servizio per prestazioni giuridico-legali	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: Cap 10902/62 e 10910/65 € 20.00,00	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Anno 2023 cap 10910/65 € 6.682,35 Anno 2023 cap 10902/62 € 2.396,60 Anno 2023 cap 10922/65 € 4.536,00	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.07.06 Riorganizzazione del SST	SVILUPPO DI UN SISTEMA DI RISPOSTA ALLE URGENZE/EMERGENZE SECONDA ANNUALITÀ Il costante e notevole incremento degli interventi urgenti ed emergenti e la criticità che costituiscono nella gestione delle priorità ordinarie del Servizio rendono necessario lo sviluppo di una	Strategico - molto impegnativo	Servizio Sociale Territoriale	Servizio Sociale Territoriale	80%	100%

		risposto sistematica ed organizzata agli eventi urgenti ed emergenti. In caso di emergenze ed urgenze sociali, circostanze della vita quotidiana dei cittadini che insorgono repentinamente e improvvisamente, producono bisogni non differibili, in forma acuta e grave, che la persona deve affrontare e a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva in modo qualificato, con un servizio specificatamente dedicato. Obiettivi: - garantire una risposta tempestiva alle persone che versano in una situazione di particolare gravità ed emergenza per quello che concerne problematiche a rilevanza sociale anche durante gli orari e giorni di chiusura dei servizi territoriali - realizzare una prima lettura del bisogno rilevato nella situazione di emergenza ed attivare gli interventi indifferibili ed urgenti; - inviare/segnalare ai servizi competenti per l'eventuale presa in carico;					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 strutturazione di un sistema di risposta ad urgenze ed	Fasi e tempi di esecuzione registrati 1) È stato strutturato un sistema di risposta ad urgenze ed emergenze attraverso il servizio di pronto intervento					

emergenze attraverso il servizio di pronto intervento sociale per tutte le aree 2 affidamento del servizio per gli interventi non coperti dall'attuale accordo per il PRIEM	sociale per tutte le aree tramite una riorganizzazione interna del servizio che ha previsto: - la reperibilità degli operatori (Responsabile, Coordinatori e Assistenti sociali) - l'attività di un Assistente Sociale dedicata per una quota parte del tempo lavoro alla presa in carico delle situazioni urgenti 2) ad integrazione del PRIEM il progetto è stato organizzato internamente al servizio senza procedere ad un affidamento esterno	
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> -Organizzazione completa del pronto intervento sociale per tutte le aree: sì/no - attivazione del servizio con soggetto gestore: sì/no	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> si è stata garantita l'organizzazione del pronto intervento sociale su tutte le aree minori-adulti -anziani È presente l'affidamento del Pronto intervento sociale ad un soggetto gestore per l'Area minori e si è proceduto ad una organizzazione interna per tutte le aree anche in relazione al progetto Pon React-EU.	
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023: cap. 10910/65 € 107.800,00	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> 1 Anno 2023 € 59.631,08 + € 8.955,00 ..	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo Strategico	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.04.05 Promuovere interventi di sostegno rivolti a persone fragili allo scopo di valorizzare i loro saperi, le loro conoscenze e di	PROGETTO PNRR PER IL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' Il progetto, finanziato con fondi PNRR, si propone di rafforzare i servizi di assistenza sociale per	Strategico – Innovativo	Servizio Sociale Territoriale	Servizio Sociale Territoriale		

		favorirne l'inclusione sociale 12.04.07 Interventi educativi	sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che versano in condizione di fragilità e vulnerabilità attraverso il Programma P.I.P.P.I., per un arco di tempo triennale. L'implementazione di P.I.P.P.I. si configura come lo strumento più appropriato per garantire l'attuazione del LEPS relativo a "rispondere al bisogno di ogni bambino di crescere in un ambiente stabile, sicuro, protettivo e 'nutriente', contrastando attivamente l'insorgere di situazioni che favoriscono le disuguaglianze sociali, la dispersione scolastica, le separazioni inappropriate dei bambini dalla famiglia di origine, tramite l'individuazione delle idonee azioni, di carattere preventivo, che hanno come finalità l'accompagnamento non del solo bambino, ma dell'intero nucleo familiare in situazione di vulnerabilità, in quanto consentono l'esercizio di una genitorialità positiva e responsabile e la costruzione di una risposta sociale ai bisogni evolutivi dei bambini nel loro insieme".				70%	98%
--	--	---	--	--	--	--	-----	-----

	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - Conduzione del percorso di pre assessment per l'individuazione dei nuclei familiari target - Assessment, valutazione in EEMM, micro-progettazione - Implementazione del programma con le famiglie target	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - eseguiti le azioni di pre assessment sui 15 nuclei individuati applicando le metodologie e i questionari tecnici del programma PIPPI implementando quanto richiesto dalla piattaforma digitale RPM on line - sono state effettuate le micro progettazioni in collaborazione con le famiglie individuate e i servizi della rete - la fase dell'implementazione delle ulteriori famiglie target ha avuto inizio ma troverà il suo completamento nel 2024 così come l'appalto del servizio educativo	Eventuali criticità riscontrate Il programma di implementazione ha richiesto diversi momenti di formativi e di confronto con il Gruppo Tecnico dell'Università di Padova soprattutto per l'utilizzo delle diverse piattaforme collegate; inoltre, il turn over del personale ha riguardato anche le figure coach precedentemente formate e la necessità, quindi, di procedere alla formazione di nuove figure.
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - N. Famiglie target individuate: 10 - N. programmi implementati con le famiglie target: 10 - Attivazione dei dispositivi: sì/no	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> -famiglie individuate n.15 - non quantificabile in quanto in stato di avanzamento - per le famiglie target individuate sono stati attivati alcune dispositivi individuati dal progetto e previsti dal programma PIPPI; è stato inoltre avviato un percorso di confronto con il Ministero per la rimodulazione del progetto	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Anno 2023 € 47.760,00 Anno 2024 € 81.870,00 Anno 2025€ 81.870,00	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Anno 2023: € 14.847	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
5	02 – COMUNITA' DEL BUON VIVERE EQUA E SOLIDALE	12.07.04 Integrazione socio-sanitaria nella presa in carico	SVILUPPO DELLE PROGETTUALITA' INTEGRATE CON AUSL Definizione di modalità integrate di carattere socio-sanitario per lo sviluppo di	Strategico - molto impegnativo	Servizio Sociale Territoriale	Servizio Sociale Territoriale Ufficio di Piano	50%	100%

		progetti con AUSL rivolti a: famiglie con minori, famiglie con minori disabili, persone in condizione di disabilità, adulti fragili con problemi sociali e sanitari, anziani non autosufficienti. Definizione di nuove modalità organizzative per la valutazione e l'accesso in riferimento alle diverse fasi di costituzione della COT distrettuale.						
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - Definizione dei contenuti operativi con i diversi servizi Ausl coinvolti - Applicazione accordi di integrazione - Partecipazione ai lavori per la definizione delle nuove modalità organizzative e procedurali per la COT	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - Consolidamento dell'attività integrata dell'UVM e dei percorsi di dimissione protette -È stato svolto un ampio lavoro insieme all' Ufficio di Piano e l'ASL per andare a qualificare la valutazione e la presa in carico integrata in vista della sottoscrizione del protocollo operativo tra Unione Terre di Castelli e il Dipartimento di salute Mentale e dipendenze patologiche dell'ASL per l'integrazione delle funzioni sociali e sanitarie nell'ambito della salute mentale adulti, della neuropsichiatria dell'infanzia e delle dipendenze patologiche. -Dal 30/01/2023 sono iniziati gli incontri per la realizzazione a livello distrettuale della COT i diversi gruppi di lavoro hanno riguardato sia l'ambito organizzativo che l'interfaccia con gli altri servizi sociali e sanitari. Nel mese di maggio la Cot è diventata operativa						
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> - Implementazione nuove modalità progetti integrati: sì/no - Partecipazione gruppi di lavoro COT: sì/no	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> -Implementazione nuove modalità progetti integrati: sì - Partecipazione gruppi di lavoro COT: sì						
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>						

