

INDICE

PAG

Report di sintesi al 31/12/2018 1

Schede analitiche degli obiettivi-Consuntivo al 31/12/2018 25

Segretario 26

Direzione

- Direzione* 28
- Statistica* 31
- Comunicazione* 32
- Controllo di gestione* 35

Affari Generali

- Segreteria* 38
- Servizi Finanziari* 41
- Personale* 45
- Servizio informatico associato* 49
- Centrale Unica di Committenza* 59

Polizia Municipale

- Polizia Locale* 64
- Protezione Civile* 70

Servizi alla Persona

- Staff* 73
- Trasversali* 82
- Educativo* 91
- Sociale* 106
- Presidi* 112
- SST anziani e disabili* 117
- SST famiglie e minori* 122
- Cultura sport turismo* 127
- Ufficio di Piano* 139

Gestione territorio

- Suap commercio* 148
- Suap edilizia* 155
- Urbanistica* 158

REPORT DI SINTESI AL 31/12/2018

OBIETTIVI, DATI ECONOMICI E INDICATORI DI PERFORMANCE

Selezione Servizi

- Seleziona tutto
- Comunicazione
- Controllo di gestione
- Organi
- Segreteria/protocollo

SERVIZIO SEGRETERIA E COMUNICAZIONE ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Costituzione di un sistema di controllo di gestione associato e progettazione/attivazione software di business intelligence.	Realizzato	100%
Creazione di una banca dati unica degli immobili gestiti dall'Unione	Realizzato	80%
Legge 6 novembre 2012,n. 190 .Predisposizione del "Patto di integrità"	Realizzato	100%
Organizzazione delle attività di comunicazione relative agli eventi programmati in occasione del decennale dell'Unione	Realizzato	100%
Realizzazione del nuovo sito internet istituzionale dell'Unione Reno Galliera	Realizzato	100%
Ricorrenza del decennale dell'Unione. Eventi e celebrazioni	Realizzato	100%
Supporto alla direzione politica nella costruzione del testo definitivo per PSM 2.0	Realizzato	100%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE PROPRIE AL 31/12



INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA DI MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
accessi annui al sito	NR	110.000,00	108.119,00	98,29%
gradimento social network -fb like	NR	2.500,00	2.792,00	111,68%
tempo medio di pubblicazione albo deliberazioni	GG	6,00	5,00	83,33%

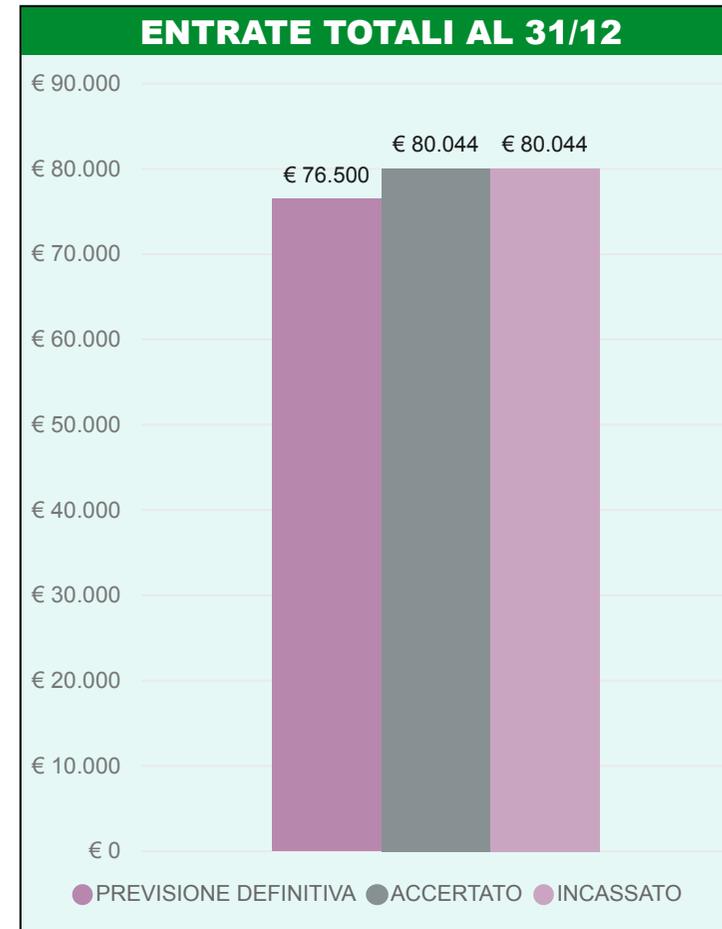
2018

61% TARGET-Rapporto protocolli digitali/pro... 59% ULTIMA RILEV.-Rapporto protocolli digi... 96,77% % REALIZZAZ.

DETTAGLIO SPESE (PREV. DEFINITIVA) AL 31/12



SERVIZIO STATISTICA ANNO 2018



SERVIZIO CUC ANNO 2018

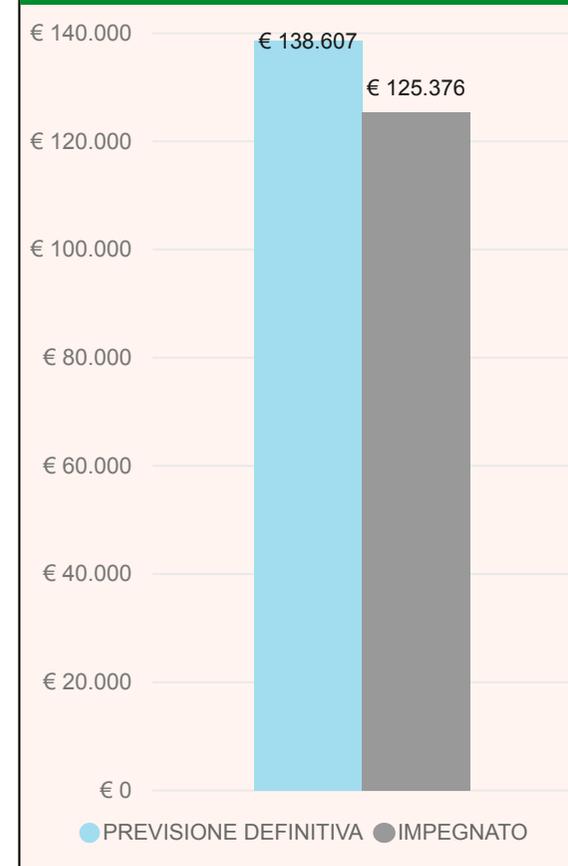
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Efficientamento ed ottimizzazione della attività della CUC. Attività per la gestione on-line delle procedure	Realizzato	100%
Supporto agli uffici ed ai comuni nella predisposizione degli elaborati amministrativi a base di gara	Realizzato	100%

INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
scostamento tempi tra arrivo documentazione e pubb. Bando/lettera invito	GG	40	29	127,50%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12

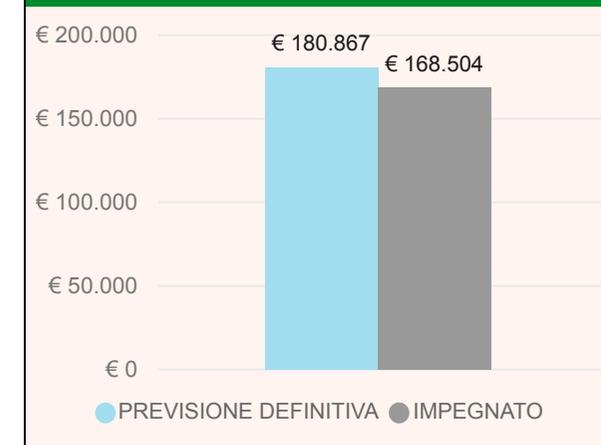


SERVIZI FINANZIARI ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Supporto tecnico ai Servizi Finanziari degli 8 Comuni diretto alla codifica per centri di costo dei bilanci; tale attività è propedeutica alla realizzazione del controllo di gestione associato.	Realizzato	80%
Uniformazione redazione atti amministrativo/contabili	Realizzato	100%

SPESE TOTALI AL 31/12



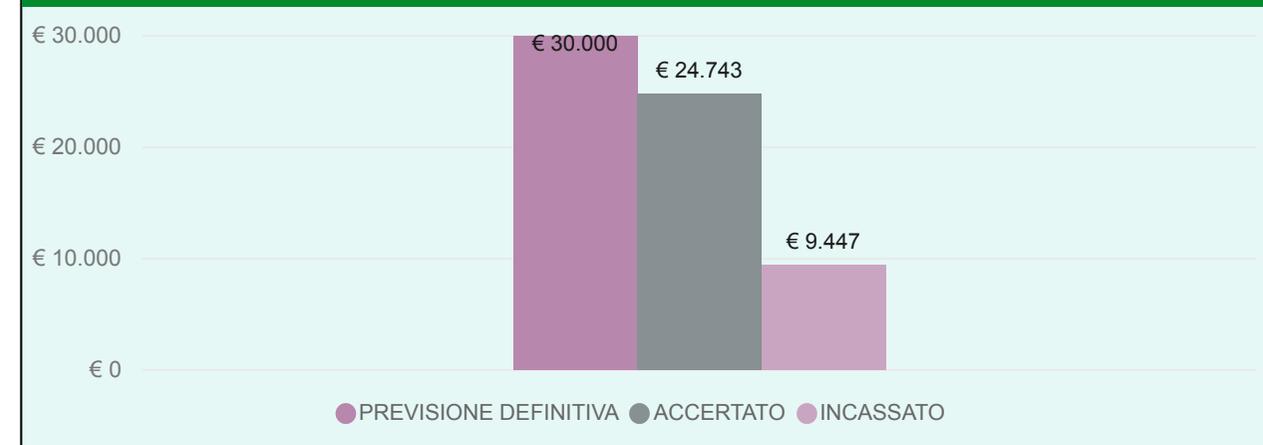
ENTRATE TOTALI AL 31/12



INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA DI MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
indicatore di tempestività di pagamento	GG	0	-14	0,00%

ENTRATE PROPRIE AL 31/12



SERVIZIO PERSONALE ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Adozione documento unico sulla performance per gli enti dell'Unione	Realizzato	80%
Approvazione Piano di azioni positive per conciliazione tempi vita - lavoro	Realizzato	85%
Attivazione livello di contrattazione sovracomunale	Realizzato	95%

INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
ore di formazione corsi sovracomunali	NR	700	906	129,43%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO ANNO 2018

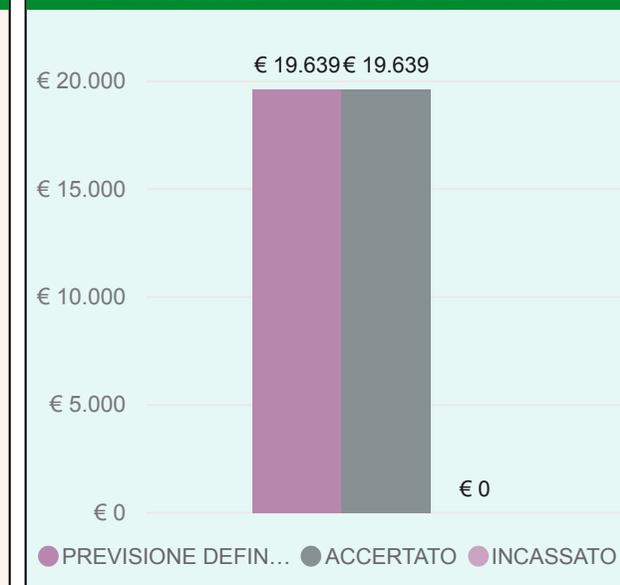
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Attuazione adempimenti Regolamento Europeo Privacy e Sicurezza Informatica	Realizzato	95%
Attuazione Piano Triennale Informatica PA	Realizzato	100%
Erogazione contributi per competenze Digitali	Realizzato	100%
Supporto nuovi software per Unione	Realizzato	100%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



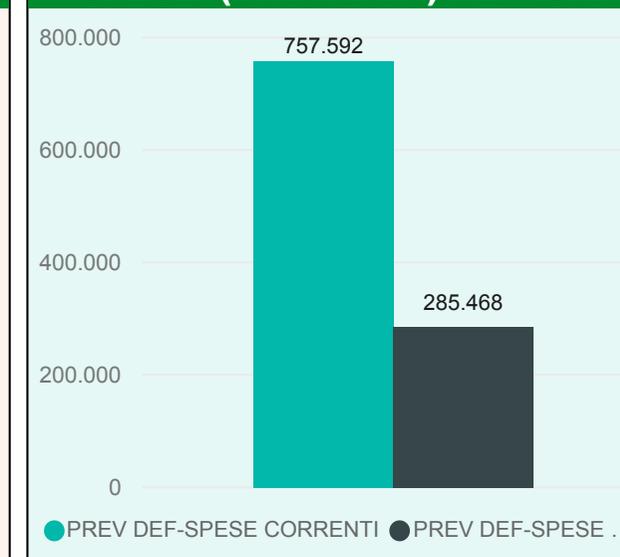
INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
tempo medio risposta telefonate	SEC	60	64	106,67%
hot spot wifi	NR	52	53	101,92%

CANONI SOFTWARE AL 31/12



SPESE (PREV. DEF.) AL 31/12



Selezione Servizi

- Seleziona tutto
- Polizia Municipale Reparto 1 - Segreteria e affari generali
- Polizia Municipale Reparto 2 - Presidi del territorio
- Polizia Municipale Reparto 3 - Controllo del territorio
- Polizia Municipale Reparto 4 - Polizia Giudiziaria

SERVIZIO POLIZIA LOCALE ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Apertura di un punto di ascolto a servizio delle vittime della "violenza di genere" – estensione e aggiornamento in relazione al progetto "Una stanza tutta per sé"	Realizzato	100%
Installazione di un rilevatore di velocità lungo la SS. 64 "Via Ferrarese" in Comune di Castel Maggiore	Realizzato	100%
Progetto sicurezza	Realizzato	100%
Studio di fattibilità sull'apertura di un tavolo sovracomunale sul recupero dell'evasione fiscale	Realizzato	100%

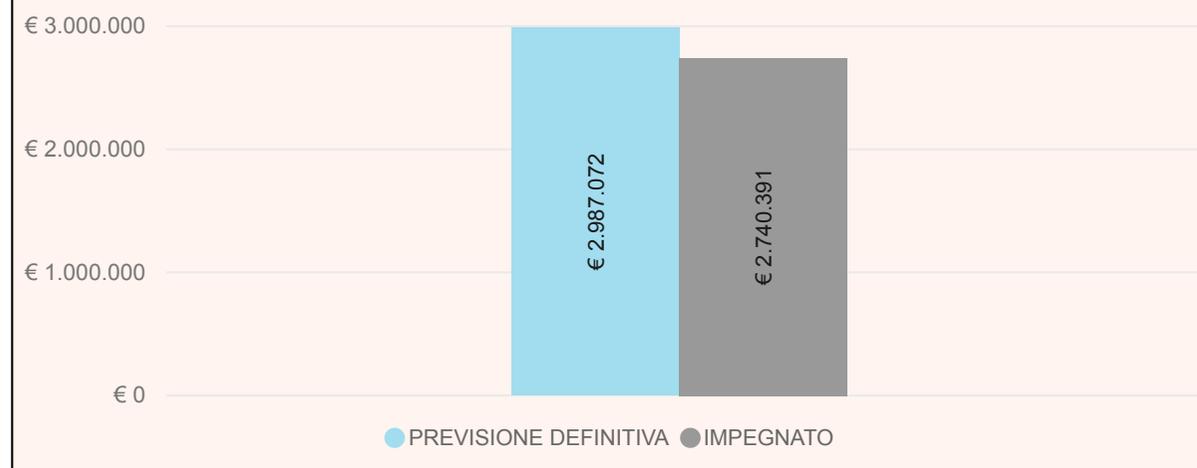
INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA DI MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
ore educazione stradale	NR	750	934	124,53%
autocarri controllati	NR	600	754	125,67%
slot machine controlli effettuati	NR	400	347	86,75%
alcol test effettuati	NR	100	302	302,00%

totale sanzioni

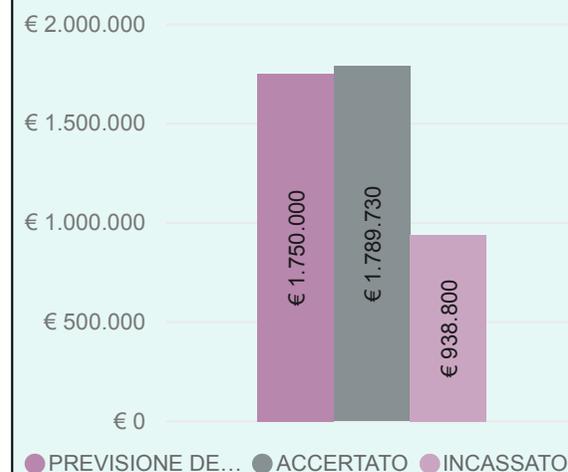
€ 1.750.000,00	€ 1.789.730	102,27%
PREVISIONE DEFINITIVA	ACCERTATO	% REALIZ.