% media di conseguimento degli obiettivi **strategici** del Servizio Sociale Territoriale
(come risultanti dalle schede degli obiettivi STRATEGICI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	98%
Obiettivo 5	100%
Totale Servizio	99,60%

SERVIZIO: Ufficio di Piano

RESPONSABILE: Bertoni Romina

INDICATORI DI ATTIVITA' :

Rif. conto annuale + altre attività di competenza

Indicatori di attività	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
"Servizio intermediazione assistenti familiari, formazione e consulenza sul lavoro di cura a domicilio": nr. iniziative di formazione di primo e secondo livello	1	2	2
"Servizio intermediazione assistenti familiari, formazione e consulenza sul lavoro di cura a domicilio": nr. assistenti familiari partecipanti attività di formazione	Formazione il Aula n 9 – Formazione online 6 Consulenza AF n 79	Formazione in aula 12+14=26 Consulenza AF n. 114	Formazione in aula 9+10 = 19 Consulenza AF n° 136
"Servizio intermediazione assistenti familiari, formazione e consulenza sul lavoro di cura a domicilio": nr. famiglie inserite nel percorso accompagnamento ai care givers	n.0 per quanto riguarda il percorso di accompagnament o a domicilio e n. 33 caregiver che hanno usufruito degli interventi del Programma distrettuale caregiver	N ° 2 percorso accompagnament o caregiver Caregiver che hanno usufruito del programma CG distrettuale sono stati n.48	Consulenza Famiglie n° 223 Caregiver che hanno usufruito del programma CG distrettuale sono stati n.36 (prog. naz)
Percorso formativo Assistenti familiari su piattaforma e-learning self: incontri formativi in regione	1	0	0
Tavolo care giver: n. incontri, formazione, organizzazione eventi, ecc.	40	49	17
Attività di vigilanza e controllo sulle strutture sociosanitarie del distretto: nr. sopralluoghi	12	31	22
Attività di vigilanza e controllo sulle strutture sociosanitarie del distretto: nr. atti di autorizzazione al funzionamento	3	315* (comprese le riduzioni per carenza infermieri)	6* (comprese le riduzioni per carenza infermieri)
Attività di vigilanza e controllo sulle strutture sociosanitarie del distretto: nr. complessivo di pratiche avviate e concluse	17	48	40
Attività di vigilanza e controllo sulle strutture sociosanitarie del distretto: nr. consulenze ai soggetti gestori	42	68	52
Commissione 564/00 e 1904/11 e s.m.i.: sedute	22	20	18

commissioni e pareri			
Accreditamento: nr. atti (atti di proroga di contratto di servizio, contratti di servizio, lettere contratto, ecc.)	31	2	5
Accreditamento: nr. incontri, pratiche di supporto locali e provinciali	27	5	4
Accreditamento attività OTAP: nr. sopralluoghi fuori distretto e nel distretto	7	2	3
Accreditamento attività OTAP: nr. verbali fuori distretto e nel distretto	7	2	3
Progetto accompagnamento e affiancamento ai soggetti gestori accreditati: nr consulenze	120	84	42
Anagrafe Accreditamento: inserimento/aggiornamento dati e atti	5	1	2
Progetto Home Care Premium: nr atti (delibere, determine, rendicontazione, supporto a cittadini, pubblicità)	44	55	45
Tavolo disabilità (incontri, focus group, giornate di formazione)	19	14	12
Progetto Dopo di noi: n. incontri di coordinamento tecnico, con famigliari.	3	20	20
Progetto Dopo di noi: n. atti (liq. Palestra delle autonomie)	1	6	3
Progetto Vita Indipendente: atti, incontri	3	10	8
Piano locale di contrasto al gioco d'azzardo: incontri tavolo provinciale e distrettuale	6	13	19 e 9 atti di impegno e liquidazione
Flusso dati FAR: formazione in regione e incontri con gestori	1	2	1
Progetto Dimissioni Protette: incontri gruppo di lavoro	0	3	3
Valutazioni FNA	2	2	3
Sedute UVM per casi particolari e strutture disabili	24	31	43
Bando per il finanziamento e il sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale: tipologia attività realizzate	1	2	3
Disciplina per l'accesso al servizio di Casa Residenza Anziani – atti regolamentari	3	1	0
Disciplina per l'accesso al servizio di Centro diurno anziani – atti regolamentari	1 e n.10 incontri con SST per la gestione extra disciplina degli accessi in CDA	1	0
Disciplina per l'erogazione dell'assegno di cura anziani - atti regolamentari	0	0	1
Graduatoria per l'ammissione ai servizi residenziali accreditati di "Casa Residenza Anziani": nr. graduatorie istruite, approvate,	3	4	4

gestite			
Graduatoria per l'ammissione ai servizi semiresidenziali di "Centro diurno per anziani": nr. Liste di attesa e Graduatorie istruite, approvate, gestite	2	4	4
Commissioni erogazione assegni di cura	2	2	2
Erogazione assegni di cura anziani e disabili: nr. utenti	249	266	262
Erogazione del contributo aggiuntivo assistenti familiari con regolare contratto: nr. utenti	45	48	48
Erogazione assegni di cura e contributi aggiuntivi anziani e disabili: nr. assegni	1238	1212	1228
Controllo ISEE per erogazione servizi socio-sanitari: nr. utenti	998	1047	1625
Accesso ai servizi residenziali accreditati di "Casa Residenza Anziani": nr. Autorizzazioni	208	252	235
Accesso ai servizi residenziali accreditati di "Casa Residenza Anziani" per progetti temporanei di Sollievo: nr. Autorizzazioni	18	12	24
Accesso ai servizi semi-residenziali accreditati di "Centro diurno Anziani": nr. Autorizzazioni	46	29	66
Accesso al servizio accreditato di "Assistenza domiciliare socio-assistenziale e socioeducativa": nr. Autorizzazioni	386	352	434
Accesso ai servizi residenziali accreditati di "Centro Socio Riabilitativo Residenziale" per disabili: nr. Autorizzazioni	5	7	9
Accesso ai servizi semi-residenziali accreditati di "Centro Socio Riabilitativo Diurno" per disabili: nr. Autorizzazioni	2	13	16
"Case Residenza Anziani": nr. utenti che hanno usufruito del servizio (escluso sollievo)	423 con sollievo 410 senza sollievo	442 con sollievo 430 senza sollievo	515 progetti con sollievi 491 senza sollievi
"Centri diurni per anziani": nr. utenti che hanno usufruito del servizio	74	72	87
"Centri Socio Riabilitativi Residenziali" per disabili: nr. utenti che hanno usufruito del servizio	27	29	35 progetti
"Centri Socio Riabilitativi Diurni" per disabili: nr. utenti che hanno usufruito del servizio	66	67	72
Progetti assistenziali individuali c/o strutture residenziali: nr. utenti che hanno usufruito del servizio	15	14	9
Assistenza domiciliare anziani e disabili: nr. utenti	598	640	658
Assistenza domiciliare Dimissioni Protette: nr. utenti	310	357	351

Meeting centers: nr servizi attivati sul territorio	3	3	4
Meeting centers: nr. giornate/ nr utenti	Incontri 118/ utenti 61)	Incontri 107 Utenti 57	Incontri 113 Utenti 107
Meeting centers attività per familiari: nr incontri- iniziative/nr presenze	Incontri 20 /utenti 15	Incontri 16? Utenti 20	Incontri 33 Utenti 60
Meeting centers: formazione per operatori e volontari: nr incontri/nr. frequentanti	3 incontri /20 partecipanti	4 incontri / Partecipanti	4 incontri / 18 Partecipanti
Contributi regionali per disabili art. 9 e art. 10 LR 29/97: nr. utenti	1	5	6
CAAD: atti e pratiche istruite	3	8 tra atti e utenti	5 tra atti e utenti

Programmazione e gestione Fondo Regionale per la non Autosufficienza, preventivo, preventivo allargato, verifica di spesa, consuntivo, consuntivo allargato: risorse	10.925.829,44 (comprehensive quote ente locale)	11.092.797,00 (comprehensive quote ente locale)	11.388.597,00 (comprehensive quote ente locale)
Gestione Fondo regionale per la non autosufficienza /sistema accreditamento: nr. determine	39	16	11
Gestione Fondo Regionale per la non Autosufficienza: nr atti di liquidazione fatture e nr. fatture	Atti 423 Fatture 770	Atti 418 Fatture 724	Atti 353 Fatture 684
Monitoraggi regionali servizi socio-sanitari – gestione speciale, dati attività, spesa Frna, progetto demenze, aspetti economici contratti, assegni di cura, anagrafe servizi accreditati, aspetti strutturali spesa Fna: nr. report	14	16	14
Sistema tariffario dei servizi accreditati: nr. atti di approvazione	3	6	3
Definizioni quote utenti di compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare: nr quote	594	631	691
Definizione quote utenti di compartecipazione al costo del servizio centro socio-riabilitativo semiresidenziale - nr. quote	56	64	72
Piano di zona per la Salute ed il Benessere Sociale comprensivo del Piano delle attività per la non autosufficienza: nr documenti di programmazione	2	1	1
Piano di zona per la Salute ed il Benessere Sociale e Piano attuativo: n. incontri di programmazione	2	4	2
Inserimento lavorativo, Piano territoriale Integrato: nr documenti di programmazione integrati	1	0	0
Attività di supporto comitato di distretto: nr atti	20	28	24
Compartecipazione ai servizi di assistenza domiciliare e di centro diurno disabili – nr persone coinvolte	298	203	373
Istat : indagine censuaria sugli interventi e i servizi sociali associati : nr compilazione questionario	1	1	1
Bando per l'erogazione dei contributi tesi a favorire la mobilità' e gli spostamenti dei lavoratori /lavoratrici con disabilità L 68/99 Art 14: nr Procedimenti consistente in impegni, istruttoria-liquidazioni rendicontazioni	1	1	1
Bando Progetto LIS: nr Procedimenti consistente in impegni, istruttoria-liquidazioni	1	1	2
Programma attuativo Povertà – N° documenti di programmazione	1	1	1
Gestione e rendicontazione Quota Servizi Fondo Povertà –numero documenti, raccolti e/o prodotti, caricati sull'apposita piattaforma Ministeriale ai fini della rendicontazione	1470	1753	2155
Bando per l'erogazione di contributi tesi a favorire la mobilità' e gli spostamenti dei lavoratori /lavoratrici con disabilità L 68/99 Art 14 – N° contributi erogati	10	29	35
Bando per l'erogazione di contributi a sostegno di interventi rivolti a preadolescenti, adolescenti	4	3	3

e giovani promossi da soggetti privati – n° progetti valutati			
Bando per l'erogazione di finanziamenti per il sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da Organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale – n° progetti presentati e valutati	2	Per l'anno 2022 la dgr di approvazione del nuovo bando n°2241/2022 è uscita a fine anno 2022 con conseguente valutazione dei progetti nei primi mesi del 2023	3
Ordini AUSL Gaac riferite al Fondo per la Non autosufficienza		6 (bimestrali)	7

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO UFFICIO DI PIANO

Gli Uffici di Piano sono nati a livello di zona sociale per la predisposizione, l'elaborazione e la gestione degli strumenti tecnici di pianificazione sociale (Piani di zona triennali e Programmi attuativi annuali) in riferimento alla Delibera di Assemblea Regionale 514/2003.

Atti successivi hanno affidato agli Uffici di Piano funzioni più specifiche e strategiche. La Delibera di Giunta Regionale 1004/2007 ridefinisce e puntualizza le funzioni del nuovo Ufficio di Piano come supporto tecnico al Comitato di Distretto. Con ulteriore atto (Delibera di Giunta Regionale 509/2007) si attribuisce al nuovo Ufficio di Piano il presidio di tutte le attività di pianificazione e monitoraggio del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, quali: l'elaborazione della programmazione distrettuale (Piani per la non autosufficienza), il suo monitoraggio e la verifica dei risultati raggiunti nonché il monitoraggio e la verifica dell'equilibrio del Fondo per la non autosufficienza.

Le attività dell'Ufficio di Piano sono poi state descritte anche nell'ambito del nuovo Piano Sociale e Sanitario regionale 2017-2019 approvato dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna con delibera n°120/2017.

Le funzioni attribuite all'Ufficio di Piano sono, in particolare:

- a) raccolta e elaborazione dei dati necessari alla lettura del territorio, in termini di rischi e fragilità, ma anche di risorse e opportunità;
- b) coordinamento delle attività di implementazione dei sistemi informativi regionali e nazionali, finalizzati alla produzione dei flussi informativi;
- c) supporto tecnico alle azioni di confronto e concertazione territoriale finalizzate alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- d) attività di elaborazione degli atti di programmazione territoriale sociale, socio-sanitaria e sociale integrata con altre politiche (lavoro, casa, scuola);
- e) promozione di strategie e strumenti a supporto dell'integrazione;
- f) attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali;
- g) attività connesse al rilascio e alla revoca dell'accreditamento dei servizi sociosanitari e alla stipula dei relativi contratti di servizio;
- h) azioni di impulso e di verifica dell'attuazione della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- i) promozione della partecipazione degli attori sociali del welfare territoriale;
- j) collaborazione e raccordo con l'ufficio di supporto alla CTSS e con gli uffici regionali.

In sintesi l'Ufficio di Piano del Distretto di Vignola svolge la funzione di supporto al Comitato di Distretto per le funzioni di programmazione, regolazione e committenza nell'ambito dei servizi sociali, sanitari e socio-sanitari e sanitario distrettuale. Si occupa dell'integrazione fra i servizi dei Comuni e quelli dell'Azienda USL e gestisce i rapporti con l'ASP e con gli altri soggetti della produzione dei servizi. Tra le attività previste dalla normativa in relazione all'Ufficio di Piano si riportano le seguenti: 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 della programmazione delle risorse afferenti al Fondo Povertà attribuito agli ambiti territoriali tramite decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali come definito dal d.lgs 147/2017); attività di coordinamento, di istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento; azioni di verifica delle attività attuative della programmazione sociale e sociosanitaria; programmazione e gestione delle risorse del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, monitoraggio e verifica in itinere dei risultati del Piano annuale per la non autosufficienza, dell'equilibrio del Fondo distrettuale per la non autosufficienza e dell'impiego delle risorse per l'attuazione a livello distrettuale dei Programmi finalizzati e per la gestione di servizi comuni a livello

distrettuale; programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse del Fondo Povertà assegnate al distretto; promozione e supporto ad azioni di integrazione e coordinamento organizzativo e professionale relativamente ai servizi sociali e sanitari; promozione dell'integrazione della progettualità e degli interventi sociali e sociosanitari con le altre politiche; raccordo e utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta; definizione e gestione di percorsi di formazione comuni tra i servizi della zona; monitoraggio dell'andamento delle attività programmate. Infine, coordina e gestisce l'accesso ai servizi socio-sanitari del distretto. Inoltre partecipa alle progettazioni connesse al PNRR, Missione 5, Componente 2, Sottocomponente 1 – Investimenti e sub investimenti Avviso pubblico 1/2022.