SPESE TOTALI AL 31/12

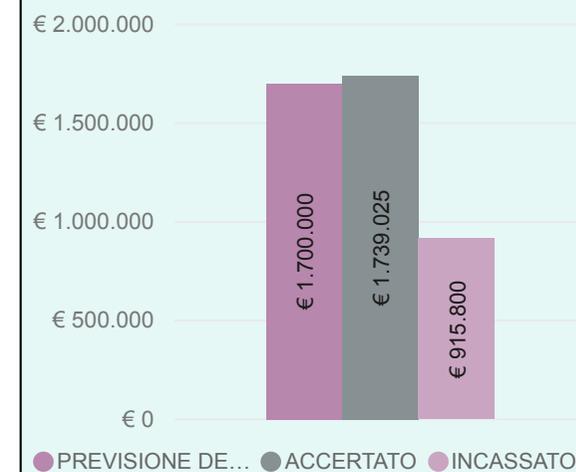


ENTRATE DA SANZIONI AL 31/12

TOTALE SANZIONI



CODICE DELLA STRADA



SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE ANNO 2018

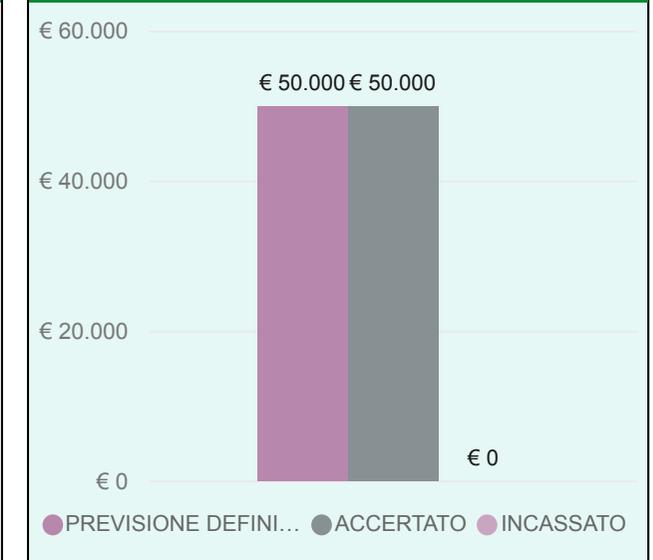
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Aggiornamento al piano sovracomunale di protezione civile 4.0	Realizzato	100%

SPESE TOTALI AL 31/12



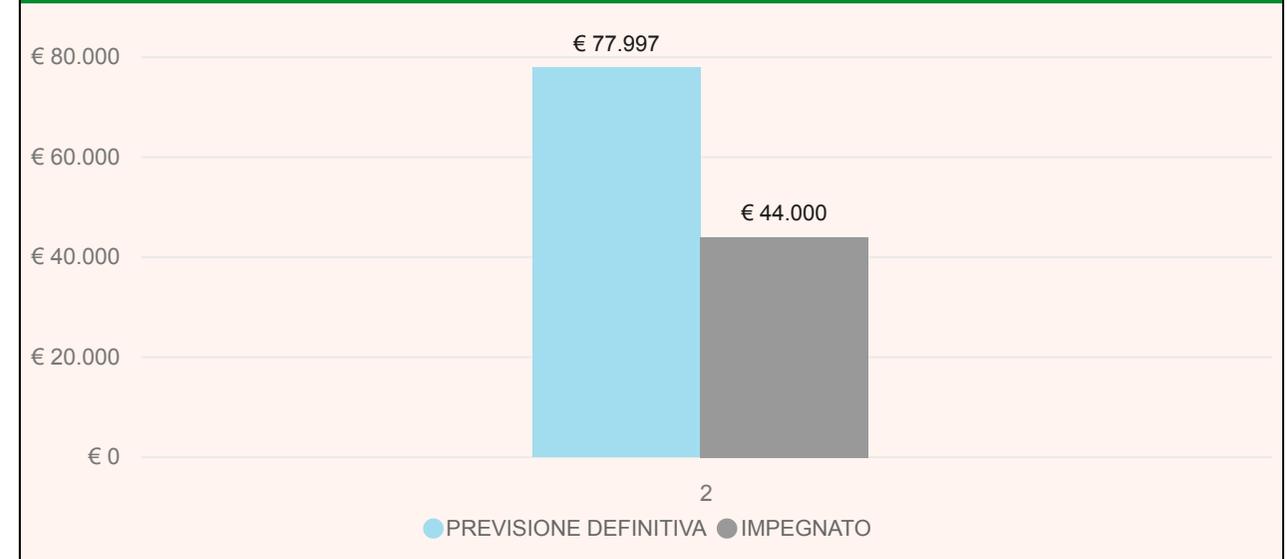
ENTRATE TOTALI AL 31/12



INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA DI MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
iscritti alert system	NR	15.600	15.667	100,43%
incontri formativi coi comuni	NR	19	19	100,00%

SPESE CONTO CAPITALE AL 31/12



SERVIZIO SUAP ANNO 2018

SERVIZI

- Commercio
- Pratiche edilizie e sismiche

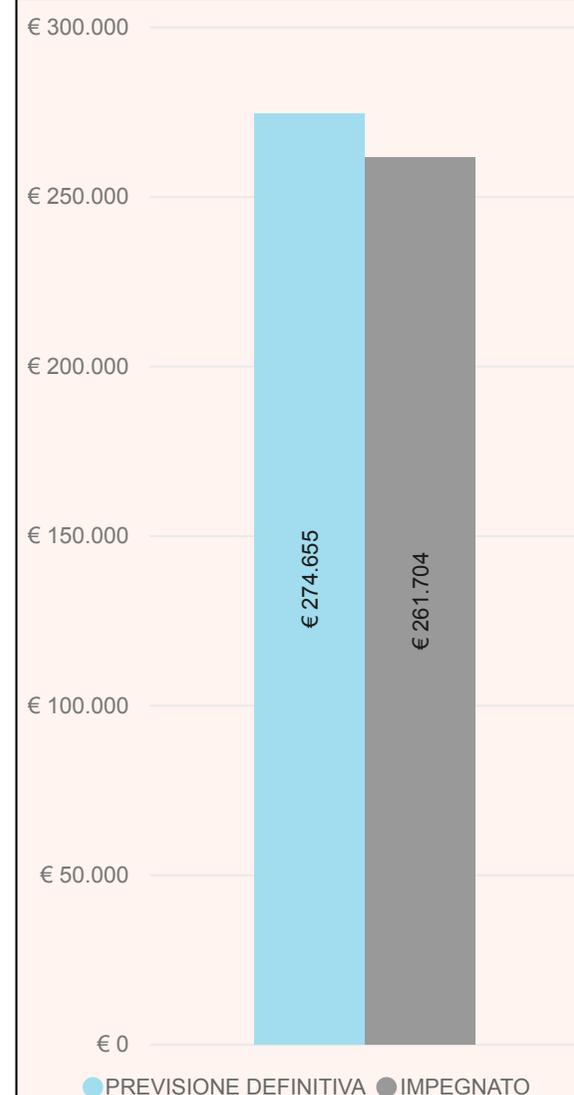
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Attrazione risorse economiche e saperi a sostegno delle imprese	Realizzato	100%
Costituzione tavolo tecnico di coordinamento permanente	Realizzato	100%
Semplificazione nuovi adempimenti attribuiti allo SUAP Commercio	Realizzato	100%

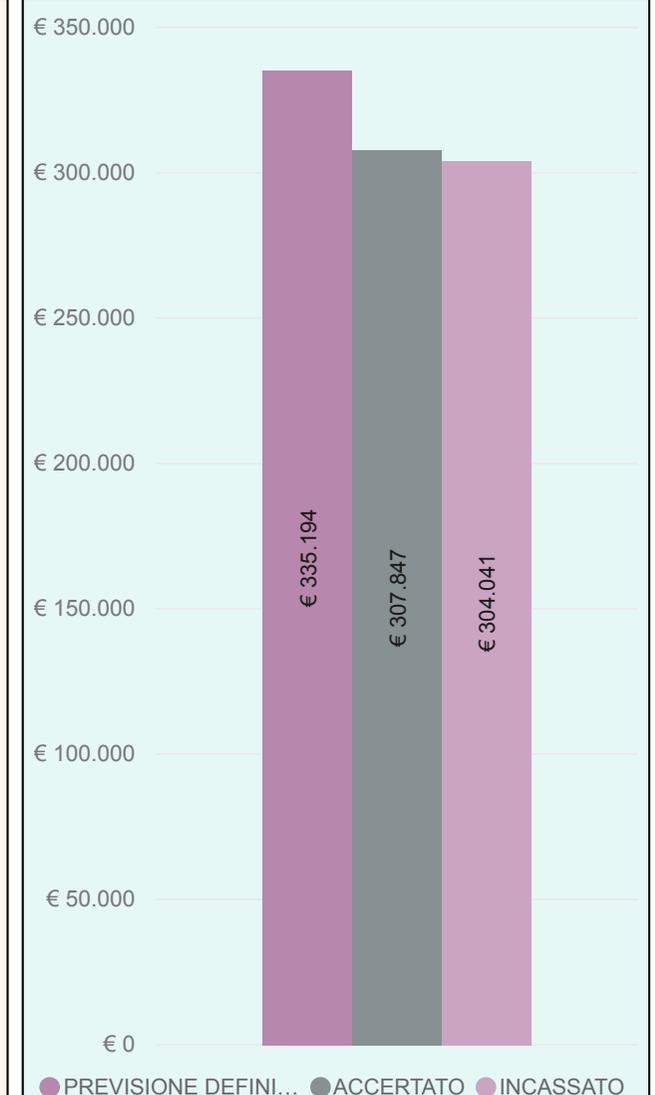
INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA DI MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
tempo medio rilascio autorizzazioni manifestazioni temporanee	GG	30	26	86,67%
tempo medio di rilascio autorizzazione sismica	GG	60	78	130,00%
tempo medio di rilascio permesso di costruire	GG	75	58	77,33%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12

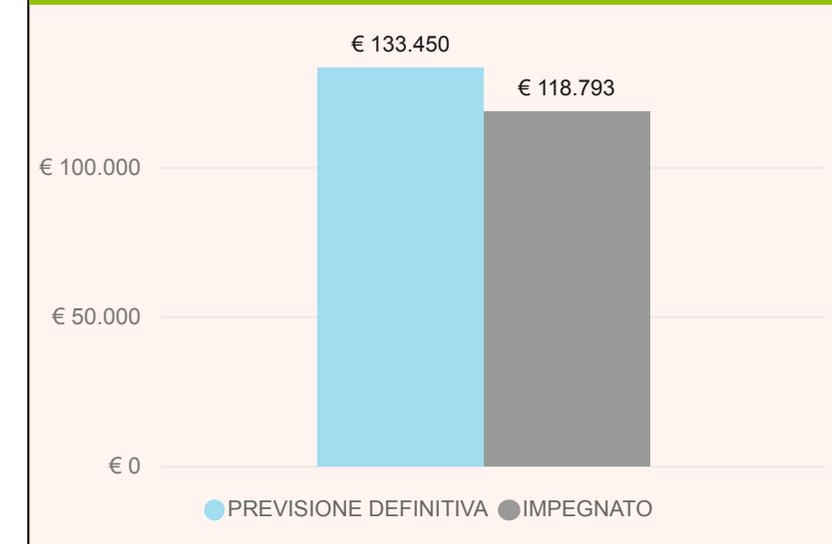


SERVIZIO URBANISTICA ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Realizzazione del progetto denominato "Asse ciclo-pedonale metropolitano Reno Galliera".	Realizzato	80%
Riorganizzazione del Servizio Urbanistica e attività connesse all'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale	Realizzato	100%

SPESE TOTALI AL 31/12



INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA DI MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
▲ totale varianti psc e rue	NR	5,00	4,00	80,00%

ENTRATE TOTALI AL 31/12



BACK OFFICE E PRESIDI ANNO 2018

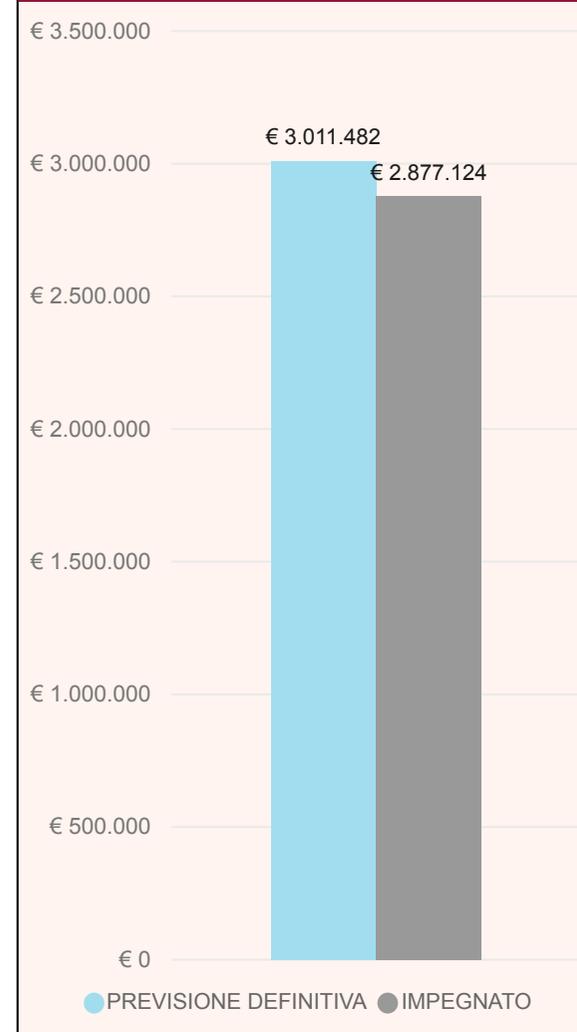
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Affrontare il tema della povertà promuovendo progetti innovativi	Realizzato	100%
Armonizzazione regolamenti e sistemi tariffari	Realizzato	100%
Consolidamento del processo di fatturazione, bollettazione e rendicontazione dei servizi fruiti dagli utenti dell'Area Servizi alla Persona in seguito all'inserimento dei servizi del Comune di Argelato.	Realizzato	100%
Coordinamento interno agli Sportelli e raccordo con SST e Ufficio casa	Realizzato	100%
Formazione ed abilitazione al nuovo sistema di gestione del processo documentale e del protocollo dell'area Servizi alla Persona dell'Unione Reno Galliera anche presso lo sportello territoriale del Comune di Argelato.	Realizzato	100%
Promozione e qualificazione della rete del	Realizzato	100%

INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UNITA DI MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
scostamento temporale medio di emissione bollette (inferiore a gg rispetto alla data stabilita)	GG	2	2	100,00%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SERVIZIO ANZIANI DISABILI ANNO 2018

Selezione Servizi

- Seleziona tutto
- assistenza domiciliare
- fornitura pasti anziani
- gestione centri diurni comunità alloggio
- Integrazioni rette CRA
- Servizi vari (podologia; contrassegni h; asusilio spesa)
- trasporto anziani disabili

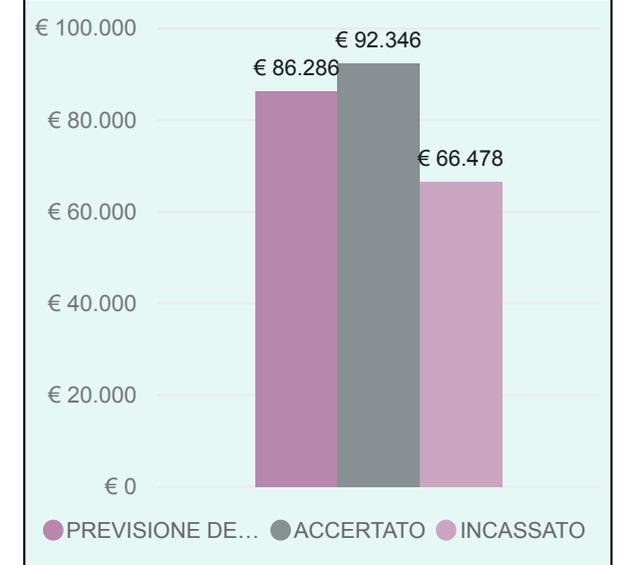
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Analisi mappatura regolamenti orti e predisposizione schema-tipo regolamento unico	Realizzato	100%
Riorganizzazione del S.S.T. Area Anziani e Disabili	Realizzato	100%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SERVIZI SOCIALI FAMIGLIE E MINORI ANNO 2018

Selezione Servizi

- Seleziona tutto
- Attivazione percorsi L.P.U.
- Contributo economici ad associazioni
- Deleghe AUSL
- Erogazione contributi economici, contrasto crisi economica
- Fondo sociale assistenza
- Pronto bus
- Servizio civile

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Riorganizzazione del S.S.T. Area Famiglie, Minori e Vulnerabilità Sociale	Realizzato	100%

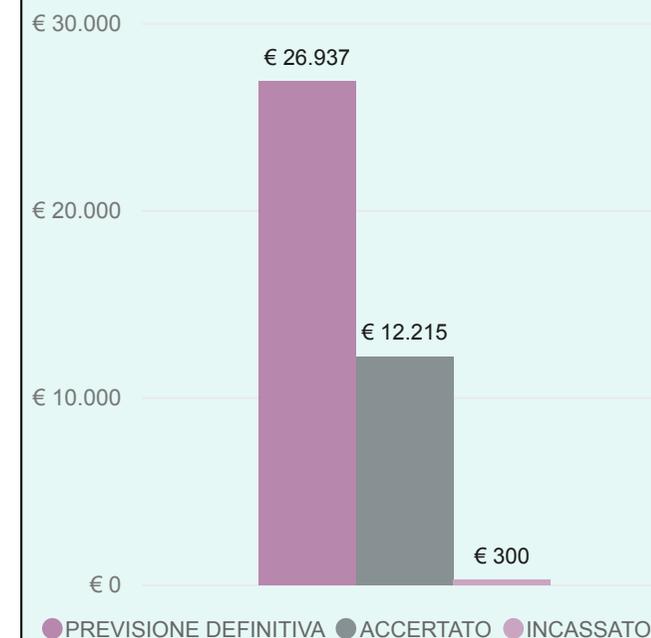
INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UM	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
nuove prese in carico	NR	230	230	100,00%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE ANNO 2018

Selezione Servizi

- Seleziona tutto
- Appartamento Polifunzionale
- Assegnazione alloggi PEA
- Assegnazioni alloggi ERP
- Assegnazioni alloggi non AMA
- Centro accoglienza
- Comodato gratuito alloggi ASL
- Contributo affitto

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Istituzione tavolo operativo con Acer per gestione budget, manutenzioni, contenziosi	Realizzato ▲	100%