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)

Accreditamento

L'accreditamento è un processo che ha la finalità di assicurare uno standard qualitativo dei servizi e delle strutture e regolare i rapporti tra committenti pubblici e soggetti produttori, attraverso contratti di servizio, superando la procedura di selezione dei fornitori, basata sugli appalti, che non valorizzano la specificità dei servizi alla persona e non favoriscono la stabilità e qualificazione gestionale. Il sistema di accreditamento richiede precise garanzie sulla continuità assistenziale, sulla qualità, sulla gestione unitaria dei servizi. E' la programmazione regionale e locale (Regione, Comuni, Aziende sanitarie) che identifica il fabbisogno di servizi ed interventi di ogni territorio, da accreditare. Gli Enti pubblici erogatori di servizi devono obbligatoriamente essere accreditati, rispettando gli stessi criteri e requisiti dei privati, per i servizi che gestiscono direttamente. Con la delibera della Giunta regionale 514/2009, sono stati definiti i requisiti per l'accreditamento dell'assistenza domiciliare, dei centri diurni per anziani e per disabili, delle case residenze per anziani, dei centri socio-riabilitativi residenziali per disabili. Le diverse tipologie di accreditamento transitorio e provvisorio, sono propedeutici al rilascio dell'accreditamento definitivo. L'atto di accreditamento è rilasciato dal soggetto istituzionale che è l'Unione in quanto competente per l'ambito distrettuale. L'Unione provvede, dopo le opportune verifiche sui requisiti (a cura dell'OTAP che è l'organismo deputato) al rilascio dell'accreditamento ai servizi che operano nell'ambito distrettuale di competenza.

Servizi Socio-sanitari, gestione Fondo Regionale e Nazionale per la Non Autosufficienza

Fondo regionale per la non autosufficienza sostiene i servizi socio-sanitari rivolti alle persone in condizioni di non autosufficienza e a coloro che se ne prendono cura. La rete di questi servizi è composta da una rete di strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili, dai servizi per l'assistenza domiciliare compreso l'assegno di cura per entrambe le tipologie di beneficiari. Una rete che si è andata consolidando negli anni ampliandone i beneficiari per rispondere alla necessità di interventi socio-sanitari complessi e continuativi. Questa rete è integrata da un insieme di servizi a supporto delle famiglie per ridurre il carico assistenziale a domicilio. La gestione prevede: programmazione del piano annuale comprensivo delle risorse, definizione dei preventivi e consuntivi, gestione del sistema on-line regionale di rendicontazione e di quello nazionale, gestione degli atti di impegno e liquidazione, gestione graduatorie per l'accesso ai servizi, autorizzazioni all'accesso e alla fruizione dei servizi, verifiche sulla spesa, verifiche sui requisiti, definizione del fabbisogno di servizi sociosanitari in relazione all'evoluzione del bisogno sul territorio, realizzazione monitoraggi regionali e nazionali sui diversi ambiti, gestione di flussi dati strutturati per alcune aree di attività verso i sistemi regionali. Attività di vigilanza e controllo sulle strutture sociali e socio-sanitarie del territorio.

Programmazione: piano di zona per la salute ed il benessere sociale, piani programmatici tematici

Il piano di zona per la salute ed il benessere sociale, in linea con quanto definito dalla legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" è un documento programmatico con il quale gli Enti locali d'intesa con l'Azienda USL, definiscono le politiche sociali e socio-sanitarie rivolte alla popolazione dell'ambito territoriale coincidente con il distretto sanitario. E' lo strumento fondamentale di programmazione per definire e costruire il sistema integrato di interventi e servizi sociali mettendo in relazione i vari servizi, politiche e soggetti, istituzionali e non, operanti su un territorio, per sviluppare e qualificare i servizi sociali rendendoli flessibili e adeguati ai bisogni della popolazione.

Il Piano di Zona per la salute ed il benessere sociale è coerente con il Piano regionale degli interventi e servizi sociali e si raccorda con la programmazione sanitaria, in particolare di livello distrettuale.

Strumento principale delle politiche sociali, serve a costruire, appunto, un sistema integrato di interventi e servizi. Integrato, perché deve mettere in relazione servizi che si offrono in strutture, servizi domiciliari, servizi territoriali, misure economiche, prestazioni singole, iniziative non sistematiche, sia che siano rivolte alla singola persona sia alla famiglia. Integrato, perché deve coordinare politiche sociali, sanitarie, educative, formative, del lavoro, culturali, urbanistiche e abitative, e cioè: come, dove, e chi il sistema nel suo complesso assiste, si prende cura, riabilita, educa, forma, orienta e inserisce al lavoro, offre occasioni di cultura e di socialità, offre una città e un'abitazione vivibile e adeguata. Integrato, infine, perché deve far collaborare e

lavorare, in modo coordinato ed efficace per i cittadini, soggetti istituzionali e non, pubblici e privati. Il Piano di Zona contiene la definizione del sistema locale, dei servizi sociali a rete, cioè connessi in modo da essere "percorribili" dagli utenti senza forti discontinuità. Contiene, inoltre, le modalità con cui va organizzato l'accesso ai servizi, per garantire equità e gli obiettivi e le priorità d'intervento specifici della Zona, anche in ambito sociosanitario, nel quadro di quelli definiti a livello regionale come segue: valorizzazione e sostegno delle responsabilità familiari e delle capacità genitoriali, rafforzamento dei diritti dei bambini e degli adolescenti, potenziamento degli interventi di contrasto della povertà e dell'esclusione sociale, sostegno della domiciliarità, prevenzione delle dipendenze, azioni per l'integrazione sociale degli immigrati, nonché la programmazione e definizione degli strumenti e delle risorse per raggiungere gli obiettivi. In questo ambito l'Ufficio di piano ha il ruolo di coordinamento, supporto generale e sviluppo dell'intero percorso di elaborazione del piano di zona e dei relativi programmi attuativi. Inoltre, in costante raccordo con la Regione, alimenta ed aggiorna l'apposito applicativo regionale relativo alla programmazione sociale inserendo ed aggiornando le singole schede intervento, gli indicatori di risultato e provvedendo alla programmazione e successiva rendicontazione delle risorse del Fondo Sociale Locale e dei relativi programmi finalizzati.