UFFICIO DI PIANO ANNO 2018

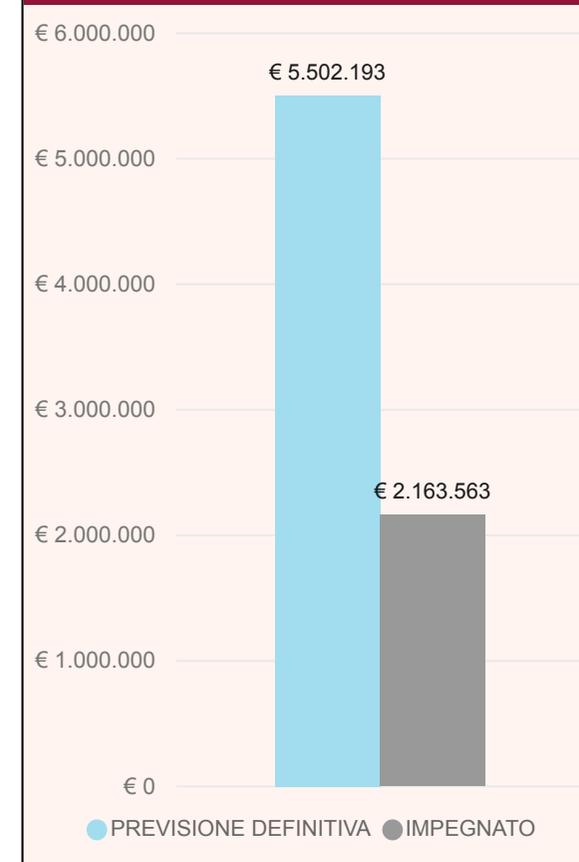
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Accordo di programma territoriale inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni, studenti con disabilità 2016-21	Realizzato	100%
Attivazione servizi previsti su contrasto alla povertà e integrazione tra politiche sociali, sanitarie e per il lavoro	Realizzato	100%
Nuovo piano di comunicazione	Realizzato	100%
Realizzazione programmazione sociale e socio sanitaria 2018/2020	Realizzato	100%

INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UM	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
servizi contrasto alla povertà - progetti sottoscritti	NR	400	449	112,25%
utenti progetto punto migranti	NR	5.000	5.800	116,00%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



Selezione servizi

- Seleziona tutto
- Coordinamento pedagogico
- Formazione 0-3
- Nido
- Progetti 0-3
- Refezione nido

SERVIZIO NIDO ANNO 2018

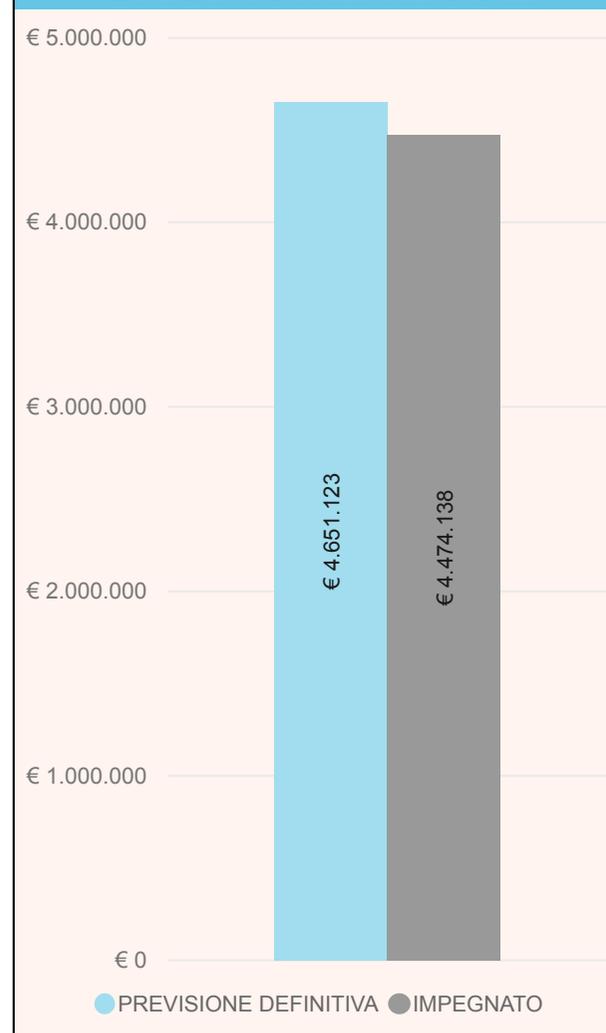
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Decreto legislativo 13 aprile 2017 n.65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni".	Realizzato	100%
Famiglie e servizi per l'infanzia: condividere anche virtualmente	Realizzato	100%
Questionario di gradimento on line dei servizi di asilo nido presenti sul territorio dell'Unione Reno Galliera ed elaborazione grafica di alcuni item significativi	Realizzato	95%
Revisione dei Regolamenti per il funzionamento dei servizi di asilo nido, scuola comunale dell'infanzia e centro genitori e bambini e per l'accesso, l'organizzazione, la fruizione e la determinazione delle tariffe dei servizi scolastici ed integrativi extrascolastici	Realizzato	85%

INDICATORE AL 31/12

INDICATORE	UM	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
copertura domanda potenziale nido (nati 2 anni precedenti)	%	35	39	111,43%
lista d'attesa	NR	0	0	0,00%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



Selezione Servizi

- Seleziona tutto
- Refezione Materna Comunale
- Scuola infanzia comunale
- Scuola infanzia privata

SERVIZIO MATERNE ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
---------------------------	-----------------------------------	-----------------

Revisione dei Regolamenti per il funzionamento dei servizi di asilo nido, scuola comunale dell'infanzia e centro genitori e bambini e per l'accesso, l'organizzazione, la fruizione e la determinazione delle tariffe dei servizi scolastici ed integrativi extrascolastici

Realizzato

85%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRA SCOLASTICI 2018

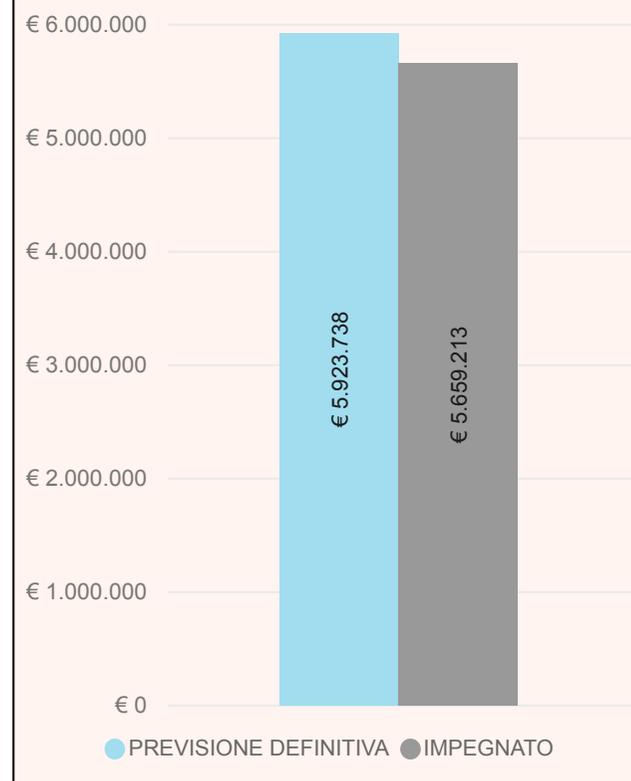
Selezione servizi

- Seleziona tutti
- Assistenza handicap centri estivi
- Assistenza pasto
- Cedole librerie-contributo testo
- Centri estivi
- Prepost scuola
- Refezione Scolastica
- Sostegno alunni diversamente abili
- Trasferimento scuola per funzionamento c
- Trasporto scolastico

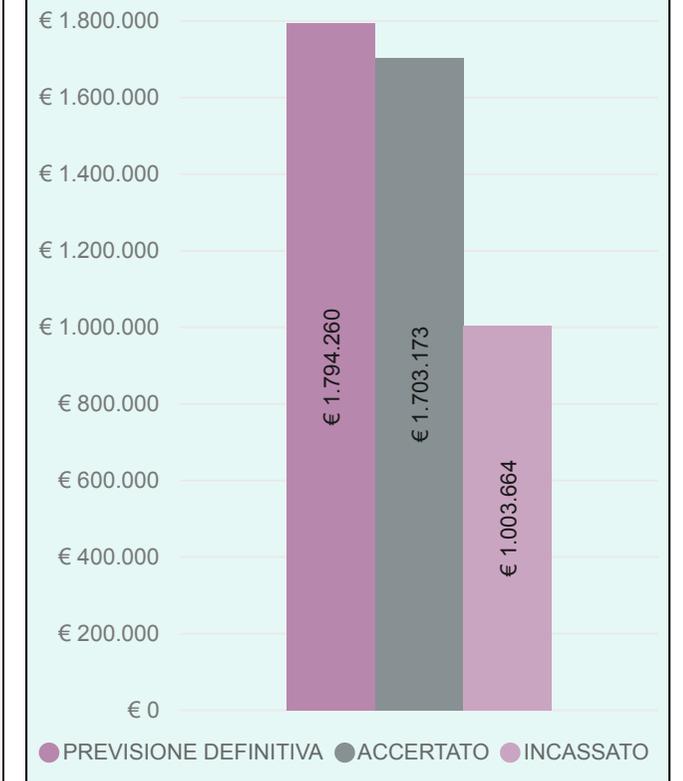
OBIETTIVI STRATEGICI L 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
"Patto per la scuola. Accordo con Istituzione scolastiche". Modifica del patto a seguito del conferimento dei comuni di Argelato e San Giorgio	Realizzato	90%
Formulazione di un unico questionario di gradimento del servizio di refezione scolastica	Realizzato	100%
Revisione dei Regolamenti per il funzionamento dei servizi di asilo nido, scuola comunale dell'infanzia e centro genitori e bambini e per l'accesso, l'organizzazione, la fruizione e la determinazione delle tariffe dei servizi scolastici ed integrativi extrascolastici	Realizzato	85%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SERVIZIO BIBLIOTECHE ANNO 2018

INDICATORI AL 31/12				
ANNO INDICATORE	2018			
	UM	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
biblioteche - presenze	NR	103.468	122.477	118,37%



SERVIZIO MUSEI - MOSTRE - RASSEGNE CULTURALI ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12		
TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Valorizzazione e promozione degli istituti culturali museali	Realizzato	90%

INDICATORI AL 31/12				
ANNO INDICATORE	2018			
	UM	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
musei-partecipanti	NR	4.305	9.321	216,52%



SERVIZIO TURISMO ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Tavolo della Pianura Bolognese: potenziamento del rapporto con Enti pubblici e soggetti privati nella promozione turistica	Realizzato	100%

INDICATORI AL 31/12

ANNO	2018			
	UM	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
iniziative promosse	NR	13	13	100,00%
partecipanti a iniziative	NR	100	100	100,00%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SERVIZIO TEATRO ANNO 2018

OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Potenziamento della stagione teatrale Agorà	Realizzato	100%

INDICATORI AL 31/12

ANNO INDICATORE	2018			
	UM	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
teatri-giornate spettacoli (bambini e adulti)	NR	112	192	171,43%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



Selezione Servizi

- Seleziona tutto
- Politiche giovanili
- Sport

SERVIZI SPORT / POLITICHE GIOVANILI ANNO 2018

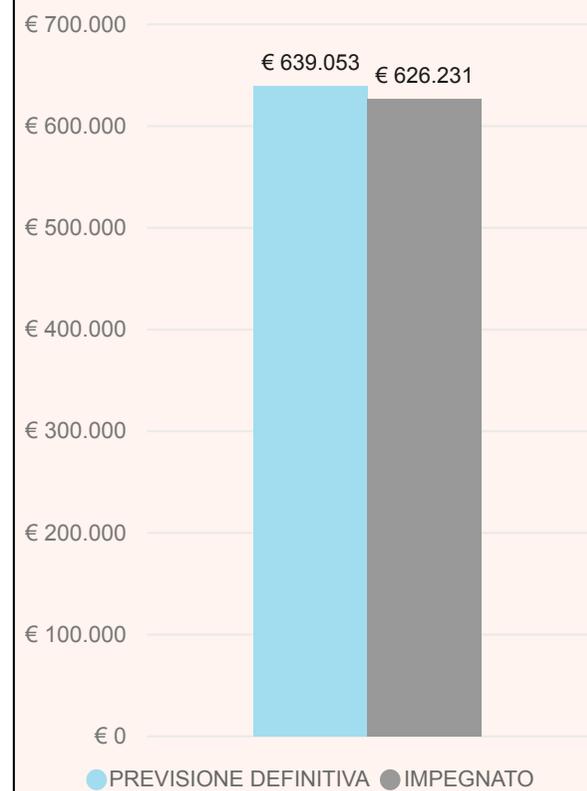
OBIETTIVI STRATEGICI AL 31/12

TITOLO OBIETTIVO PEG 2018	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	% REALIZZAZIONE
Concessione del Centro Giovanile denominato "Casa della musica"	Realizzato	90%
Riorganizzazione del servizio Politiche Giovanili	Realizzato	95%

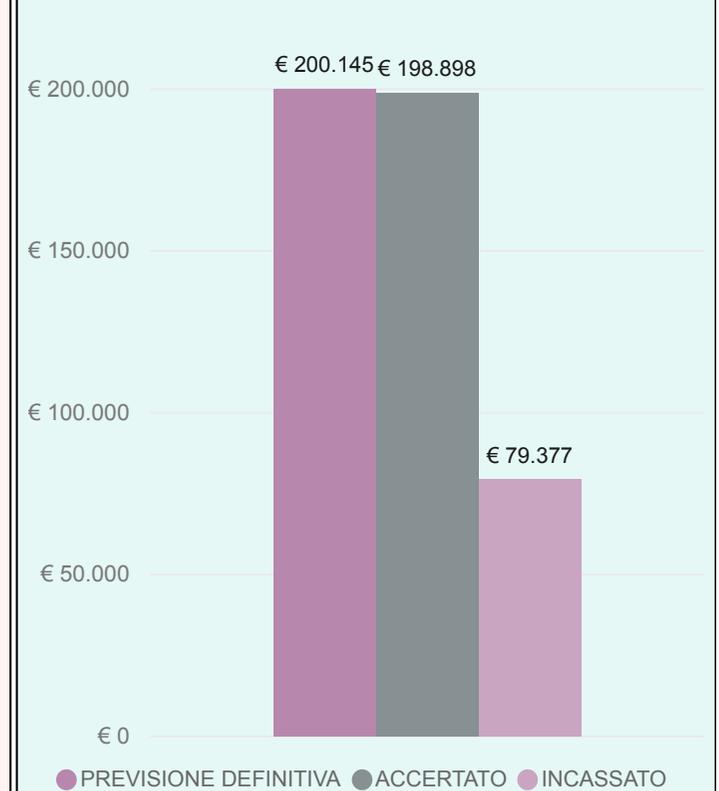
INDICATORI AL 31/12

INDICATORE	UN. MISURA	TARGET	ULTIMA RILEVAZIONE	% REALIZZ.
tavoli con le società sportive	NR	2	2	100,00%

SPESE TOTALI AL 31/12



ENTRATE TOTALI AL 31/12



SCHEDE OBIETTIVI
CONSUNTIVO AL 31/12/2018

SEGRETARIO

Servizio di supporto: Segreteria

Sindaco di riferimento: Belinda Gottardi – Sindaco di Castel Maggiore

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.</p> <p>Gli stakeholder del Segretario sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uffici e servizi dell'Unione Reno Galliera • Cittadini (in riferimento all'accesso civico)
<p>Obiettivi del Segretario:</p>	<p>Il Segretario assicura le corrette funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipa alle sedute della Giunta, del Consiglio e della Conferenza dei capigruppo.</p> <p>In qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza opera al fine di ridurre il livello di rischio di corruzione all'interno dell'Ente e attua tutte le misure necessarie finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Segretario opera in collaborazione con il Servizio Segreteria.</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Vincenzo Errico			Centro di costo	9.5.52.2	
	Responsabile Obiettivo	Vincenzo Errico			Peso	100%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Presidente dell'Unione Belinda Gottardi			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 01 Programma 02			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.5 Riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e nell'ambito dell'attività da questa posta in essere					
	Titolo	Legge 6 novembre 2012,n. 190 .Predisposizione del "Patto di integrità"			Presente nel DUP (SI/NO)	no	
	Descrizione	L'articolo 1, comma 17, della Legge n. 190 del 2012, stabilisce che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi,bandi di gara e lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara". Il patto di integrità contiene "un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare i comportamenti eticamente adeguati di tutti i concorrenti." Si propone l'attivazione di tale strumento di contrasto alla corruzione.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Elaborazione schema "Patto di integrità".	Segreteria	Maggio			Elaborazione "Patto di integrità",	elaborato
2	Predisposizione proposta di deliberazione e sottoposizione all'Organo esecutivo della stessa.		Giugno			Approvazione deliberazione di approvazione del "Patto".	Deliberazione di Giunta nr. 105 del 13/11/2018

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo:100%

DIREZIONE OPERATIVA

Servizio: Direzione

Responsabile: Nara Berti

Sindaco di riferimento: Belinda Gottardi – Sindaco di Castel Maggiore

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>La Direzione operativa coordina tutta l'attività organizzativa, relaziona e svolge attività propositive nei confronti degli amministratori.</p> <p>Gli stakeholder di riferimento sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli Amministratori dell'Unione - I Dirigenti/Responsabili dell'Unione
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Si occupa della costruzione organizzativa e istituzionale dell'ente costituito dai comuni aderenti. Programma, sovrintende e coordina tutte le scelte organizzative. Organizza le attività legate al Ciclo della Performance, si relaziona costantemente con il Nucleo di Valutazione.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/direzione</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Nara Berti				Centro di costo	9.5.52.1
	Responsabile Obiettivo	Nara Berti				Peso	50%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione 1 / Programma 1-2				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.1 Collaborare alla strategia per il riordino istituzionale nell'ambito della città metropolitana					
	Titolo	Supporto alla direzione politica nella costruzione del testo definitivo del PSM 2.0				Presente nel DUP (SI/NO)	SI
	Descrizione	<p>Nel 2017 è proseguito il dialogo con il territorio attraverso una ricognizione delle azioni che la Città metropolitana, le Unioni dei Comuni e il Comune di Bologna stanno compiendo in coerenza con le linee di indirizzo del PSM 2.0.</p> <p>Nei prossimi mesi questo documento sarà sottoposto ad un'importante e intensa attività di consultazione con le Unioni dei Comuni, la Regione, l'Advisory Board e il Consiglio di Sviluppo, al fine di giungere a una redazione condivisa del PSM 2.0 il quale, previo parere della Conferenza metropolitana, sarà approvato nella primavera del 2018 dal Consiglio metropolitano.</p> <p>La direzione ha il compito di supportare gli amministratori dell'Unione in questa attività di concertazione dei contenuti del PSM 2.0.</p>					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Raccolta ed elaborazione proposte	Direttore	31/03			Realizzato (si/no)	fatto
2	Redazione definitiva del PSM 2.0	Direttore	31/05			Realizzato (si/no)	Approvato con atto n. 34 dell'11/07/18 del consiglio metropolitano

NOTE A CONSUNTIVO: % realizzazione obiettivo: 100%

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	Nara Berti				Centro di costo	9.5.52.1	
	Responsabile Obiettivo	Nara Berti				Peso	50%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 1 / Programma 1-2				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.1 comunicare in tempo reale quello che si fa utilizzando nuovi canali di comunicazione						
	Titolo	Ricorrenza del decennale dell'Unione. Eventi e celebrazioni				Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	Il 09 giugno 2018 ricorreranno i dieci anni dal Consiglio di insediamento dell'Unione. In tale giornata verrà organizzato un evento che, oltre ad essere un momento di festa, rappresenterà una riflessione sul lavoro svolto nel corso di questi 10 anni. Allo scopo sarà predisposto un resoconto su alcune attività dell'Unione, che verrà divulgato ai cittadini.						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018	
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista			
1	Incontri organizzativi con i Servizi coinvolti	Direttore/Servizio Cultura/Servizio Comunicazione	31/03			Realizzato (si/no)	fatto	
2	Preparazione materiale da divulgare e organizzazione tecnica della giornata dell'evento	Direttore/Servizio Cultura/Servizio Comunicazione	31/05			Realizzato (si/no)	fatto	
3	Realizzazione dell'evento in data 09/06/2018	Direttore/Servizio Cultura/Servizio Comunicazione	09/06			Realizzato (si/no)	fatto	

NOTE A CONSUNTIVO: % realizzazione obiettivo: 100%

DIREZIONE OPERATIVA

Servizio: Ufficio Statistico Associato

Responsabile: Fabrizio Simoncini

Sindaco di riferimento: Erika Ferranti – Sindaco di Bentivoglio

Analisi degli obiettivi:	<p>L'ufficio di statistica dell'Unione elabora e aggiorna il quadro statistico dei comuni appartenenti all'Unione in merito ai principali indicatori (demografico, economico, finanziario, territoriale ed elettorale). Coloro che saranno interessati dalle indagini dell'Ufficio Statistico Associato sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- i cittadini;- I Servizi dell'Unione;
Obiettivi del servizio:	<p>L'obiettivo dell'Ufficio Statistico Associato è quello di costruire, nel tempo, una banca dati che rappresenti l'evolversi dei principali indicatori espressi dai territori dei comuni associati con le loro attività e la loro organizzazione. Le serie storiche sono proiettate verso il futuro ma sono ricostruite analizzando anche gli anni passati, con dati che evidenziano le tendenze e l'efficacia o meno delle politiche perseguite nel tempo.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/direzione</p>
Organizzazione del servizio:	<p>L'Ufficio Statistico Associato è articolato in un unico servizio e fa parte della Direzione Operativa</p>

DIREZIONE OPERATIVA

Servizio: Comunicazione

Responsabile: Nara Berti

Sindaco di riferimento: Belinda Gottardi – Sindaco di Castel Maggiore

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Comunicazione garantisce un'informazione trasparente e completa sull'operato dell'amministrazione.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Comunicazione sono:</p> <p>esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cittadini, associazioni, imprese, turisti e visitatori • Media • Istituzioni e altri Enti <p>interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uffici e servizi dell'Unione Reno Galliera e degli otto comuni che la compongono
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il servizio comunicazione promuove, dentro e fuori l'ente, il dialogo, la trasparenza e l'innovazione. E' un servizio trasversale che gestisce e usa i diversi strumenti di informazione e comunicazione disponibili per consentire all'Ente di entrare in rapporto con i cittadini.</p> <p>Gli obiettivi si traducono quindi come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sul piano interno: nella diffusione della cultura della relazione e del servizio al cittadino; nella promozione del senso di appartenenza e della condivisione degli obiettivi dell'Ente • sul piano esterno: in azioni volte a facilitare il rapporto e il dialogo con i cittadini per diffondere la conoscenza e l'uso dei servizi, aumentare la partecipazione, rafforzare l'identità e curare l'immagine dell'ente. <p>Oltre a ciò, la comunicazione ha obiettivi funzionali alle politiche della trasparenza e dell'imparzialità proprie del settore pubblico in quanto tale: tutelare l'imparzialità, garantire pari opportunità di accesso ai servizi, tutelare l'accessibilità agli atti, la partecipazione, l'usabilità.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/direzione</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Comunicazione è incardinato nella Direzione Operativa</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Nara Berti				Centro di costo	9.5.52.4
	Responsabile Obiettivo	Roberta Fregonese				Peso	50%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione 1 / Programma 11				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.1 comunicare in tempo reale quello che si fa utilizzando nuovi canali di comunicazione					
	Titolo	Organizzazione delle attività di comunicazione relative agli eventi programmati in occasione del decennale dell'Unione				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	Per l'evento del decennale dell'Unione, che avrà luogo il 09 giugno 2018, il Servizio Comunicazione cura l'attività redazionale e grafica per i materiali a stampa (brochure e pannelli), l'aggiornamento del sito istituzionale, i rapporti con la stampa e il coordinamento delle attività trasversali inerenti.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Incontri con i vari servizi coinvolti, propedeutici all'organizzazione dell'evento	Comunicazione/ Servizio Cultura / Direzione generale	Marzo/Aprile			Realizzato si/no	fatto
2	Assegnazione delle attività ai vari servizi	Comunicazione/ Servizio Cultura / Direzione generale	Marzo/Aprile			Realizzato si/no	fatto
3	Realizzazione dell'evento previsto per il 09 giugno 2018	Comunicazione/ Servizio Cultura / Direzione generale	Giugno			Nr materiali prodotti per l'evento	fatto

NOTE A CONSUNTIVO: % realizzazione dell'obiettivo: 100%__

2	Responsabile Settore	Nara Berti				Centro di costo	9.5.52.4
	Responsabile Obiettivo	Roberta Fregonese				Peso	50%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione 1 / Programma 11				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.1 comunicare in tempo reale quello che si fa utilizzando nuovi canali di comunicazione					
	Titolo	Realizzazione del nuovo sito internet istituzionale dell'Unione Reno Galliera				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	L'aggiornamento del sito internet si rende necessario per ottemperare alle norme relative all'accessibilità e usabilità dei siti delle pubbliche amministrazioni e per meglio rispondere alle mutate e accresciute esigenze comunicative e informative dell'Unione conseguenti ai più recenti conferimenti di servizi da parte dei Comuni.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Individuazione delle ditte e attribuzione dell'incarico ai soggetti che realizzeranno il sito e la grafica	Comunicazione/ SIA	Aprile/maggio			Realizzato si/no	fatto
2	Verifica contenuti e organizzazione degli stessi con i Settori dell'Unione	Comunicazione/ Settori Unione	Aprile/giugno			Realizzato si/no	fatto
3	Realizzazione nuovo sito	Comunicazione	Giugno/luglio/ agosto			Realizzato si/no	fatto
4	Messa on line e test	SIA/Comunicazione	Agosto /settembre			Realizzato si/no	fatto
5	Test di gradimento con utenti interni ed esterni			Gennaio/ marzo		Report di rilevazione gradimento	In corso

NOTE A CONSUNTIVO: % realizzazione dell'obiettivo: 100% , in corso la fase n. 5 come da cronoprogramma

DIREZIONE OPERATIVA

Servizio: Controllo di Gestione

Responsabile: Nara Berti

Sindaco di riferimento: Anna Vergnana – Sindaco di Galliera

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Controllo di Gestione supporta il percorso di predisposizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi e, attraverso appositi indicatori, fornisce alla direzione ed agli amministratori elementi utili finalizzati a migliorare l'azione amministrativa.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Controllo di gestione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministratori • Uffici e servizi dell'Unione Reno Galliera
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Controllo di gestione collabora con la Direzione nella predisposizione del Documento Unico di programmazione, del Piano degli obiettivi, del monitoraggio e della rendicontazione degli stessi, nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa.</p> <p>Verifica che l'attività dell'ente si uniformi ai criteri di economicità, efficienza ed efficacia, attraverso l'analisi di specifici indicatori di attività e di performance.</p> <p>Fornisce agli amministratori elementi utili per valutare l'adeguatezza delle scelte effettuate per l'attuazione delle linee di mandato.</p> <p>Effettua analisi di dettaglio su specifiche attività.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/direzione</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Controllo di gestione è articolato in un unico servizio e dipende dalla Direzione Operativa.</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Nara Berti				Centro di costo	9.5.52.3
	Responsabile Obiettivo					Peso	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Anna Vergnana				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 01 – PROGRAMMA 03				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.3 Rendicontare periodicamente ai comuni ed ai cittadini come vengono utilizzate le risorse assegnate					
	Titolo	Costituzione di un sistema di controllo di gestione associato e progettazione/attivazione software di business intelligence.				Presente nel DUP (SI/NO)	SI
	Descrizione	Nel corso del 2018 gli 8 comuni dell'Unione trasferiranno all'Unione le funzioni del Controllo di gestione. Al fine di svolgere tali nuove attività è necessario dotarsi di un nuovo strumento informatico di cosiddetta "business intelligence" che garantisce la gestione, l'elaborazione e la lettura dei dati attraverso uno strumento flessibile, innovativo e di più facile utilizzo sia per gli utilizzatori interni che per la cittadinanza.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Attività di analisi tecnica delle banche dati principali (data base contabilità e paghe)	SIA-Servizi Finanziari	28/02			Realizzato (SI/NO)	Realizzata
2	Condivisione del modello di progetto con l'azienda che realizzerà lo strumento di business intelligence.	SIA-Servizi Finanziari	31/03			Realizzato (SI/NO)	Realizzata (nr. 7 incontri con l'azienda)
3	Formazione del personale	SIA-Servizi Finanziari	31/05			Nr persone formate	Formazione iniziata (nr. 11 persone coinvolte) – da

							completare entro settembre
4	Realizzazione dei primi dashboard	SIA-Servizi Finanziari	30/09			Nr Dashboard realizzati	Realizzate e pubblicate le prime dashboard (nr. 28) in dicembre
5	Presentazione output (dashboard) ai comuni	SIA-Servizi Finanziari	31/11			Realizzato (SI/NO)	Non ancora realizzato-in attesa del completamento della classificazione e dei bilanci per centri di costo
6	Implementazione del progetto con altre banche dati	SIA-Servizi Finanziari		30/06		Nr banche dati collegate	

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione: 100%. Il progetto è stato rimodulato prevedendo l'utilizzo prevalente del sw da parte del Servizio Controllo di gestione che dovrà supportare le esigenze segnalate dai vari uffici. Sono in corso di completamento (termine previsto per gennaio) nr. 2 dashboard per ogni servizio da pubblicare sul sito. In totale i report prodotti saranno 46.

AREA AFFARI GENERALI

Servizio: Segreteria

Responsabile: Nara Berti

Sindaco di riferimento: Belinda Gottardi – Sindaco di Castel Maggiore

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Segreteria, in collaborazione con il Segretario, garantisce il corretto funzionamento degli organi dell'Unione, si occupa della redazione degli atti e della loro pubblicazione on line, gestisce il flusso documentale.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Segreteria sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Uffici e servizi dell'Unione Reno Galliera
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Segreteria assicura il corretto funzionamento degli organi nei tempi e modalità previste dalla normativa. Sovrintende alla corretta gestione del flusso documentale dei documenti in arrivo. Collabora con il segretario, garantendo le tempistiche di legge, per quanto riguarda le attività di attuazione del piano della trasparenza e anticorruzione. Si occupa inoltre della gestione delle manutenzioni degli edifici, sedi dell'Unione (sedi di San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale).</p> <p>E' un servizio trasversale di supporto che si interfaccia con tutti i servizi dell'Unione, il cui obiettivo principale è il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e la tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/direzione</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Segreteria è articolato in un unico servizio e appartiene all'Area Affari generali.</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Nara Berti			Centro di costo	9.5.52.2	
	Responsabile Obiettivo	Nara Berti			Peso	100%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 1 / Programma 1-2			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.3 Omogeneizzare gli strumenti di lavoro					
	Titolo	Creazione di una banca dati unica degli immobili gestiti dall'Unione			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	L'Unione gestisce sia gli immobili che i comuni hanno conferito a seguito del trasferimento dei Servizi, che quelli nei quali hanno sede i propri uffici. Si è manifestata nel tempo l'esigenza di avere un'unica banca dati che contenga tutte le caratteristiche di ogni immobile, al fine di poterla rendere disponibile a tutti i Servizi che, per varie attività, hanno necessità di rilevare dati e caratteristiche degli immobili stessi. In particolare questo progetto è funzionale per le attività della L.81 sulla sicurezza sul lavoro. Il progetto è vincolato all'acquisto del software se necessario.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Analisi banche dati esistenti	Segreteria / SIA /Servizi Finanziari	aprile			Nr banche dati	Fatto: banca dati gestite dalla segreteria; anagrafe immobili ministero (sistema Perla)
2	Predisposizione di uno strumento informatico per la creazione della banca dati	Segreteria / SIA	settembre			Realizzato (si/no)	Si, foglio excel
3	Popolare la banca dati predisposta	Segreteria		febbraio		Nr. immobili inseriti	113, ad esclusione degli immobili dati in concessione:

							appartamenti acer; altri 52 immobili (impianti sportivi, centri sociali,..
4	Comunicazione ed eventuale formazione finalizzata all'uso della banca dati degli immobili	Segreteria		maggio		Realizzato (si/no)	Da avviare, nel 2019

NOTE A CONSUNTIVO: 80 % di realizzazione obiettivo: nel 2019 nuovo progetto per individuare un nuovo data base più strutturato rispetto al foglio excel per condividere i dati in sicurezza; migrare i dati; condividere il nuovo strumento

AREA AFFARI GENERALI

Servizio: Servizio Finanziario

Responsabile: Sabrina Lupato

Sindaco di riferimento: Anna Vergnana –Sindaco di Galliera

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Finanziario è un servizio trasversale di supporto che si interfaccia con tutti i servizi dell'Unione; si occupa della programmazione finanziaria, della gestione del bilancio e della rendicontazione della gestione.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Finanziario sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uffici e servizi dell'Unione Reno Galliera • Amministratori
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Finanziario assicura la corretta gestione economico/finanziaria, rispettando i tempi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-affari-general-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Finanziario è articolato in un unico servizio e appartiene all'Area Affari Generali</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Sabrina Lupato			Centro di costo	9.5.53.1	
	Responsabile Obiettivo	Sabrina Lupato			Peso	80%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Anna Vergnana			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 01 –Programma 03			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.3 Rendicontare periodicamente ai comuni ed ai cittadini come vengono utilizzate le risorse assegnate					
	Titolo	Supporto tecnico ai Servizi Finanziari degli 8 Comuni diretto alla codifica per centri di costo dei bilanci; tale attività è propedeutica alla realizzazione del controllo di gestione associato.			Presente nel DUP (SI/NO)	SI	
	Descrizione	Nel corso del 2018 gli 8 comuni dell'Unione trasferiranno all'Unione le funzioni del Controllo di gestione. Il Software gestionale della Contabilità è già uniforme in tutti i Comuni dell'Unione. È però necessario ricodificare i bilanci al fine di poter essere interpretati in maniera omogenea dal Servizio Controllo di gestione che nel corso dell'anno 2018 si doterà di un software di business intelligence.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Preparazione di un vademecum per la codifica dei bilanci per Centri di costo	Servizio Finanziario	30/04			Realizzazione (si/no)	completato il lavoro di codifica per due comuni su 8 e illustrato iter procedurale
2	Incontri con i Responsabili dei Servizi Finanziari per illustrare le modalità di ricodifica dei bilanci dei Comuni	Servizio Finanziario	30/06			Nr. incontri	n.3 : con responsabili dei due comuni partiti e con tutte le ragioniere per presentare il progetto

3	Attività di supporto ai comuni nella codifica dei bilanci per Centri di Costo e completamento dell'attività	Servizio Finanziario	30/09			Realizzazione (si/no)	Fissato periodo di ripartenza: da marzo 2019
4	Accesso alle banche dati finanziarie da parte del Servizio Controllo di gestione	Servizio Finanziario / Controllo di gestione	30/11			Realizzazione (si/no)	Si
5	Fase conclusiva-Preparazione primi report / dashboard per i Comuni	Servizio Finanziario / Controllo di gestione		28/02		Nr. Report / Dashboard	2