Attività di autorizzazione, vigilanza e monitoraggio sulle strutture sociali e socio-sanitarie distrettuali

Le strutture socio-sanitarie per anziani e disabili devono essere autorizzate al funzionamento e possono essere accreditate. Si tratta di case residenza per anziani non autosufficienti (di grado medio ed elevato), centri diurni assistenziali per anziani e centri socio-riabilitativi diurni e residenziali per disabili. Per quanto riguarda le strutture socio-assistenziali per anziani (non autosufficienti di grado lieve), anche queste devono essere autorizzate al funzionamento. Si tratta di case di riposo/case albergo per anziani e comunità alloggio per anziani. Per quanto riguarda le case famiglia, piccole strutture per anziani e disabili fino a un massimo di sei ospiti, sono soggette alla sola segnalazione certificata di inizio attività. L'attività di vigilanza e controllo, in collaborazione con l'Ausl, riguarda tutte le tipologie, e dunque le strutture socio-sanitarie per anziani e disabili, le strutture socio-assistenziali per anziani e le case famiglia, per anziani e disabili. La vigilanza si esercita attraverso la richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici sulle strutture e sui servizi, anche in seguito a eventuali segnalazioni. Essa si connota anche come attività di consulenza ai soggetti gestori.

Per i servizi accreditati viene svolta attività di monitoraggio e supporto.

Attività di regolazione del sistema dei servizi socio-sanitari

L'attività riguarda l'elaborazione e l'applicazione dei regolamenti per l'accesso ai servizi socio-sanitari e la definizione annuale delle tariffe dei servizi accreditati e delle relative modalità di applicazione ai diversi servizi

Attività di Programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse del Fondo Povertà

Nell'ambito delle attività legate al contrasto alla povertà, il decreto legislativo n°147/2017 "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà" all'articolo 7 individua gli specifici servizi per l'accesso, la valutazione e la presa in carico delle persone in condizione di povertà (percettori di REI prima – fino all'introduzione della L.26/2019 - e RDC poi), disponendo che per tali interventi siano attribuite agli ambiti territoriali le risorse del Fondo Povertà stabilendone l'ammontare ed i criteri di riparto.

L'attività di programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse legate al Fondo povertà è in capo all'Ufficio di Piano individuato quale referente per l'ambito distrettuale di Vignola.

La gestione del Fondo comporta la predisposizione di specifici atti di programmazione delle risorse sulla base delle linee guida definite a livello ministeriale, il monitoraggio della spesa, attraverso il raccordo con i servizi sui quali vengono programmate le risorse, il caricamento degli atti di programmazione sia sull'apposita piattaforma denominata "Multifondo" gestita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, nonché sulla piattaforma regionale dei Piani di Zona ed, infine, la rendicontazione delle risorse.

Fondamentale risulta essere il raccordo tra la programmazione locale dei servizi e degli interventi di contrasto alla povertà e la programmazione sociale di zona attraverso l'inserimento all'interno del Piano di Zona per la salute ed il benessere sociale triennale e dei Programmi Attuativi Annuali di una apposita sezione legata al tema Povertà ed alla programmazione delle risorse. Nell'ambito della programmazione sociale di zona, le risorse del fondo povertà devono necessariamente essere pianificate su specifiche schede. Fondamentale, per questo, risulta essere il costante raccordo con la Regione.

In capo all'Ufficio di Piano compete anche la rendicontazione delle varie annualità del Fondo, attraverso il caricamento sulla piattaforma ministeriale "Multifondo" di specifiche dichiarazioni di spesa riferite all'utilizzo delle risorse.

L'inserimento delle diverse dichiarazioni di spesa comporta l'obbligo di procedere al caricamento di appositi giustificativi di spesa, molto dettagliati (es. contratti, impegni di spesa, liquidazioni, mandati di pagamento, fatture, timesheet delle risorse umane, relazioni sull'attività svolta, ecc...), diversi a seconda che la spesa dichiarata sia a costo reale (ad esempio acquisto di beni) o a costo standard (ad esempio spese di personale).

OBIETTIVI ORDINARI
UFFICIO DI PIANO

N	DUP		PDO e della performance				Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte		
1	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE	12.02.03 - Attività assistenziali di carattere socio- sanitario 12.07.02 Governo del sistema dei servizi socio- sanitari 12.07.04 Integrazione socio-sanitaria nella presa in carico	IL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI Nel distretto è presente una complessa rete di servizi socio-sanitari per i quali è strutturato un sistema centralizzato per la gestione unitaria di graduatorie, liste di attesa ed accessi ai vari servizi residenziali, semi-residenziali e domiciliari sia per anziani che per disabili. Inoltre, il sistema prevede la gestione delle richieste di dimissioni protette ospedaliere, delle richieste di sollievo, delle richieste di assistenza domiciliare, degli assegni di cura e di progetti specifici. Il Piano di Zona per la Salute ed il Benessere Sociale costituisce lo strumento di programmazione integrata sociale e socio-sanitaria, individuando gli interventi ed i servizi previsti nel distretto e le relative risorse per il loro funzionamento.	/	Ufficio di piano	Ufficio di piano	50%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 Attività: 1) Servizi per la non autosufficienza: - definizione del fabbisogno di servizi e predisposizione atti: entro la scadenza dei tempi della programmazione regionale - elaborazione e gestione graduatorie per i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani: attività continuativa anno 2023 - autorizzazione all'ingresso per i servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari anziani e disabili: attività			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le fasi e i tempi di esecuzione indicati sono stati rispettati					

	continuativa anno 2023 • gestione delle richieste di dimissione protette ospedaliere: attività continuativa anno 2023 • gestione delle richieste di ricoveri di sollievo ed elaborazione graduatorie: attività continuativa anno 2023 • gestione delle richieste di assegni di cura ed elaborazione graduatorie: attività continuativa anno 2023 • gestione del progetto in convenzione con INPS "Home care Premium: attività continuativa anno 2023 • gestione contributi art.9 e art.10 L.r. 29/97, CAD e sostegno alla mobilità per disabili: secondo le scadenze previste. 1) Area programmazione • coordinamento gruppi di lavoro nelle diverse aree sociali, socio-sanitarie e sanitarie per l'elaborazione del programma annuale del Piano di zona per il la Salute e il Benessere sociale: entro i termini stabiliti dalla Regione • elaborazione e redazione finale del Piano di zona annuale, delle programmazioni specifiche (piano contrasto povertà, piano attuativo LR.14/2015, ecc.) e dei documenti di programmazione economica: entro i termini stabiliti dalla Regione • elaborazione degli atti amministrativi: entro i termini stabiliti dalla Regione • inserimento dei documenti nella piattaforma informatica regionale: entro i termini stabiliti dalla Regione • gestione di specifici progetti d'intervento: secondo le scadenze previste • attività di rendicontazione economica verso la Regione e verso il Ministero dei diversi fondi finalizzati: entro i termini stabiliti • attività di supporto al Comitato di distretto.		
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> N. Commissioni erogazione assegni di cura: 2 N. Graduatoria per l'ammissione ai servizi residenziali accreditati di "Casa Residenza Anziani": nr. graduatorie istruite, approvate, gestite: 3 N. Controllo ISEE per erogazione servizi socio-sanitari: 800	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1. Commissioni erogazione assegni di cura: 2 2. Graduatoria per l'ammissione ai servizi residenziali accreditati di "Casa Residenza Anziani": nr. graduatorie istruite, approvate,	