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo:80%

2	Responsabile Settore	Sabrina Lupato				Centro di costo	9.5.53.1
	Responsabile Obiettivo	Sabrina Lupato				Peso	20%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Anna Vergnana				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione 01 –Programma 03				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.3 Omogeneizzazione degli strumenti di lavoro					
	Titolo	Uniformazione redazione atti amministrativo/contabili				Presente nel DUP (SI/NO)	SI
	Descrizione	Miglioramento della gestione amministrativo/contabile uniformando le modalità di redazione degli atti (determinazioni/deliberazioni) con l'ausilio di testi standard, aggiornati normativamente e adeguati alle attività svolte dai servizi al fine di rendere un miglior controllo preventivo e una agevole lettura da parte degli utenti esterni.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Ricognizione del tipo di attività da determinare/deliberare e riferimenti normativi specifici	Servizio Finanziario	30/04			Realizzazione (si/no)	Si
2	Redazione e caricamento nel programma degli atti dei testi base per argomento	Servizio Finanziario	30/05			Nr. testi	9
3	Informativa e supporto agli uffici nell'impiego dei testi predisposti e controllo del corretto impiego per la redazione finale degli atti	Servizio Finanziario/tutti i servizi	30/06			Realizzazione (si/no)	Si – ad ogni inserimento di nuovo testo (o modifica) viene inviata una mail ai responsabili con l'informativa

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo:100%

AREA AFFARI GENERALI

Servizio: Personale

Responsabile: Alberto Di Bella

Sindaco di riferimento: Anna Vergnana – Sindaco di Galliera

Analisi degli stakeholder:	<p>Il Servizio Personale si occupa di tutte le funzioni di carattere economico, giuridico e previdenziale per dipendenti, amministratori e collaboratori degli otto Comuni dell'Unione Reno Galliera e dell'Unione stessa.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Personale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i dipendenti degli 8 comuni e dell'Unione¹ - gli amministratori degli 8 comuni e dell'Unione
Obiettivi del servizio:	<p>Il Servizio Personale assicura la correttezza degli adempimenti relativi all'elaborazione delle retribuzioni, delle pratiche previdenziali e di qualsiasi altra attività relativa alla gestione delle risorse umane.</p> <p>Propone e adotta idonei strumenti per favorire la crescita professionale del personale.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-affari-general-1</p>
Organizzazione del servizio:	<p>Il Servizio Personale è articolato in due servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Trattamento economico/previdenziale • Servizio Trattamento giuridico e rilevazione presenze

¹ Si intende dipendenti di ruolo e non di ruolo

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	DI BELLA ALBERTO				Centro di costo		
	Responsabile Obiettivo	DI BELLA ALBERTO				Peso		40%
	Sindaco/Assessore di riferimento	ANNA VERGNANA				Tipologia (Settoriale/Trasversale)		Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)		Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane				Presente nel DUP (SI/NO)		NO
	Titolo	Attivazione livello di contrattazione sovracomunale						
	Descrizione	Il nuovo CCNL in corso di approvazione definitiva prevede la possibilità di attivare la contrattazione integrativa di livello territoriale; anche il prossimo PRT prevederà una specifica incentivazione per questo obiettivo. Nel corso dell'anno si intende avviare, in accordo con le parti sindacali, le procedure per definire i protocolli di intesa sulle regole di funzionamento e una prima stesura di accordo per contrattare un accordo quadro sovracomunale.						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018	
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista			
1	Apertura trattative preliminari	Ufficio economico	Maggio			N. 2-3 incontri per definizione contenuti prot.	fatto	
2	Approvazione protocollo di intesa	“	Luglio			Sottoscrizione formale	Novembre	
3	Stesura accordo quadro	“	Novembre			Approvazione in Giunta Unione	In corso	

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 95%

2	Responsabile Settore	DI BELLA ALBERTO				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	DI BELLA ALBERTO				Peso	30%
	Sindaco/Assessore di riferimento	ANNA VERGNANA				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	Titolo	Approvazione Piano di azioni positive per conciliazione tempi vita - lavoro				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	La direttiva del Ministro Funzione Pubblica n. 3/2017, in attuazione del decreto “Madia”, prevede l’attivazione e la promozione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con l’obiettivo di promuovere forme flessibili della prestazione lavorativa, part time, telelavoro e “smart working”. In raccordo con il Comitato Unico di Garanzia in corso di rinnovo, si intende approvare in corso d’anno il nuovo Piano e condividerne i contenuti con il personale					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Riattivazione CUG	Ufficio giuridico	Giugno			Atto di approvazione	In corso
2	Elaborazione contenuti e condivisione con CUG	“	Ottobre			Elaborazione bozza di lavoro	Novembre
3	Approvazione Piano azioni positive 2018-2020	“	Novembre			Approvazione in Giunta Unione	Gennaio 2019
4	Illustrazione contenuti a dipendenti	“	Dicembre			Campagna informativa (circolari, info sito e/o incontri)	In corso

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __ 85% __

3	Responsabile Settore	DI BELLA ALBERTO				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	DI BELLA ALBERTO				Peso	30%
	Sindaco/Assessore di riferimento	ANNA VERGNANA				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	Titolo	Adozione documento unico sulla performance per gli enti dell'Unione				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	Il sistema di valutazione e misurazione della performance, adottato in forma unitaria per il personale direttivo ma ancora non uniforme per il personale dipendente, deve essere adeguato al Decreto 75/2017 e alle nuove indicazioni provenienti dal CCNL 2016-2018. L'obiettivo prevede un conseguimento a breve termine per poter applicare le nuove regole sulla valutazione dell'esercizio 2018					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Elaborazione proposta relativa a valutazione dipendenti		Aprile			Presentazione documento in conferenza dir.	Ottobre
2	Condivisione con responsabili e OO.SS		Maggio			Trasmissione proposta e ricezione feedback	Dicembre - gennaio
3	Illustrazione contenuti a dipendenti		Giugno			Campagna informativa (circolari, info sito e/o incontri)	Prevista per febbraio
3	Completamento Documento performance (Dirigenti e P.O.)		Giugno			Approvazione in Giunta Unione	Prevista per marzo

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __80%__

AREA AFFARI GENERALI

Servizio: SIA (Servizio Informatico Associato)

Responsabile: Emanuele Tonelli

Sindaco di riferimento: Erika Ferranti – Sindaco di Bentivoglio

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il SIA si occupa della gestione delle funzioni relative all'informatizzazione dei servizi dell'Unione e di tutti i comuni aderenti. Gli stakeholder del SIA sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i dipendenti degli 8 comuni e dell'Unione¹ - i cittadini (per quanto riguarda i servizi rivolti all'esterno, come gli hot spot wi-fi sul territorio) - enti convenzionati
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Sia coordina l'omogeneizzazione dei software, l'innovazione tecnologica, lo sviluppo dei servizi on line e le attività tese a ridurre il digital divide. Inoltre, gestisce le postazioni di lavoro e gli acquisti hardware e software.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-affari-general-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il servizio SIA è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Progetti e SIT • Servizio Sistemi Rete Assistenza Utenti

¹ In questo caso i dipendenti si identificano con il numero di postazioni gestite

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Dott. Emanuele Tonelli (dal 11/04/2018 d.ssa Serena Borsari)				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	Tonelli / Borsari				Peso	40
	Sindaco/Assessore di riferimento	Ing. Erika Ferranti Sindaco Bentivoglio				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione 01 Programma 08				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.5 Riduzione del livelli del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.					
	Titolo	Attuazione adempimenti Regolamento Europeo Privacy e Sicurezza Informatica				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
Descrizione	Il 25 maggio 2018 è totalmente applicabile il GDPR (General Data Protection Rule) che prevede l'affermazione di principi di misure adeguate (non minime), accountability (responsabilizzazione), privacy by default. Nel 2017 sono state attuate le misure minime di sicurezza per la PA e sulla traccia di queste sono già in corso diverse operazioni in particolari sulla gestione degli accessi.						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Attivazione backup in sede remota su Lepida		aprile				Attività in via di conclusione. Non è stato possibile concludere entro il 31/12 a seguito di necessità di spostamento del firewall. Fine attività prevista nel mese di marzo 2019.

2	Disciplinare uso sistemi informativi	Tutti i dipendenti dei comuni e dell'Unione	27 marzo				Fase conclusa. Documento approvato con Delibera di Giunta dell'Unione n. 39 del 27/03/2018
3	Registro trattamenti, documentazione di nomina	Responsabili del trattamento	aprile				Fase conclusa. Prima versione dei registri approvati con Determina del CED n. 27 del 07/04/2018, e versione definitiva approvata con Delibere di Giunta di ciascun ente nel mese di dicembre. Nomine effettuate a tutti i Responsabili di tutti gli enti con decreto del Sindaco. In Unione sono stati nominati i Responsabili del trattamento con Decreti del Presidente dal n. 2 al n. 9 del 2018.
4	Analisi d'impatto	Responsabili del trattamento	aprile				Fase conclusa. Documento approvato con Determina n. 27

							del 07/04/2018
5	Nomina DPO (Data Protection Officer)		maggio				Fase conclusa. Manifestazione di interesse approvata con Determina CED n. 34/2018 Affidamento incarico DPO per tutti i Comuni con Determina CED n. 37/2018 Decreto di nomina per l'Unione con Decreto del Presidente n. 13/2018 (ciascun Comune ha provveduto alla nomina con proprio Decreto)

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 95%

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	Dott. Emanuele Tonelli (dal 11/04/2018 d.ssa Serena Borsari)				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	Tonelli / Borsari				Peso	20
	Sindaco/Assessore di riferimento	Ing. Erika Ferranti Sindaco Bentivoglio				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione 01 Programma 08				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.5.1. Sviluppo infrastrutturale e tecnologico- Ridurre il digital divide					
	Titolo	Erogazione contributi per competenze Digitali				Presente nel DUP (SI/NO)	si
Descrizione	Tema previsto in Agenda Digitale. Si ritiene opportuno supportare iniziative di formazione sul territorio per favorire lo sviluppo delle competenze digitali						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Delibera di Giunta per Linee Guida		marzo				Fase conclusa. Delibera n. 40 del 27/03/2018
2	Pubblicazione Bando	Servizi alla persona	giugno				Fase conclusa. Bando approvato con Determina CED n. 36/2018 e pubblicato dal 07/06/2018 al 10/07/2018
3	Svolgimento attività di ed erogazione contributo		settembre				Il primo incontro formativo dell'associazio

								ne che si è aggiudicata il contributo, si è svolto il 05/11/2018. La rendicontazione, da presentare entro il 31/01/2019, non è pervenuta entro la scadenza.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100%

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

3	Responsabile Settore	Dott. Emanuele Tonelli (dal 11/04/2018 d.ssa Serena Borsari)				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	Tonelli / Borsari				Peso	20
	Sindaco/Assessore di riferimento	Erika Ferranti Sindaco Bentivoglio				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione 01 Programma 08				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.5.1. Sviluppo infrastrutturale e tecnologico- Ridurre il digital divide					
	Titolo	Attuazione Piano Triennale Informatica PA				Presente nel DUP (SI/NO)	si
Descrizione	Il Piano è stato approvato nel maggio 2017 e prevede l'attivazione di infrastrutture abilitanti e piattaforme in larga parte centralizzate e interoperanti con i sistemi comunali						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Subentro di almeno 1 comune in ANPR	Servizi demografici	marzo				Fase conclusa. Il 13/04/2018 ha effettuato il subentro il primo Comune (Galliera).
2	Attivazione PagoPA livello 3 per aumento 1 servizio (Livello 1 già attuato)	Tributi	marzo/aprile				Fase conclusa. Il Comune di San Pietro In Casale ha PagoPA attivo e abilitato per il servizio TARI anno 2017 modello 1 e modello 3

3	Nuove attivazioni SPID (sistema Tributi)	Tributi	marzo/aprile				Fase conclusa. Allo sportello telematico TARI del Comune di San Pietro in Casale si può accedere anche con credenziale SPID.
---	--	---------	--------------	--	--	--	--

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100%

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

4	Responsabile Settore	Dott. Emanuele Tonelli (dal 11/04/2018 d.ssa Serena Borsari)			Centro di costo		
	Responsabile Obiettivo	Tonelli / Borsari			Peso	20	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Erika Ferranti Sindaco Bentivoglio			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 01 Programma 08			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.5.1. Sviluppo infrastrutturale e tecnologico- Ridurre il digital divide					
	Titolo	Supporto nuovi software per Unione			Presente nel DUP (SI/NO)	no	
	Descrizione	Supporto alla direzione dell'Unione per l'attivazione di questi sistemi					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Attivazione sito web conforme linee guida ed accessibilità	Comunicazione – Direzione RG	dicembre				Affidamento al fornitore che ha presentato offerta più bassa, con Determina CED n. 41/2018. Messa online del nuovo sito in data 27/11/2018
2	Software per controllo di gestione – business intelligence (già acquisito da attivare)	Direzione Controllo di Gestione RG	dicembre				Attivazione e formazione avvenute. A fine novembre pubblicati i

							primi report.
3	Acquisizione software centrale di committenza	Personale CUC	dicembre				Fase conclusa. Affidamento al fornitore con offerta più bassa, con Determina CED n. 32/2018; effettuata la formazione degli operatori e messa in esercizio del software nel secondo semestre 2018.

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100%

AFFARI GENERALI

Servizio: CUC-Centrale Unica di Committenza

Responsabile: Nara Berti

Sindaco di riferimento: Claudio Pezzoli – Sindaco di San Pietro in Casale

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Centrale Unica di Committenza (CUC) si occupa di tutte le procedure di gara ad esclusione di quelle ad affidamento diretto, come previsto dall'art 37 del D.Lgs. 50/2016.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Cuc sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uffici e servizi degli 8 Comuni e dell'Unione Reno Galliera • Soggetti convenzionati
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio CUC assicura lo svolgimento delle procedure di gara entro i tempi previsti dalla normativa; supporta gli uffici dell'Unione e i Comuni nell'attività di predisposizione degli atti propedeutici allo svolgimento della gara, anche con specifici incontri formativi.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-affari-general-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio CUC è articolato in un unico servizio e appartiene all'Area Affari Generali</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Nara Berti			Centro di costo	9.5.51.1	
	Responsabile Obiettivo	Alessandra Mazzolini			Peso	50%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Claudio Pezzoli			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	1/09			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2 (ottimizzare la gestione dei servizi comunali attraverso la gestione associata)					
	Titolo	Supporto agli uffici ed ai comuni nella predisposizione degli elaborati amministrativi a base di gara			Presente nel DUP (SI/NO)	no	
	Descrizione	Al fine di supportare gli uffici ed i comuni nella preparazione degli atti amministrativi a base di gara e nel contempo rendere più celeri le fasi della gara, si predisporranno schemi e modelli dei documenti essenziali per indire la gara (capitolato prestazionale, criteri per l'Offerta Economicamente più Vantaggiosa, relazione ecc...) I materiali verranno messi a disposizione nell'area riservata del sito e presentate nelle riunioni con i referenti degli enti e della Reno Galliera. Consulenza sull'interpretazione codice degli appalti nella fase esecutiva del contratto.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Predisposizione modelli		Aprile			Modelli	Fatto, per i servizi da completare per i lavori
2	Pubblicazione nell'area riservata e presentazione agli uffici		Maggio			Sito e presentazione	Fatto http://www.reno-galliera.it/unioni/uffici-e-servizi/servizi/area-riservata/cuc/modelli . Incontro

							svolto il 29/3/2018
3	Attività di formazione consulenza a richiesta		Dicembre			Numero incontri svolti	Circa 15, a richiesta dei comuni
4	Fase conclusiva					Si/no	si

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: _100_____

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	Nara Berti				Centro di costo	9.5.51.1
	Responsabile Obiettivo	Alessandra Mazzolini – Annalisa Sarricchio				Peso	50%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Claudio Pezzoli				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	1/09				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2 (ottimizzare la gestione dei servizi comunali attraverso la gestione associata)					
	Titolo	Efficientamento ed ottimizzazione della attività della CUC. Attività per la gestione on-line delle procedure.				Presente nel DUP (SI/NO)	no
	Descrizione	L'attività della CUC necessita di una ottimizzazione delle procedure e dei processi ora in corso attraverso l'acquisizione di un software che permetta una gestione più efficiente del procedimento di gara, un'interazione con i portali regionali e nazionali. Il gestionale dovrà gestire anche l'albo dei fornitori in gestione alla Reno Galliera. L'utilizzo del software è inoltre propedeutico alla gestione telematica delle gare come previsto dalla normativa vigente (entrata in vigore settembre 2018). Il progetto è vincolato all'acquisto del software.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Analisi dei processi e dei prodotti da informatizzare		Aprile			Standardizzazione e dei processi e definizione dei prodotti	fatto
2	Scelta del software		Maggio			Acquisizione software	Fatto, determina della responsabile del servizio informatico n 39 /2018
3	Attività di popolamento (modelli, dati) ed avvio		Giugno			Avvio	fatto

4	Avvio della gara telematica		Dicembre			Avvio gara telematica	Previsto per 1/11/2018
5	Fase conclusiva					Si/no	sa

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100% _____

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Servizio: Polizia Municipale

Responsabile: Massimiliano Galloni

Sindaco di riferimento: Belinda Gottardi – Sindaco di Castel Maggiore

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Corpo di Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dalla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti all'Unione Reno Galliera, ottemperando altresì alle disposizioni emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.</p> <p>Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Città Metropolitana e dai Comuni dell'Unione, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale, relative sia all'attività di controllo che agli accertamenti delle eventuali violazioni riscontrate.</p> <p>Principali <i>stakeholder</i> della Polizia Municipale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i cittadini - i servizi dell'Unione e dei Comuni - altri enti, tra cui le Autorità giudiziarie, le Forze dell'Ordine, le scuole del territorio e l'ASL.
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Corpo di Polizia Municipale è suddiviso in quattro reparti:</p> <p><i>Primo Reparto:</i> svolge compiti prevalentemente amministrativi e organizzativi per tutti i comuni, ed ha sede a San Giorgio di Piano.</p> <p><i>Secondo Reparto:</i> cura la prossimità e si articola in 4 zone territoriali. A ciascuna Zona è assegnato un nucleo di operatori che opera sui comuni ad essa affidati. Zona 1 (con sede ad Argelato): comuni di Argelato, Bentivoglio e San Giorgio di Piano; Zona 2 (con sede a San Pietro in Casale): comuni di Galliera e San Pietro in Casale; Zona 3 (con sede a Pieve di Cento): comuni di Castello d'Argile e Pieve di Cento; Zona 4: comune di Castel Maggiore.</p> <p><i>Terzo Reparto:</i> ha sede a San Giorgio in Piano e svolge la sua attività di controllo e viabilità sui territori di tutti i comuni dell'Unione. All'interno di questo reparto è incardinato il Servizio Intercomunale di Protezione Civile.</p> <p><i>Quarto Reparto:</i> ha sede a San Giorgio in Piano e svolge mansioni di polizia giudiziaria su tutti i comuni dell'Unione, rispondendo direttamente all'Autorità Giudiziaria.</p>