		gestite: 4 3. Controllo ISEE per erogazione servizi socio-sanitari:1625	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE	12.02.03 Attività assistenziali di carattere socio-sanitario 12.07.02 Governo del sistema dei servizi socio-sanitari 12.07.08 Favorire l'integrazione socio-sanitaria	LE POLITICHE DI WELFARE Le politiche di welfare oggi pongono al centro delle loro scelte la persona, ovvero individuano progettazioni sempre più orientate a garantire risposte ai bisogni della popolazione per coprire la più ampia platea possibile, sotto forme diverse, anche individuando modalità di collaborazione e sussidiarietà diverse rispetto al passato. A partire dall'ascolto, sia nel momento dell'accesso, sia nel momento dell'erogazione del servizio, o al termine dello stesso; anche in una logica di controllo sulle strutture, per garantire condizioni di partenza già di per sé di qualità. I servizi per anziani e disabili sono servizi di natura socio-sanitaria a carattere residenziale, semi-residenziale, di sostegno alla domiciliarità, di supporto e sollievo ai care-givers. Per la loro realizzazione sono previsti fondi specifici di natura nazionale, regionale (FRNA, FNA, Vita Indipendente, Dopo di Noi, Care Givers) integrati da fondi degli enti locali che	/	Ufficio di piano	Ufficio di piano	50%	100%

		vengono gestiti dall'Unione. Il recente Piano nazionale per la non autosufficienza introduce nuovi obiettivi e modalità di utilizzo del Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza (FNA) Nel Distretto sono presenti numerose strutture socio sanitarie, di diversa tipologia e rivolte a diversi target di utenti. L'attività di vigilanza risulta fondamentale per garantire requisiti omogenei di qualità. Essa ha sia natura ordinaria attraverso sopralluoghi di vigilanza in tutte le strutture sociali e socio sanitarie, che straordinaria attraverso sopralluoghi d'urgenza a seguito di segnalazioni di eventi critici. Inoltre, viene svolta, in particolare per i servizi accreditati, attività di monitoraggio e supporto attraverso incontri specifici con i soggetti gestori di servizi accreditati. Nel contesto pandemico, inoltre, si evidenzia l'importanza di un coordinamento che unisce normative in continua evoluzioni, indicazioni aziendali, chiusure temporanee di strutture, nonché gestione di focolai e monitoraggio dei positivi in tutte le strutture.					
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: - definizione dei preventivi dei diversi Fondi (FRNA, FNA, Vita Indipendente, Dopo di Noi, Care Givers, Quota Enti Locali) e predisposizione atti in riferimento anche al nuovo Piano nazionale per la non autosufficienza: entro la scadenza dei tempi della programmazione regionale - gestione dati in Icaro e gestione contatti con utenti: attività continuativa anno 2023 - gestione rapporti con soggetti gestori: attività continuativa anno 2023 - determinazione del costo di ogni singolo servizio per la quota del fondo regionale, dell'ente locale e degli utenti: tempistica connessa alla emanazione degli atti regionali	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le fasi e i tempi di esecuzione indicati sono stati rispettati					

- effettuazione impegni di spesa, controllo e liquidazione fatture con gestione contabilità separata per ausl e regione: attività continuativa anno 2023 - monitoraggi per Ministero, Regione e per Ausl: entro i diversi termini stabiliti - verifiche di spesa e consuntivi specifici per Unione, Ausl e Regione: entro i diversi termini stabiliti - redazione consuntivo allargato quale debito informativo regionale comprendente risorse ente locale e utenti: entro i termini stabiliti dalla Regione - effettuazione sopralluoghi di vigilanza ordinari ed in seguito a segnalazione di eventi critici: attività continuativa anno 2023 - realizzazione attività di consulenza in merito ai requisiti strutturali e funzionali rivolta ai soggetti gestori: attività continuativa anno 2023 - redazione dei verbali di sopralluogo ed invio ai soggetti di competenza: attività continuativa anno 2023 - redazione ed approvazione di atti autorizzativi: in relazione alle necessità - partecipazione alle Commissioni provinciali DGR 564/00 e 1904/07: attività continuativa anno 2023 - attività di accompagnamento ai soggetti gestori accreditati per la verifica, il supporto e l'aggiornamento di procedure: attività continuativa anno 2023 - attività di monitoraggio dell'applicazione di quanto previsto nei contratti di servizio: attività continuativa anno 2023		
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> N. Monitoraggi regionali servizi socio-sanitari – gestione speciale, dati attività, spesa Frna, progetto demenze, aspetti economici contratti, assegni di cura, anagrafe servizi accreditati, aspetti strutturali spesa Fna: 10 N. Sistema tariffario dei servizi accreditati: 1	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> N. Monitoraggi regionali servizi socio-sanitari – gestione speciale, dati attività, spesa Frna, progetto demenze, aspetti economici contratti, assegni di cura, anagrafe servizi accreditati, aspetti strutturali spesa Fna: 14 N. Sistema tariffario dei servizi accreditati: 3	
<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo ordinario	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE	12.02.03 Attività assistenziali di carattere socio- sanitario 12.07.02 Governo del sistema dei servizi socio- sanitari	IL SISTEMA TARIFFARIO TRA NORMATIVA e il post PANDEMIA Definizione del sistema tariffario in base alla normativa regionale per il mantenimento e lo sviluppo del sistema dei servizi socio-sanitari, che prevede il rientro completo alla ordinarietà e il superamento della logica emergenziale pandemica.	/	Ufficio di piano	Ufficio di piano	50%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Attività: -analisi normativa regionale -implementazione degli strumenti di calcolo regionale -analisi dei servizi: raccolta e valutazione dei dati di attività, del costo e del numero del personale, delle classificazioni degli utenti - applicazione del sistema di calcolo -individuazione del costo di ogni singolo servizio per la quota del fondo regionale, dell'ente locale e degli utenti relativamente alle tematiche della presenza e della assenza, del mantenimento posto -armonizzazione del sistema tariffario dell'accreditamento con la regolamentazione della compartecipazione della spesa degli utenti ai servizi -stesura degli atti di approvazione nei tempi dettati dalla programmazione e distribuzione delle risorse da parte della regione -comunicazione ai gestori delle modifiche delle tariffe annuali - monitoraggio della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> Le fasi e i tempi di esecuzione indicati sono stati rispettati					
<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> N. Compartecipazione ai servizi di assistenza domiciliare e di centro diurno disabili persone coinvolte: 150 N. Definizioni quote utenti di compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare: 450			<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> N. Compartecipazione ai servizi di assistenza domiciliare e di centro diurno disabili persone coinvolte: 373 N. Definizioni quote utenti di compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare: 691					

	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	
--	---	---	--

% media di conseguimento degli **obiettivi ordinari** del Servizio Ufficio di Piano

(come risultanti dalle schede degli obiettivi ORDINARI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Totale Servizio	100%

**OBIETTIVI STRATEGICI
UFFICIO DI PIANO**

N	DUP		PDO e della <i>performance</i>					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di <i>performance</i>	<i>Performance</i>	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
1	01 – ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITA'	01.02.02 Prevenzione della corruzione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Strategico innovativo	Servizio Ufficio di Piano	Tutti i servizi della struttura Welfare locale	50%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> 1 svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione nei tempi previsti dal PIAO, sottosezione PTPCT 2 realizzazione delle misure di prevenzione di competenza con riferimento alle nuove azioni individuate		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle misure di prevenzione nei tempi previsti dal PIAO, sottosezione PTPCT 2 realizzazione delle misure di prevenzione di competenza con riferimento alle nuove azioni individuate					
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 attuazione delle misure di prevenzione: si/no 2 attuazione delle misure per le nuove azioni individuate: si/no		<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 attuazione delle misure di prevenzione: si 2 attuazione delle misure per le nuove azioni individuate: si					
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u> Non previsti		<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u> Non previsti					

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
2	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE	12.02.01 Contrasto della fragilità e marginalità sociale nell'età adulta e anziana 12.02.03 Attività assistenziali di carattere socio- sanitario 12.03.01 Integrazione e partecipazione sociale 12.03.02 Inclusione sociale 12.07.01 Ampliamento della partecipazione nella programmazione sociale e sanitaria	INCLUSIONE e PARTECIPAZIONE Favorire e promuovere l'inclusione delle persone con disabilità, anche attraverso il confronto con il territorio. In particolare: - si svilupperanno gli interventi programmati insieme ai Comuni per la realizzazione di parchi inclusivi, l'ammodernamento e il potenziamento degli strumenti in dotazione dei Centri socio-riabilitativi e socio-occupazionali diurni; - verrà programmato e si avvierà la realizzazione congiuntamente alla sanità ed insieme alle associazioni del Terzo settore il Fondo per interventi dedicato alle persone con il disturbo dello spettro autistico; - si implementeranno le attività legate allo sviluppo delle autonomie nell'ambito della residenzialità per persone con disabilità.	Innovativo	Servizio Ufficio di Piano	Servizio Ufficio di Piano	50%	100%
	<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - programmazione risorse aggiuntive Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità di cui alle DGR 507/2022 e 2367/2022 nonché avvio realizzazione interventi - programmazione risorse Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità di cui alla DGR 2299/2022 e avvio realizzazione interventi		<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Si è proceduto alla programmazione delle risorse aggiuntive e si è proceduto con il coordinamento ed il monitoraggio degli interventi attuati dai Comuni e dai soggetti gestori dei Centri per disabili coinvolti (data di termine prevista dalla normativa 09/02/24). 2 Si è proceduto con la programmazione delle attività e delle risorse nei tempi previsti dalla normativa e sono stati svolti incontri con i servizi territoriali					

	implementazione di nuove attività presso l'alloggio del Dopo di noi	competenti e con le associazioni di volontariato disponibili alla coprogettazione e alla coprogrammazione, unitamente all'Azienda Ausl. Sono partite attività programmate con le associazioni e l'erogazione degli assegni di cura. 3 Si è proceduto con l'implementazione delle attività presso l'alloggio del Dopo di noi e con gli atti previsti per la maggior strutturazione del progetto che si è ulteriormente incrementato nell'autunno, prevedendo anche qualche pernottamento.	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Programmazione risorse aggiuntive Fondi inclusione: Sì/No 2 Programmazione Fondi per disturbi dell'autismo: Sì/No 3 Coinvolgimento per il suddetto fondo associazione del Terzo settore in tavolo di programmazione: Sì/No 4 Implementazione attività del dopo di noi: almeno una nuova modalità di intervento del Dopo di noi	Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023 1 Programmazione risorse aggiuntive Fondi inclusione: Sì 2 Programmazione Fondi per disturbi dell'autismo: Sì 3 Coinvolgimento per il suddetto fondo associazione del Terzo settore in tavolo di programmazione: Sì 4 Implementazione attività del dopo di noi con due nuove modalità di intervento	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
3	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDA	12.02.01 Contrasto della fragilità e marginalità sociale nell'età adulta e anziana 12.02.03 Attività assistenziali di carattere socio-sanitario 12.03.01 Integrazione e partecipazione sociale 12.03.02 Inclusione sociale	FAVORIRE LA DOMICILIARITA' Favorire la domiciliarità prevenendo l'istituzionalizzazione non necessaria, valorizzando i servizi e le risorse del territorio, mettendo al centro la persona non autosufficiente e la sua rete formale ed informale di relazioni e sostenendo il caregiver nel suo importante e strategico ruolo. In particolare, attraverso le seguenti attività: - Riapertura del Centro Diurno anziani di Spilamberto; - Programmazione Fondo caregiver e attività correlate; - Promozione di attività a sostegno del lavoro di cura; - Valorizzazione dell'assegno di cura e del servizio di assistenza domiciliare quali interventi a sostegno della domiciliarità.	Strategico - molto impegnativo	Servizio Ufficio di Piano	Servizio Ufficio di Piano Servizio sociale territoriale	50%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - Attività di autorizzazione per la riapertura Centro diurno Spilamberto; - Programmazione Fondi Caregiver e approvazione della rispettiva Scheda dei piani di zona e avvio realizzazione attività; - Promozione di attività di formazione per caregiver e per assistenti familiari, attraverso corso di formazione; - Assegno di cura: programmazione e monitoraggio delle risorse al fine di promuovere tale strumento come			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> - Si è proceduto con la riapertura del centro diurno di Spilamberto - Si è proceduto nei tempi previsti dalla normativa di riferimento alla programmazione delle risorse del caregiver e si è proceduto con l'approvazione della rispettiva scheda regionale - Si è proceduto alla programmazione e realizzazione dei corsi di formazione per badanti (aperto ai caregiver) unitamente ai servizi sociali e sanitari coinvolti nella progettualità, - Si è proceduto con la programmazione delle					

	intervento a sostegno della domiciliarità anche attraverso la Commissione di cui alla Disciplina di riferimento e nuove procedure esecutive condivise con i diversi servizi coinvolti	risorse unitamente all'approvazione del Programma attuativo 23, si è svolto il monitoraggio delle risorse anche attraverso la convocazione della commissione competente. Inoltre si è implementata una procedura esecutiva per l'assegno di cura al fine di promuovere tale strumento a sostegno della domiciliarità	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Nuova autorizzazione al funzionamento del Centro diurno di Spilamberto: Sì/No 2 Riapertura del Centro diurno di Spilamberto: Sì/No 2 Programmazione Fondo caregiver nuova annualità: Sì/No 3 Tavolo di confronto per la programmazione Fondo caregiver con associazioni e servizi del territorio: Sì/no 4 Applicazione nuova procedura esecutiva per assegno di cura con diversi servizi coinvolti: Sì/No 5 Formazione caregiver e assistenti familiari: Sì/No	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 Nuova autorizzazione al funzionamento del Centro diurno di Spilamberto: Sì 2 Riapertura del Centro diurno di Spilamberto: Sì 2bis Programmazione Fondo caregiver nuova annualità: Sì 3 Tavolo di confronto per la programmazione Fondo caregiver con associazioni e servizi del territorio: Sì, unitamente alla sanità 4 Applicazione nuova procedura esecutiva per assegno di cura con diversi servizi coinvolti: Sì unitamente al SST 5 Formazione caregiver e assistenti familiari: Sì si è svolto il corso per caregiver e assistenti badanti sia da Aprile a Giugno che da Ottobre a Dicembre	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
4	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDA	12.02.01 Contrasto della fragilità e marginalità sociale nell'età adulta e anziana 12.02.03 Attività assistenziali di carattere socio-sanitario 12.03.01 Integrazione e partecipazione sociale 12.03.02 Inclusione sociale 12.07.01 Ampliamento della partecipazione nella programmazione sociale e sanitaria 12.07.04 Integrazione socio-sanitaria nella presa in carico 12.07.07 Sussidiarietà 12.07.08 Favorire l'integrazione socio-sanitaria	PROGRAMMARE E RENDERE CONTO In una società di bisogni complessi e di nuove marginalità, risulta centrale la capacità di programmare le risorse in una logica di complementarietà, valorizzando le possibili sinergie tra gli strumenti e utilizzando in una logica dinamica i fondi (strutturali e non) che sono a disposizione del territorio. A tale complessità consegue una necessaria valorizzazione della rendicontazione che non si esaurisce nel suo ruolo di controllo e monitoraggio di un corretto utilizzo, ma assume anche le caratteristiche del render conto della attività svolte alla luce delle risorse assegnate ai diversi stakeholders.	Strategico - molto impegnativo	Servizio Ufficio di Piano	Servizio Ufficio di Piano	50%	100%
<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> Rendicontazione potenziamento Servizi sociali: SIOSS e supporto nella predisposizione dei nuovi strumenti di			<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Si è proceduto con la rendicontazione del potenziamento Servizi Sociali all'interno del					