Obiettivi del servizio:	<p>Obiettivo qualitativo trasversale è operare per il rispetto sempre maggiore dell'interazione tra individui e soggetti nelle Comunità dell'Unione.</p> <p><u>Obiettivi Primo Reparto "Affari Generali"</u>: garantisce il buon andamento dell'attività amministrativa del Corpo; fornisce risposte nei tempi previsti dalla normativa vigente; organizza e realizza l'attività di educazione stradale nelle scuole del territorio.</p> <p><u>Obiettivi Secondo Reparto "Presidi Territoriali"</u>: svolge servizi di prossimità ai cittadini; garantisce visibilità sui territori attraverso la presenza costante; modula i propri servizi a seconda delle esigenze manifestate dai territori.</p> <p><u>Obiettivi Terzo Reparto "Controllo del Territorio"</u>: cura l'attività di controllo di polizia locale su tutto il territorio dell'Unione e la gestione delle emergenze, compreso il rilevamento degli incidenti stradali; assicura in particolare le attività tipiche di polizia stradale.</p> <p><u>Obiettivi Quarto Reparto "Polizia Giudiziaria"</u>: gestisce le pratiche di polizia giudiziaria generate direttamente o dagli altri reparti, nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente; gestisce i ricorsi a verbali al codice della strada; cura le relazioni con le altre Forze dell'ordine.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-polizia-locale</p>
--------------------------------	--

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Massimiliano Galloni				Centro di costo	9.8.81.4
	Responsabile Obiettivo	Massimo Mariotti – 4° Reparto				Peso	20%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi – Presidente dell’Unione				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione M003 Ordine pubblico e sicurezza Programma P01 Polizia locale e amministrativa				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Mantenimento
	Obiettivo strategico di riferimento	3.6.1 “La Polizia municipale più vicina ai cittadini”					
	Titolo	Apertura di un punto di ascolto a servizio delle vittime della “violenza di genere” – estensione e aggiornamento in relazione al progetto “Una stanza tutta per sé”				Presente nel DUP (SI/NO)	SI
	Descrizione	Come previsto il progetto avviato nel corso del 2017 viene esteso anche al 2018. Si dovranno effettuare due momenti formativi per l’aggiornamento del personale coinvolto, al fine di mantenere le conoscenze acquisite e per essere pronti all’apertura del nuovo punto di ascolto “Una stanza tutta per sé”, in Comune di Castel Maggiore					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Attività formativa	Ufficiali ed assistenti del Corpo	30 giugno	30 giugno	---	Temporale	
2	Attività formativa	Ufficiali ed assistenti del Corpo	31 dicembre	31 dicembre	---	Temporale	Fatto
3	Fase conclusiva: apertura della “stanza tutta per sé”	Ufficiali ed assistenti del Corpo	---	30 giugno	---	Temporale	

NOTE A CONSUNTIVO 2018: % di realizzazione obiettivo: **100**. Sono stati eseguiti 4 momenti formativi, anche in collaborazione con i Carabinieri (19/10/2018, 14/11/2018, 28/11/2018, 13/12/2018), utili a mantenere formato il personale coinvolto in vista della apertura del punto di ascolto presso il nuovo polo sicurezza di Castel Maggiore

2	Responsabile Settore	Massimiliano Galloni				Centro di costo	9.8.81.3
	Responsabile Obiettivo	Simona Guidi – 3° Reparto				Peso	30%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi – Presidente dell’Unione				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione M003 Ordine pubblico e sicurezza Programma P01 Polizia locale e amministrativa				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Mantenimento
	Obiettivo strategico di riferimento	3.6.1 “La Polizia municipale più vicina ai cittadini”					
	Titolo	Progetto sicurezza				Presente nel DUP (SI/NO)	SI
	Descrizione	<p>Nel corso del 2017 si è conclusa la parte del progetto relativa alla videosorveglianza. Il progetto condiviso con i Carabinieri verrà presentato alla Giunta, per le valutazioni.</p> <p>Si ritiene di proseguire il progetto in materia di sicurezza stradale, con l'obiettivo di estendere l'attività di controllo in materia di guida sotto l'effetto dell'alcol e sostanze stupefacenti, anche mediante servizi mirati nella fascia oraria 00,00-6,00, non coperta dal servizio ordinario</p>					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Presentazione alla Giunta progetto videosorveglianza	3 Reparto	30 maggio				Fatto.
2	Esecuzione dei servizi notturno	Tutto il personale del Corpo	31 dicembre	31 dicembre	---	Numerico (almeno 100 controlli etilometro, almeno 6 servizi notturni)	7 servizi svolti. 302 alcoltest eseguiti.

NOTE A CONSUNTIVO 2018: % di realizzazione obiettivo: **100**. Date dei 7 servizi notturni per sicurezza stradale (orario 00,00-6,00): 14/2/2018, 20/5/2018, 1/7/2018, 1/9/2018, 2/9/2018, 1/11/2018, 8/12/2018. Eseguiti inoltre 5 servizi per eventi calamitosi di protezione civile: 26/2/2018, 1/3/2018, 2/3/2018, 12/3/2018, 5/11/2018,)

3	Responsabile Settore	Massimiliano Galloni				Centro di costo	9.8.81.1
	Responsabile Obiettivo	Marco Rocca – 1° Reparto				Peso	30%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi – Presidente dell’Unione				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione M003 Ordine pubblico e sicurezza Programma P01 Polizia locale e amministrativa				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo e quantitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	3.6.1 “La Polizia municipale più vicina ai cittadini”					
	Titolo	Installazione di un rilevatore di velocità lungo la SS. 64 “Via Ferrarese” in Comune di Castel Maggiore				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	La statale n. 64 “Ferrarese”, in territorio del Comune di Castel Maggiore, è la strada con maggiore incidentalità dell’Unione. Il Comune di Castel Maggiore ha ottenuto decreto prefettizio per la installazione di un rilevatore di velocità “da remoto” su di essa, tra il km 104 ed il km 106, per limitare la velocità dei veicoli in transito in quel tratto di strada, principale cause degli incidenti. Si dovrà procedere alla realizzazione dell’impianto					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Acquisizione nulla osta ANAS	1° Reparto	28 febbraio	---	---	Temporale	Fatto
2	Indizione della gara pubblica	1° Reparto	15 marzo	---	---	Temporale	Fatto
3	Fase conclusiva: installazione dello strumento	1° Reparto	31 agosto	---	---	Temporale	Fatto – 7/12/2018

NOTE A CONSUNTIVO 2018: % di realizzazione obiettivo: **100**. Lo strumento è entrato in funzione il 7/12/2018. Il ritardo è dovuto a problematiche relative alla autorizzazione dell’ente proprietario della strada: sono stati richiesti interventi di messa in sicurezza dell’impianto non previsti in origine (guardrail), oltre ad adeguamenti dei provvedimenti di disciplina della circolazione stradale da parte dell’ente proprietario

4	Responsabile Settore	Massimiliano Galloni				Centro di costo	9.8.81.2
	Responsabile Obiettivo	Stefano Gambetta – 2° Reparto				Peso	20%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Belinda Gottardi – Presidente dell’Unione				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	Missione M003 Ordine pubblico e sicurezza Programma P01 Polizia locale e amministrativa				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	3.6.1 “La Polizia municipale più vicina ai cittadini”					
	Titolo	Studio di fattibilità sull’apertura di un tavolo sovracomunale sul recupero dell’evasione fiscale				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	Si intende costituire un tavolo tecnico per valutare la fattibilità di un progetto per il recupero dell’evasione fiscale, in collaborazione con i comuni dell’Unione e l’Agenzia delle Entrate, con la partecipazione di Polizia Municipale, Suap, CUC, Servizi Tributi e Servizi Edilizia privata dei comuni					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Costituzione del tavolo tecnico	2° Reparto	31 luglio	---	---	Temporale	Fatto 27/09/2018
2	Definizione ipotesi di progetto	2° Reparto	31 dicembre	---	---	Temporale	Fatto 31/12/2018

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: **100**. Costituito tavolo tecnico, incontrata Agenzia dell’Entrate che ha ritenuto molto utile la collaborazione. Nel 2019 si presenterà l’ipotesi di progetto alla Giunta dell’Unione per valutare l’approvazione di un protocollo tra i nove enti (Unione+8 comuni). In caso di valutazione favorevole si propone l’inserimento del progetto nei PEG degli enti che “ci staranno”

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Servizio: Protezione Civile

Responsabile: Massimiliano Galloni

Sindaco di riferimento: Michele Giovannini – Sindaco di Castello d'Argile

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Intercomunale di Protezione Civile garantisce l'attuazione del Piano Intercomunale di Protezione Civile.</p> <p>Principali stakeholder del Servizio di Protezione Civile sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i cittadini - gli amministratori e gli uffici dell'Unione e dei Comuni - altri enti (Agenzia regionale, Prefettura, Città Metropolitana di Bologna)
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>L'obiettivo del servizio è dare attuazione al Piano Intercomunale di protezione civile, ne cura l'aggiornamento in "tempo di pace" e collabora con i comuni in fase di emergenza.</p> <p>Nei periodi di pace effettua inoltre attività finalizzate alla prevenzione dei rischi, alla formazione/informazione della cittadinanza. Coordina e forma il personale delle associazioni di volontariato di protezione civile del territorio.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-polizia-locale</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio di Protezione Civile è incardinato all'interno del Corpo di Polizia Municipale</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Massimiliano Galloni				Centro di costo	9.8.82.1
	Responsabile Obiettivo	Simona Guidi – 3° Reparto				Peso	100%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Michele Giovannini – Sindaco di Castello d'Argile				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione M011 Soccorso civile Programma P001 Sistema di protezione civile				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	11.6.1 Potenziare l'azione di protezione civile					
	Titolo	Aggiornamento al piano sovracomunale di protezione civile 4.0				Presente nel DUP (SI/NO)	SI
	Descrizione	Si dovrà procedere ad un nuovo aggiornamento del piano sovracomunale di protezione civile, in particolare sui seguenti rischi: <ul style="list-style-type: none"> - <u>rischio sismico</u>: adozione nel piano degli esiti degli studi di microzonazione sismica condotti a cura del Servizio Urbanistica dell'Unione; - <u>rischio industriale</u>: aggiornamento dei piani di emergenza esterni delle industrie RIR esistenti sul territorio dell'Unione 					

Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Esecuzione attività	Referente protezione civile	30 novembre	---	---	Temporale	Fatto (rischio sismico vedi note)
2	Fase conclusiva: approvazione delibera in Consiglio dell'Unione	Referente protezione civile	31 dicembre	---	---	Temporale	Aggiornamento del piano sovracomunale approvato dal Consiglio dell'Unione con delibera n. 52 del 27.12.2018

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: **100** L'aggiornamento al piano non comprende il rischio sismico perché lo studio sulla micro zonazione sismica commissionato all'esterno dal Servizio Urbanistica, pur concluso, non è ancora stato definitivamente approvato dalla Regione: nel corso del 2019 si darà corso all'aggiornamento di questo rischio. Sono stati aggiornati il rischio industriale, il rischio calamitoso localizzato, il rischio idrico ed il rischio trasporto. Si è inoltre curato l'adeguamento normativo del piano

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Staff amministrativo e segreteria

L'Unione Reno Galliera gestisce l'Area Servizi alla Persona, articolata in tre settori: Settore Sociale e presidi territoriali, Settore Educativo e Scolastico, Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili, per conto dei Comuni di Bentivoglio - Castel Maggiore - Castello d'Argile - Pieve di Cento - San Pietro in Casale (dal 1 luglio 2014), Galliera (dal 1 gennaio 2015), San Giorgio di Piano (dal 1 agosto 2017) ed Argelato (dal 1 gennaio 2018). È inoltre presente un Settore Staff amministrativo e Segreteria (trasversale e di supporto agli altri settori), un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) Anziani e disabili e un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) famiglie, minori e vulnerabilità sociale.

L'Unione Reno Galliera esercita la funzione di Ente capofila del Distretto socio-sanitario Pianura Est in virtù della “Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Argelato, Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, San Giorgio di Piano e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione socio-sanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2017/2019” approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 57 del 22.12.2016.

Servizio: Staff amministrativo e segreteria

Responsabile: Fabrizio Mutti

Sindaco di riferimento: Sergio Maccagnani - Sindaco di Pieve di Cento

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio svolge attività amministrativa e supporto giuridico agli altri Servizi dell'Area dei Servizi alla Persona; si occupa degli acquisti e del procedimento di bollettazione e recupero crediti. Gli stakeholder del servizio sono: interni: Servizi dell'Area esterni: cittadini (riguardo al protocollo e alla bollettazione)</p>
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Gli obiettivi nei vari ambiti sono:</p> <p><u>Protocollo</u>: protocollazione tempestiva dei documenti ed evasione in tempi rapidi delle pratiche;</p> <p><u>Acquisti</u>: evasione delle richieste cercando di rispettare i tempi desiderati dagli uffici richiedenti;</p> <p><u>Servizio di Segreteria dell'Area</u>: coordinamento amministrativo dell'Area, interventi consulenziali trasversali i settori dell'Area su approfondimenti legislativi e correttezza delle procedure;</p> <p><u>Gestione della Convenzione Prontobus Comuni di Pianura</u>: coordinamento degli Enti dell'intero Distretto Pianura Est aderenti alla convenzione del Servizio Prontobus Comuni di Pianura;</p> <p><u>Bollettazione</u>: rispetto delle scadenze e del piano delle frequenze di bollettazione, emissione regolare dei titoli di pagamento secondo le scadenze prefissate dal regolamento delle entrate;</p> <p><u>Recupero crediti coattivo</u>: emissione degli atti finalizzati al recupero degli insoluti per i servizi a domanda individuale;</p> <p><u>Gestione parco automezzi e cellulari di servizio</u>: manutenzioni e rifornimenti carburante dell'intero parco veicoli;</p>

	Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-servizi-alla-persona-1
Organizzazione del servizio:	Il servizio si articola come segue: <ul style="list-style-type: none">- Servizi economico-dotazionali- Servizi generali, gare e contratti

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Dott. Fabrizio Mutti			Centro di costo	9.2.20.1 9.3.30.1	
	Responsabile Obiettivo	Dott. Fabrizio Mutti			Peso	20	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	1/2			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2.					
	Titolo	Formazione ed abilitazione al nuovo sistema di gestione del processo documentale e del protocollo dell'area Servizi alla Persona dell'Unione Reno Galliera anche presso lo sportello territoriale del Comune di Argelato.			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	Il processo di conferimento dei Servizi alla Persona da parte dei Comuni conferitori all'Unione Reno Galliera ha visto la realizzazione di un passaggio organizzativo per la gestione del processo documentale e di accoglienza dell'Utente diverso da quelli precedentemente in uso prima del conferimento perché esteso a più territori. Per questo motivo si è reso necessario organizzare tale processo in modo da offrire al cittadino una maggiore offerta in termini di accesso alla rete dei servizi. La nuova strategia organizzativa per la gestione del flusso documentale e del protocollo ha consentito ai presidi territoriali già attivi sui territori comunali delle Amministrazioni che hanno già conferito i Servizi alla Persona dell'Unione Reno Galliera, di operare nel sistema di protocollazione centrale gestito dal Settore Staff Amministrativo. Il conferimento dei Servizi alla Persona da parte del Comune di Argelato, rende necessario formare gli operatori del presidio territoriale di questo Comune per inserire nella rete anche questo presidio.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Assetto e configurazione del sistema di protocollo	CED	Giugno 2018			Predisposizione del sistema informativo SI/NO	SI
2	Formazione degli operatori del Presidio Territoriale di Argelato sul sistema di protocollo e sulle modalità di gestione	CED/ Settore Presidi Territoriali	Giugno 2018			Corso di formazione per gli operatori SI/NO	SI effettuate n. 2 sessioni formative, la

	del flusso documentale dell'Area Servizi alla Persona						prima in data 14/12/2017 di n.3,5 ore e la 24/05/2017 n.2 ore
3	Supporto continuo sulle modalità di protocollazione e di gestione del flusso documentale dell'intera Area Servizi alla Persona.		Dicembre 2018			Verifica a campione della correttezza delle protocollazione del 5% delle pratiche	Verificata la correttezza a campione del 5% delle pratiche protocollate dallo sportello di Argelato

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

2	Responsabile Settore	Dott. Fabrizio Mutti				Centro di costo	9.2.20.1 9.3.30.1
	Responsabile Obiettivo	Dott. Fabrizio Mutti				Peso	30
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	1/2				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2.					
	Titolo	Consolidamento del processo di fatturazione, bollettazione e rendicontazione dei servizi fruiti dagli utenti dell'Area Servizi alla Persona in seguito all'inserimento dei servizi del Comune di Argelato.				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	Dopo aver dato l'avvio al nuovo sistema gestionale in uso ai diversi Settori dell'Area Servizi alla Persona necessario anche per l'emissione della bollettazione/fatturazione per la corretta gestione informatizzata degli utenti iscritti ai servizi dell'Area Servizi alla Persona, nella prospettiva del conferimento dei servizi da parte del Comune di Argelato vi è l'obiettivo di consolidare il processo di bollettazione/fatturazione e gestione degli utenti mediante l'integrazione del bacino di utenza derivante dal Comune di San Giorgio di Piano.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Importazione delle banche dati derivanti dal Comune di Argelato	CED	AGOSTO 2018			Predisposizione del sistema informativo SI/NO	Importate banche dati del Settore Scolastico nel maggio 2018
2	Organizzazione delle sessioni formative per l'utilizzo del nuovo sistema informativo per il personale derivante dal Comune di Argelato	CED e Sportelli Territoriali	SETTEMBRE 2018			Corso di formazione per gli operatori SI/NO	SI