	monitoraggio del FSC; • Programmazione e gestione del Fondo per la Non Autosufficienza attraverso il nuovo gestionale GAAC, il SIOSS e CUP 2000, in conseguenza del nuovo Piano per la non autosufficienza; • Fondo povertà: programmazione e gestione delle rendicontazioni delle risorse sulla piattaforma multifondo alla luce delle nuove implementazioni previste a livello ministeriale;	SIOSS per quanto di competenza nei tempi previsti dalla normativa nonché al monitoraggio del FSC come previsto dalla normativa. 2 Si è proceduto alla programmazione delle risorse, alla gestione delle stesse anche attraverso il nuovo gestionale GAAC anche per la fase del consuntivo, si è implementato il sistema CUP 2000 sempre per il consuntivo e il SIOSS per quanto di competenza. 3 Si è proceduto sia alla rendicontazione ordinaria delle risorse della povertà sulla piattaforma multifondo che alle diverse rendicontazioni puntuali che sono state richieste. Si è proceduto con l'approvazione della programmazione delle nuove risorse.	
	<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 Inserimento nei tempi previsti dalla normativa in SIOSS Potenziamento Servizi sociali e Banca dati delle professioni: Sì/No 2 Applicazione del nuovo Piano per la non autosufficienza nella rendicontazione delle risorse e predisposizione e gestione nuovo ordine Gaac 2023: Sì/No 3 Rilevazione spesa storica alla luce delle nuove implementazioni della piattaforma multifondo per la povertà: Sì/No	Indicatori di risultato raggiunti al 31.07.2023 1 Inserimento nei tempi previsti dalla normativa in SIOSS Potenziamento Servizi sociali e Banca dati delle professioni: Sì 2 Applicazione del nuovo Piano per la non autosufficienza nella rendicontazione delle risorse e predisposizione e gestione nuovo ordine Gaac 2023: Sì 3 Rilevazione spesa storica alla luce delle nuove implementazioni della piattaforma multifondo per la povertà: Sì	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

N	DUP		PDO e della performance					
	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo strategico di performance	Performance	Struttura Referente Servizio	Strutture coinvolte	Percentuale raggiungimento al 31/07	Percentuale raggiungimento al 31/12
5	02 - COMUNITA' DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDA	12.07.01 Ampliamento della partecipazione nella programmazione sociale e sanitaria 12.07.04 Integrazione socio-sanitaria nella presa in carico 12.07.07 Sussidiarietà 12.07.08 Favorire l'integrazione socio-sanitaria 12.07.02 Governo del sistema dei servizi socio-sanitari 12.07.05 Integrazione socio-sanitaria nella erogazione dei servizi	TERRITORIO E INTEGRAZIONE Si assiste negli ultimi anni ad un riordino e sviluppo dell'assistenza sanitaria, ospedaliera e territoriale teso a rispondere alla evoluzione dei bisogni della popolazione, facendo particolare attenzione all'integrazione tra ambito sanitario, socio-sanitario e sociale. Da ciò ne consegue la necessità e l'obiettivo di favorire e sostenere una programmazione delle risorse sempre più integrata tra sociale e sanitario, valorizzando e promuovendo sinergie, definendo congiuntamente le modalità di attuazione dei singoli interventi e progetti (ad es. realizzazione della Centrale operativa territoriale e sviluppo accordo esecutivo per interventi congiunti nell'ambito della salute mentale e nuovi strumenti per la digitalizzazione di parte di essi). A ciò si affianca la necessità di potenziare gli strumenti a supporto del benessere degli operatori chiamati a rispondere a bisogni sempre più complessi in un quadro dinamico di risorse e dotazioni, anche in una logica sovradistrettuale (es. Progetto Burn out PNRR con gli ATS del	Strategico - molto impegnativo	Servizio Ufficio di Piano	Servizio Ufficio di Piano Servizio Sociale Territoriale	50%	98%

		Distretto ceramico e del Frignano).					
		<u>Fasi e tempi di esecuzione programmate</u> - COT: in sinergia con gli uffici e i servizi coinvolti, implementazione della progettualità e fasi successive, - DSM: definizione accordo esecutivo in collaborazione con il Dipartimento di Salute Mentale, per la realizzazione di interventi socio-sanitari integrati nell'ambito della Salute Mentale e digitalizzazione di alcuni aspetti degli stessi - Burn out: definizione delle attività per il sostegno agli operatori sociali nell'ambito delle risorse PNNR con gli ATS dell'area Sud	<u>Fasi e tempi di esecuzione registrati</u> 1 Si è partecipato per quanto di propria competenza al percorso di attuazione di quanto previsto dalla normativa, in un percorso integrato con la sanità che si incrocia con il percorso di attuazione della nuova normativa PUA, la quale ha portato a dicembre all'approvazione dell'accordo distrettuale discendente dal confronto locale, provinciale e regionale e che tra le altre cose riporta la Tabella elementi distintivi COT PUA. 2 Si è proceduto con gli incontri finalizzati alla stesura di un testo esecutivo condiviso oltre che di incrociare tali contenuti sulla pratica. Il percorso ha previsto il confronto su più ambiti: minori, adulti e anziani. Il confronto è ancora in essere stante la complessità della materia e la pluralità dei soggetti coinvolti. 3 Si è partecipato al percorso coordinato dall'ATS capofila per lo sviluppo e l'aggiornamento di tale progettualità, che è ancora in fase di maggior definizione finalizzata alla realizzazione.				
		<u>Indicatori di risultato programmati anno 2023</u> 1 COT: partecipazione al percorso di definizione di interventi e servizi afferenti e avvio delle attività previste per la parte di competenza: Sì/No 2 DSM: definizione accordo esecutivo per la realizzazione degli interventi nell'ambito della salute mentale: Sì/No 3 Burn out: Tavoli sovradistrettuali per la programmazione delle attività: Sì/No	<u>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2023</u> 1 COT: partecipazione al percorso di definizione di interventi e servizi afferenti e avvio delle attività previste per la parte di competenza: Sì 2 DSM: definizione accordo esecutivo per la realizzazione degli interventi nell'ambito della salute mentale: Si è definito testo da condividere quale proposta con gli altri soggetti coinvolti al fine di addivenire alla sua approvazione 3 Burn out: Tavoli sovradistrettuali per la programmazione delle attività: si è partecipato				

		ai tavoli sia locali che regionali	
	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici previsti</u>	<u>Indicatori di risultato finanziari ed economici registrati</u>	

% media di conseguimento degli obiettivi **strategici** del Servizio Ufficio di Piano

(come risultanti dalle schede degli obiettivi STRATEGICI soprariportate)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo 1	100%
Obiettivo 2	100%
Obiettivo 3	100%
Obiettivo 4	100%
Obiettivo 5	98%
Totale Servizio	99,60%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi ordinari** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio Servizi Educativi e Scolastici	100%
Servizio Servizi alla Comunità e Politiche giovanili	100%
Servizio Sociale Territoriale	100%
Servizio Ufficio di Piano	100%
Totale Struttura	100%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi strategici** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio Servizi Educativi e Scolastici	98%
Servizio Servizi alla Comunità e Politiche giovanili	98%
Servizio Sociale Territoriale	99,60%
Servizio Ufficio di Piano	99,60%
Totale Struttura	98,80%