3	Configurazione del sistema ed integrazione dei servizi del Comune di Argelato	CED	OTTOBRE 2018			Configurazione del sistema informativo SI/NO	SI
4	Consolidamento del processo di fatturazione/bollettazione con l'integrazione dei flussi relativi agli utenti ed ai servizi del Comune di Argelato	Altri Settori dell'Area Servizi alla Persona		Giugno 2019		Verifica a campione della correttezza delle protocollazione del 5% delle pratiche	Verificata la correttezza a campione del 5% delle prebollettazioni effettuate per i servizi bollettati del Comune di Argelato

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

3	Responsabile Settore	Dott. Fabrizio Mutti			Centro di costo	9.2.20.1 9.3.30.1	
	Responsabile Obiettivo	Dott. Fabrizio Mutti			Peso	30	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	1/2			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2.					
	Titolo	Studio e predisposizione di linee guida e modelli per acquisizione di beni e servizi in economia per i Settori dell'intera Area dei Servizi alla Persona e per l'Ufficio di Piano distrettuale.			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	In considerazione della continua evoluzione in materia di appalti e contratti per l'acquisizione di beni e servizi, oltre all'approvazione del Codice del Terzo Settore, si avverte la necessità di dotarsi di strumenti flessibili, pratici ma giuridicamente corretti e rispettosi delle procedure stabilite dalla normativa per rendere più agevole a tutti i settori il procedimento per l'acquisizione di beni e servizi in economia per i Settori dell'intera Area dei Servizi alla Persona e per l'Ufficio di Piano distrettuale. Con questa finalità si rende necessario predisporre un approfondito ed attento studio della disciplina vigente in materia, conciliando la stessa con le direttive impartite dall'ANAC, finalizzato a creare linee guida e modelli per semplificare tali procedure di acquisizione in economia					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Studio della disciplina vigente in materia, conciliando la stessa con le direttive impartite dall'ANAC		AGOSTO 2018			Conclusione dello studio entro il termine fissato SI/NO	Studio incominciato nel mese di aprile 2018
2	Predisposizione di linee guida e modelli per acquisizione di beni e servizi in economia		OTTOBRE 2018			Predisposizione delle linee guida e modelli entro il termine fissato SI/NO	SI

3	Presentazione e diffusione delle linee guida e dei modelli ai Settori dell'Area ed all'Ufficio di Piano	Altri Settori dell'Area Servizi alla Persona	NOVEMBRE 2018			Presentazione e diffusione delle linee guida e modelli entro il termine fissato SI/NO	SI
4	Assistenza ai Settori per l'applicazione dei modelli ed aggiornamento degli stessi in caso di innovazioni o modificazioni della normativa	Altri Settori dell'Area Servizi alla Persona		Giugno 2019		Verifica a campione della correttezza dell'utilizzo dei modelli del 5% dei procedimenti attinenti agiti dai settori dell'Area	Verificata la correttezza a campione del 5% dei procedimenti attinenti agiti dai settori dell'area SPER

COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'AREA PESO: 20

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: ___100%___

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivi trasversali

L'Unione Reno Galliera gestisce l'Area Servizi alla Persona, articolata in tre settori: Settore Sociale e presidi territoriali, Settore Educativo e Scolastico, Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili, per conto dei Comuni di Bentivoglio - Castel Maggiore - Castello d'Argile - Pieve di Cento - San Pietro in Casale (dal 1 luglio 2014), Galliera (dal 1 gennaio 2015), San Giorgio di Piano (dal 1 agosto 2017) ed Argelato (dal 1 gennaio 2018). È inoltre presente un Settore Staff amministrativo e Segreteria (trasversale e di supporto agli altri settori), un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) Anziani e disabili e un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) famiglie, minori e vulnerabilità sociale.

L'Unione Reno Galliera esercita la funzione di Ente capofila del Distretto socio-sanitario Pianura Est in virtù della "Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Argelato, Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, San Giorgio di Piano e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione socio-sanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2017/2019" approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 57 del 22.12.2016.

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	1,2,3,4,5,6,7,8,9/2.20.1 1,2,3,4,5,6,7,8,9/3.30.1 1,2,3,4,5,6,7,8,9/4.40.1	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	30	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	1			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.4					
	Titolo	Promozione e qualificazione della rete del volontariato			Presente nel DUP (SI/NO)	SI	
	Descrizione	Si intende avviare un piano biennale di conoscenza, formazione e promozione del volontariato sul territorio dell'Unione Percorso già avviato nel 2017					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018 Data fine prevista	2019 Data fine prevista	2020 Data fine prevista	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
1	Somministrazione questionario	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona	Giugno 2018			n. questionari raccolti (n.10)	10 questionari raccolti nel portale per associazioni sociali
2	Elaborazione dati dei questionari raccolti	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona	Novembre 2018			Report SI/NO	Da programmare tra settembre e ottobre
3	Ampliamento data base (sport e cultura) e gestione del portale	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona	Giugno 2018			Report stato di avanzamento SI/NO	In condivisione con il tavolo Assessori è stata proposta una proroga per dare maggiore tempo ai Comuni fino al 31/10/2018. L'ampliamento MINARELLI

							è stato effettuato entro la nuova data condivisa con gli Amministratori
4	Predisposizione progetto di formazione/informazione rivolta al terzo settore	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona	Dicembre 2018			Progetto di formazione/ Informazione SI/NO	In condivisione con il tavolo Assessori è stata definita la seguente modifica della descrizione della fase esecutiva: Predisposizione di una convenzione con il Centro Servizio per il Volontariato della Città Metropolitana per attività di formazione/informazione rivolta agli Enti del terzo settore. La convenzione è stata approvata con Dleiberazione della Giunta Comunale n. 85 del 28/08/2018
5	Realizzazione attività previste nel progetto	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona		Dicembre 2019		n. volontari coinvolti (n. 25)	In condivisione con il tavolo Assessori è stata definita la seguente modifica della descrizione della fase esecutiva: Realizzazione attività previste nella convenzione. In virtù dell'attivazione della convenzione le attività previste hanno avuto inizio dal 20 Settembre 2018

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	1,2,3,4,5,6,7,8,9/2.20.1 1,2,3,4,5,6,7,8,9/3.30.1	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	25	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sindaco Sergio Maccagnani Assessori : Piva e Pozzoli (Comuni di Galliera e di Cento)			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	12/4			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	12.3.10 12.4.2					
	Titolo	Affrontare il tema della povertà promuovendo progetti innovativi			Presente nel DUP (SI/NO)	SI	
	Descrizione	L'obiettivo è quello di attivare reti comunitarie per fornire sostegno alle persone in situazione di povertà (generi alimentari, alloggio, lavoro etc..) e strutturare modalità operative di collaborazione con i servizi. Percorso già avviato nel 2017					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Laboratorio di coprogettazione rivolto ad amministratori, operatori dei servizi e a tutti i soggetti formali e informali attivi sul contrasto alla povertà	Tutti i settori dell'Area, Ufficio di piano, Altri Comuni del Distretto	Giugno 2018			n. incontri del laboratorio (n. 6) n. partecipanti ai laboratori (n. 40)	n. incontri realizzati: 6 n. partecipanti: 72 persone
2	Stesura di un Protocollo di collaborazione tra Unione Reno Galliera e terzo settore	Tutti i settori dell'Area, Ufficio di piano Altri Comuni del Distretto	Ottobre 2018			Redazione documento SI/NO	SI
3	Presentazione pubblica del Protocollo	Tutti i settori dell'Area, Ufficio di piano Altri Comuni del Distretto	Dicembre 2018			Realizzazione evento SI/NO	SI il protocollo è stato condiviso nel corso ciclo di incontri denominati

							CREARE UN RETE CONTRO LA POVERTA' conclusosi in Bentivoglio (BO) in data 12/12/2018 presso la biblioteca Comunale "Remo Dotti" Palazzo Rosso.
--	--	--	--	--	--	--	--

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: ___100%___

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

3	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	1,2,3,4,5,6,7,8,9/2.20.1 1,2,3,4,5,6,7,8,9/3.30.1 1,2,3,4,5,6,7,8,9/4.40.1	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	25	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sindaco Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	1			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.2.1 e 1.2.3					
	Titolo	Rendicontazione obiettivi prioritari per fine mandato			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	Si intende scegliere e raccogliere tutti i dati significativi per la redazione di un consuntivo di fine mandato con i principali risultati ottenuti nell'Area Servizi alla Persona.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Individuazione set di dati e indicatori significativi anni 2014-2018	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona	Giugno 2018			Griglia di indicatori SI/NO	In occasione del Decennale dell'Unione Reno Galliera sono stati Individuati set di dati e indicatori significativi degli anni 2014-2018 e sono stati riportati in appositi pannelli mostrati agli astanti nel corso della cerimonia

2	Raccolta ed elaborazione dati	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona	Settembre 2018			Report SI/NO	SI
3	Report di valutazione attività di mandato	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona	Settembre 2018			Report SI/NO	La valutazione è stata condotta sui questionari riguardanti i Nidi GUIDI, la rassegna teatrale Agorà MINARELLI degli Sportelli Socio-Scolastici

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

4	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	1,2,3,4,5,6,7,8,9/2.20.1 1,2,3,4,5,6,7,8,9/3.30.1	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	20	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	4/1, 4/2, 4/6, 12/1, 12/3			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	4.3.1 e 4.3.2					
	Titolo	Armonizzazione regolamenti e sistemi tariffari			Presente nel DUP (SI/NO)	SI	
	Descrizione	Il processo di conferimento dei Servizi alla Persona da parte dei Comuni conferitori all'Unione Reno Galliera deve tendere ad una progressiva armonizzazione e omogeneizzazione dei Regolamenti per l'accesso ai servizi e delle tariffe dei servizi erogati dall'Area Servizi alla Persona. Per fare questo, si rende necessario un approfondito tavolo di lavoro che lavorando sui Regolamenti e sulle tariffe dei servizi erogati, effettuerà proposte di armonizzazione degli stessi.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Analisi dei regolamenti per l'accesso ai servizi e delle tariffe su cui prioritariamente orientare le proposte di armonizzazione	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona Ragioneria	Giugno 2018			Analisi dei regolamenti e delle tariffe SI/NO	SI Effettuata con Deliberazione di Giunta n. 24 del 20/02/2018 la armonizzazione delle tariffe del servizio nido di tutti gli otto Comuni

2	Per ogni regolamento e tariffa individuata predisposizione agli Amministratori di una proposta armonizzazione per l'eventuale successiva approvazione	Tutti i settori dell' Area servizi alla persona Ragioneria	Giugno 2018			Predisposizione proposte SI/NO	SI Effettuata con Deliberazione di Giunta n. 25 del 26/03/2018 la armonizzazione modalità di accesso al servizio nido di tutti gli otto Comuni
3							

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Educativo e Scolastico

L'Unione Reno Galliera gestisce l'Area Servizi alla Persona, articolata in tre settori: Settore Sociale e presidi territoriali, Settore Educativo e Scolastico, Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili, per conto dei Comuni di Bentivoglio - Castel Maggiore - Castello d'Argile - Pieve di Cento - San Pietro in Casale (dal 1 luglio 2014), Galliera (dal 1 gennaio 2015), San Giorgio di Piano (dal 1 agosto 2017) ed Argelato (dal 1 gennaio 2018). È inoltre presente un Settore Staff amministrativo e Segreteria (trasversale e di supporto agli altri settori), un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) Anziani e disabili e un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) famiglie, minori e vulnerabilità sociale.

L'Unione Reno Galliera esercita la funzione di Ente capofila del Distretto socio-sanitario Pianura Est in virtù della "Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Argelato, Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, San Giorgio di Piano e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione socio-sanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2017/2019" approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 57 del 22.12.2016.

Servizio: Educativo e Scolastico

Dirigente: Anna Del Mugnaio

Responsabile: Guidi Claudia

Sindaco di riferimento: Sergio Maccagnani – Sindaco di Pieve di Cento

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Educativo e scolastico si occupa della gestione dei servizi e del coordinamento di progetti relativi all'area educativa 0/6 anni, che comprende i nidi e le scuole dell'infanzia (comunali, statali e private per quanto di competenza), dei servizi dedicati alle scuole primarie e secondarie di primo grado (per quanto di competenza), dei servizi scolastici ed extra-scolastici..</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Educativo, scolastico e politiche giovanili si riferiscono ad una fascia di età 0-18 anni e sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le famiglie residenti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prima infanzia nido (fascia 0-3 anni) ➤ Prima infanzia scuola infanzia (fascia 3-6 anni) ➤ Servizi integrativi (fascia > 6 anni) ➤ Assistenza handicap - istituzioni scolastiche pubbliche e private
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Educativo e scolastico, nel limite delle le risorse assegnate, garantisce il buon andamento dei servizi, adeguando gli stessi ai bisogni della popolazione di riferimento, ponendo particolare attenzione ai mutamenti socio-economici.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-servizi-alla-persona-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio fa parte dell'Area Servizi alla Persona</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Guidi Claudia				Centro di costo	2.24.4
	Responsabile Obiettivo	Guidi Claudia				Peso	15
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sindaco Sergio Maccagnani				Tipologia	(Settoriale)
	Missione/Programma	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				Finalità	(Miglioramento qualitativo)
	Obiettivo strategico di riferimento	N. 3 - Garantire omogeneità di trattamento ai cittadini. Erogare servizi appropriati ai bisogni					
	Titolo	Questionario di gradimento on line dei servizi di asilo nido presenti sul territorio dell'Unione Reno Galliera ed elaborazione grafica di alcuni aitem significativi				Presente nel DUP	SI
	Descrizione	Elaborazione di un questionario da sottoporre alle famiglie utenti dei servizi 0/3 per un riscontro sul gradimento del servizio.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Predisposizione del questionario	Mara Casari/CED	febbraio			Produzione del questionario cartaceo definitivo	SI
2	Informazione alle famiglie tramite i coord. pedagogici e gli operatori dei servizi del questionario		Marzo/aprile			n. incontri	n.28 incontri, 1 per ciascuna sezione (assemblee di sezione)
3	Messa in rete del questionario da compilare on line da parte delle famiglie		maggio			Pubblicazione on line del questionario	SI(alla data del 20/06 i questionari compilati erano 123 pari al

							26.11% dei bambini iscritti)
4	Elaborazione dei dati		luglio			Report	si
5	Fase conclusiva: Restituzione dei risultati agli operatori dei servi, ai genitori e agli Amministratori		ottobre			Slide /cartaceo	Restituito agli operatori in sede di collettivo

NOTE A CONSUNTIVO: 95 % di realizzazione obiettivo: i questionari compilati sono 150 pari al 33,86% , i dati sono stati elaborati , sono stati presentati in sede di collettivo agli operatori di servizio. Il report verrà presentato nel mese di gennaio agli Amministratori in sede del primo incontro del Tavolo assessori.

2	Responsabile Settore	Guidi Claudia				Centro di costo	2.24.1 3.31.1
	Responsabile Obiettivo	Guidi Claudia				Peso	20
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sindaco Sergio Maccgnani				Tipologia	(Settoriale)
	Missione/Programma	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				Finalità	(Miglioramento qualitativo) Garantire ai cittadini l'omogeneità delle procedure di accesso ai servizi sull'intero territorio
	Obiettivo strategico di riferimento	4.3.1 Semplificare e rendere omogenei i regolamenti di accesso ai servizi a domanda individuale					
	Titolo	Revisione dei Regolamenti per il funzionamento dei servizi di asilo nido, scuola comunale dell'infanzia e centro genitori e bambini e per l'accesso, l'organizzazione, la fruizione e la determinazione delle tariffe dei servizi scolastici ed integrativi extrascolastici				Presente nel DUP	(SI)
	Descrizione	Modifica e aggiornamento dei Regolamenti dei servizi all'infanzia e dei servizi scolastici ed educativi dell'Unione Reno Galliera a fronte del conferimento dei servizi di SG e Argelato, delle nuove normative regionali e statali (RER 16/10/2017n.1564 /caratteristiche strutturali dei servizi- legge19/2016 obbligo vaccinale) in coerenza con i criteri di accesso e delle tariffe dei servizi.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Confronto dei diversi Regolamenti e delle nuove normative	Mara Casari/ Infanzia/scuola	aprile			Formulazione proposta modifiche	In condivisione con il tavolo Assessori viene proposta una proroga del termine dell'attività fino al 30/09/2018. SI

2	Predisposizione della bozza e successive modifiche a seguito di confronto tecnico/politico	Mara Casari/ Infanzia/scuola	maggio			Bozza di Regolamento	In condivisione con il tavolo Assessori viene proposta una proroga del termine dell'attività fino al 31/12/2018. SI
3	Approvazione Regolamento da parte del Consiglio URG	Mara Casari/ Infanzia/scuola	Luglio/agosto			delibera	In condivisione con il tavolo Assessori viene proposta una proroga del termine dell'attività fino al febbraio 2019.
4	Fase conclusiva: diffusione e illustrazione dei Regolamenti agli operatori del servizio compresi gli operatori delle cooperative e ai genitori		Settembre/ottobre			applicazione	In condivisione con il tavolo Assessori viene proposta una proroga del termine dell'attività fino al marzo 2019.

NOTE A CONSUNTIVO: 85% di realizzazione obiettivo: la Bozza del Regolamento per i servizi all'infanzia è stata sottoposta agli assessori in sede del primo tavolo di gennaio contestualmente alla carta dei servizi che non rientrava nel obiettivo primario ma sicuramente lo completa. A febbraio verrà presentata la bozza della revisione del regolamento dei servizi scolastici ed extrascolastici e la delibera sarà inserita nella discussione del primo Consiglio di Unione utile.

3	Responsabile Settore	Claudia Guidi			Centro di costo	2.24.4 3.31.1	
	Responsabile Obiettivo	Claudia Guidi			Peso	15	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Marina Miglioli			Tipologia	(Settoriale)	
	Missione/Programma	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			Finalità	(Miglioramento qualitativo)	
	Obiettivo strategico di riferimento	4.3.3. Ampliamento e semplificazione delle modalità di accesso ai servizi					
	Titolo	Famiglie e servizi per l'infanzia: condividere anche virtualmente.			Presente nel DUP	si	
	Descrizione	Il progetto vorrebbe creare degli spazi virtuali accessibili in qualsiasi momento alle famiglie dove poter ritrovare: protocolli di riferimento; regolamenti; il progetto educativo; la programmazione educativa dell'anno in corso; bibliografie rispetto a libri di narrativa per l'infanzia utilizzati dal personale educativo; articoli di approfondimento rispetto argomenti che possono concernere la vita del nido; verbali di incontri tematici sia del gruppo di lavoro, sia degli eventi dedicati alle famiglie; bibliografie per approfondire temi su cui il personale educativo si sta formando.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Presentazione in via sperimentale nelle strutture comunali di Castel Maggiore e San Giorgio di Piano, dello strumento ai genitori, agli operatori e alle commissioni dei nidi e delle scuole dell'infanzia	Rita Ferrarese	marzo			n. incontri	n.4 incontri con operatori e rappresentanti genitori appartenenti alle commissioni Nido di Castel Maggiore e San Giorgio. A SGP è stata coinvolta anche la commissione

							della scuola dell'infanzia. E' stato inserito nella sperimentazione e anche il nido di Pieve di Cento
2	Creazione di un account gmail da parte del coordinatore pedagogico in e un account da parte del Presidente del comitato di ciascuna nido da trasmettere a tutti i genitori dopo aver verificato con il servizio informatico lo strumento proposto.	Rita Ferrarese /CED	aprile			Creazione account	Sono stati creati n.3 account da parte della coordinatrice pedagogica (uno per ciascun comune). I rappresentanti dei genitori hanno a loro volta creato n. 4 account (1 per CM, 1 per infanzia SGP, 1 per nido SGP,1 per Pieve
3	Implementazione del drive con i contenuti/materiali (protocolli di riferimento, normativa,progetto educativo, verbali delle commissioni tematiche , eventi, bibliografie, documentazione delle attività svolte dal servizio..) da parte del coordinatore pedagogico coinvolto	Rita Ferrarese	aprile			n. materiali condivisi	n.4 tipi di materiali: progetto pedagogico, articoli per l'infanzia, bibliografia di libri di narrativa per bambini, un libro virtuale
4	Invito ai genitori di prendere visione dei contenuti del Drive creando così una memoria virtuale condivisa e aggiornata	Rita Ferrarese	Aprile/maggio				È stata messa l'informativa di prendere

							visione dei contenuti del DRIVE nelle bacheche delle strutture interessate
5	elaborazione di un questionario per la valutazione dello strumento	Rita Ferrarese	settembre				SI
6	Fase conclusiva: somministrazione del questionario alle famiglie , elaborazione dei dati e presentazione risultati	Rita Ferrarese		maggio		Report	

NOTE A CONSUNTIVO: 100 % di realizzazione obiettivo: è stato elaborato il questionario che verrà somministrato ai genitori tra aprile e maggio . I dati verranno elaborati e presentati alla fine del mese di maggio 2019

4	Responsabile Settore	Claudia Guidi			Centro di costo	2.24.4 3.31.1	
	Responsabile Obiettivo	Claudia Guidi			Peso	10	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Flaviana Bagnoli			Tipologia	(Settoriale)	
	Missione/Programma	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			Finalità	(Miglioramento qualitativo)	
	Obiettivo strategico di riferimento	4.3.1 Semplificare e rendere omogenei i regolamenti di accesso ai servizi a domanda individuale					
	Titolo	“Patto per la scuola. Accordo con Istituzione scolastiche”. Modifica del patto a seguito del conferimento dei comuni di Argelato e San Giorgio.			Presente nel DUP	si	
	Descrizione	Rivisitazione e aggiornamento dell’ accordo che regola i rapporti con gli Istituti comprensivi e le Direzioni Didattiche a seguito del conferimento all’Unione Reno Galliera dei servizi alla persona da parte dei Comuni di Argelato e San Giorgio di Piano.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Presentazione e condivisione dell’atto precedentemente adottato con gli Amministratori di San Giorgio e Argelato.	Silvia Veronesi	aprile			Si	SI
2	Incontro con Dirigenti Scolastiche degli IC di San Giorgio di Piano e Argelato	Silvia Veronesi	aprile			si	SI
3	Convocazione tavolo istituzionale tecnici /politico per la condivisione delle eventuali modifiche e degli aggiornamenti in seguito agli incontri di cui ai punti precedenti.	Silvia Veronesi	aprile			Riformulazione accordo	In condivisione con il tavolo Assessori viene proposta una proroga del termine dell’attività fino al 30/11/2018.

4	Approvazione del nuovo testo in Giunta dell'Unione RG	Silvia Veronesi	maggio			Delibera	In condivisione con il tavolo Assessori viene proposta una proroga del termine dell'attività fino al 31/12/2018.
6	Fase conclusiva: predisposizione scheda di monitoraggio e verifica dell'applicazione dell'accordo	Silvia Veronesi	Luglio/agosto			Elaborazione scheda	In condivisione con il tavolo Assessori viene proposta una proroga del termine dell'attività fino al gennaio 2019.

Il tavolo istituzionale tecnico politico viene rimandato al mese di **novembre** 2018 in quanto nel tavolo di monitoraggio effettuato nel mese di giugno e a seguito degli incontri con gli assessori di Argelato e San Giorgio sono state messe in evidenza delle criticità per le quali è necessario rivalutare alcuni contenuti dell'Accordo in essere.

L'approvazione del nuovo testo si rimanda a dicembre 2018, e la fase conclusiva a gennaio 2019 per essere applicato a partire all'a.s. 2019/20.

NOTE A CONSUNTIVO: 90% di realizzazione obiettivo: Il testo riformulato verrà approvato tra gennaio e febbraio 2019.

5	Responsabile Settore	Guidi Claudia				Centro di costo	2.24.4 3.31.1
	Responsabile Obiettivo	Guidi Claudia				Peso	10
	Sindaco/Assessore di riferimento	Carpani Luisa				Tipologia	(Settoriale)
	Missione/Programma	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				Finalità	(Miglioramento qualitativo) Garantire ai cittadini l'omogeneità delle procedure di accesso ai servizi sull'intero territorio
	Obiettivo strategico di riferimento	4.3.1 Semplificare e rendere omogenei i regolamenti di accesso ai servizi a domanda individuale					
	Titolo	Formulazione di un unico questionario di gradimento del servizio di refezione scolastica.				Presente nel DUP	(SI)
	Descrizione	Confronto dei diversi questionari in uso nelle scuole dell'Unione Reno Galliera per la valutazione del gradimento del servizio di refezione scolastica al fine di formulare un questionario unico da utilizzare in tutti i territori					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Confronto questionari in uso	Silvia Veronesi	maggio			SI	n.1 incontri
2	Predisposizione di un questionario unico	Silvia Veronesi	giugno			questionario	Bozza del questionario, oggi sottoposta ad informatici per verificare la raccolta dei dati

3	Presentazione questionario nelle commissioni mensa	Silvia Veronesi	Settembre/ottobre			n.incontri	Sono stati realizzati 5 incontri sul territorio per la presentazione del questionario ai docenti delle commissioni mensa che saranno chiamati ad utilizzare lo strumento
4	Fase conclusiva: Valutazione dello strumento rispetto alla raccolta dei dati	Silvia Veronesi		Giugno/ luglio		n.questionari Report	

NOTE A CONSUNTIVO: 100 % di realizzazione obiettivo: _si rimanda a luglio la fase conclusiva del progetto

6	Responsabile Settore	Guidi Claudia				Centro di costo	2.24.4 3.31.1
	Responsabile Obiettivo	Guidi Claudia				Peso	10
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sindaco Belinda Gottardi				Tipologia	Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				Finalità	
	Obiettivo strategico di riferimento						
	Titolo	Decreto legislativo 13 aprile 2017 n.65 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni”.				Presente nel DUP	NO
	Descrizione	Definizione degli interventi da attivare mediante l'utilizzo dei fondi assegnati all'Unione Reno Galliera in relazione a quanto previsto dal decreto 65/2017.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Studio e approfondimento della normativa ministeriale e regionale	STAFF/COORD. PEDAGOGICO	aprile			Si/No	SI
2	Individuazione dei fabbisogni nell'ambito dei servizi 0/6 del territorio. Individuazione azioni di miglioramento	STAFF/COORD. PEDAGOGICO	maggio			Proposte	Del.46 del 10/04/2018
3	Predisposizione atto di indirizzo politico che riassume le proposte attuabili nell'a.e 2018/19.	STAFF/COORD. PEDAGOGICO	Maggio/giugno			Si/No	SI

COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'AREA

PESO: 20

NOTE A CONSUNTIVO: 100% di realizzazione obiettivo: l'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti

AREA SERVIZI ALLA PERSONA
Servizio: Sociale
Servizio: Presidi Territoriali
Servizio Sociale territoriale Anziani e Disabili
Servizio Sociale territoriale Famiglie e Minori, vulnerabilità sociale

L'Unione Reno Galliera gestisce l'Area Servizi alla Persona, articolata in tre settori: Settore Sociale e presidi territoriali, Settore Educativo e Scolastico, Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili, per conto dei Comuni di Bentivoglio - Castel Maggiore - Castello d'Argile - Pieve di Cento - San Pietro in Casale (dal 1 luglio 2014), Galliera (dal 1 gennaio 2015), San Giorgio di Piano (dal 1 agosto 2017) ed Argelato (dal 1 gennaio 2018). È inoltre presente un Settore Staff amministrativo e Segreteria (trasversale e di supporto agli altri settori), un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) Anziani e disabili e un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) famiglie, minori e vulnerabilità sociale.

L'Unione Reno Galliera esercita la funzione di Ente capofila del Distretto socio-sanitario Pianura Est in virtù della “Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Argelato, Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, San Giorgio di Piano e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione socio-sanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2017/2019” approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 57 del 22.12.2016.

Premessa:

Il primo semestre del 2018 sarà dedicato all'impostazione della metodologia di lavoro, con strumenti di gestione e programmazione delle attività (scadenziari, casellario, implementazione sociali.net, Osservatorio...) e alla strutturazione delle modalità comunicative tra i 3 servizi (casa, sociale, sportelli) anche in relazione al SST, per una gestione poliedrica degli interventi, grazie anche alla nuova unificazione tra il settore Sociale e quello dei Presidi territoriali.

Servizio: Sociale

Dirigente: Anna Del Mugnaio

Responsabile: Monica Faiolo

Sindaco di riferimento: Sergio Maccagnani - Sindaco di Pieve di Cento

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Settore sociale risponde ai bisogni della popolazione e sostiene, affianca, aiuta i cittadini rispondendo ai loro bisogni attraverso l'insieme delle prestazioni e delle attività socio-assistenziali finalizzate alla promozione sociale.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio sociale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cittadini residenti nei comuni dell'Unione - Terzo settore - Acer - Asp
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Sociale, nel limite delle risorse assegnate, garantisce il buon andamento dei servizi, adeguando gli stessi ai bisogni della popolazione di riferimento, ponendo particolare attenzione ai mutamenti socio-economici.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-servizi-alla-persona-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Sociale è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio sociale amministrativo - Servizio sociale territoriale – Anziani e Disabili - Servizio sociale territoriale – Famiglie, minori e Vulnerabilità sociale - Ufficio casa, politiche abitative e cas

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Monica Faiolo			Centro di costo	9.2.20.1	
	Responsabile Obiettivo	Monica Faiolo			Peso	20%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Tiziana Raisa			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	criteri unici di valutazione e accesso ai benefici economici (miglioramento qualitativo)	
	Obiettivo strategico di riferimento	3. Garantire omogeneità di trattamento ai cittadini. 44. Redazione di regolamenti distrettuali omogenei.					
	Titolo	Regolamento contributi assistenziali			Presente nel DUP (SI/NO)	si	
	Descrizione	Redazione delle linee guida in gruppo di lavoro coordinato dall'ufficio di piano e approvazione del regolamento in consiglio comunale e delle linee guida in Giunta. in data 5 dicembre 2016 è stato presentato e approvato in comitato di distretto la bozza del regolamento da approvare nei Consigli.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Stesura documento definitivo linee guida applicative		30.06.			Bozza del documento	A seguito di 5 incontri effettuati in data 13.4 11.5 4.06 16.6 e 18.7 è stata redatta la bozza definitiva delle linee guida che sarà presentata in comitato di distretto coerentemente con il regolamento comunale che ha subito alcuni aggiustamenti.

2	Condivisione del documento in Comitato di Distretto		30.09.			Verbale discussione al comitato	Il documento è stato condiviso nella seduta del Comitato di Distretto del 25/10/2018
3	Predisposizione atti per l'approvazione del Regolamento nel Consiglio dell'Unione e delle linee guida in Giunta.		31.12.			Stesura dell'atto	Regolamento approvato nella seduta del Consiglio dell'Unione Reno Galliera con Deliberazione Consigliere n. 55 del 27/12/2018

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	Monica Faiolo				Centro di costo	9.2.23.2
	Responsabile Obiettivo	Monica Faiolo				Peso	30%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Erika Ferranti				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa, Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione di una modalità gestionale delle situazioni complesse
	Obiettivo strategico di riferimento	7 qualità dell'abitare					
	Titolo	Istituzione tavolo operativo con Acer per gestione budget, manutenzioni, contenziosi				Presente nel DUP (SI/NO)	no
	Descrizione	La gestione in concessione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica implica un monitoraggio costante degli alloggi e del budget per interventi di manutenzione e qualificazione degli immobili. Tale intervento è possibile attraverso un costante raccordo tra i referenti di Acer che gestiscono il budget, le manutenzioni e i contenziosi quali ad esempio morosità, occupazioni senza titolo, rapporti tra inquilini. A tal proposito è necessaria l'istituzione di un tavolo operativo ristretto con incontri a cadenza trimestrale per affrontare e risolvere a livello multi professionale le situazioni più complesse.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Incontro con Acer per proporre e condividere la metodologia di lavoro	Infantino, Giovannini, Galli	15.01			Numero di partecipanti all'incontro	Incontro effettuato in data 18 gennaio 2018
2	Individuazione dei componenti del tavolo e definizione calendario	Infantino, Giovannini, Galli	31.01			Numero dei componenti e ampiezza di rappresentanza multiprofessionale	Il gruppo di lavoro è composto da circa 10 componenti tra tecnici ACER e unione ricoprendo ambiti di natura manutentiva, economica, giuridica

							disciplinare amministrativa e politica
3	Redazione verbale per ciascun incontro	Infantino, Giovannini, Galli	31.12			N. verbali redatti finalizzati all'individuazione delle azioni risolutive	Al 31/12/2018 sono stati effettuati 7 incontri e relativi verbali

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

Servizio: Presidi Territoriali

Dirigente: Anna Del Mugnaio

Responsabile: Monica Faiolo

Sindaco di riferimento: Sergio Maccagnani - Sindaco di Pieve di Cento

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Presidio Territoriale è uno sportello sociale e scolastico, a disposizione dei cittadini per accedere ai Servizi alla Persona dell'Unione.</p> <p>Gli stakeholder sono i cittadini residenti nei Comuni dell'Unione.</p>
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Obiettivo generale è l'ampliamento e la semplificazione delle modalità di accesso ai servizi, finalizzato a garantire un uguale trattamento ai cittadini di tutta l'Unione, con la possibilità di rivolgersi anche in sportelli diversi da quello del comune di residenza.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/servizi/servizi-alla-persona-0/settore-presidi-territoriali/funzioni-e-attivita</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Presso gli otto sportelli sociali aperti sul territorio, i cittadini possono espletare tutte le pratiche relative alla scuola (trasporto scolastico, mensa, pre-post scuola, iscrizioni a nidi e materne, centri estivi) e ai servizi sociali (con possibile presa in carico dai servizi).</p> <p>Gli sportelli sono accoppiati come segue: Pieve di Cento e Castello d'Argile, Galliera e Castel Maggiore, San Pietro in Casale e Bentivoglio, Argelato e San Giorgio di Piano.</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Monica Faiolo				Centro di costo	9.2.20.1
	Responsabile Obiettivo	Monica Faiolo				Peso	20%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Raffaella Raimondi				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo della comunicazione condivisione buone prassi per la gestione dei procedimenti complessi
	Obiettivo strategico di riferimento	3 Garantire omogeneità di trattamento ai cittadini. 14 Ampliamento e semplificazione delle modalità di accesso ai servizi					
	Titolo	Coordinamento interno agli Sportelli e raccordo con SST e Ufficio casa				Presente nel DUP (SI/NO)	no
	Descrizione	Strutturazione di una modalità di comunicazione e condivisione della buone prassi, per la gestione dei procedimenti più complessi la cui necessità è dettata dal continuo mutamento della normativa in materia e del nuovo assetto organizzativo della gestione del SST.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Incontro con tutti gli sportelli per condivisione della metodologia di lavoro	Tutti gli sportellisti	30.01			Numero di partecipanti	22 Persone Incontro effettuato in data 24 gennaio
2	Definizione del calendario annuale degli incontri	Tutti gli sportellisti	10.02			Numero di incontri/anno	9 incontri/anno (compreso quello del 24 gennaio). Il Calendario è stato definitivamente validato in data 24 gennaio

3	Individuazione degli sportelli referenti per procedimenti complessi	Tutti gli sportellisti	31.12			Definizione scheda riassuntiva	Prima ipotesi effettuata in data 21 febbraio, validazione in data 2 maggio
4	Incontri con SST e Uff casa	Tutti gli sportellisti	31.12			Redazione verbali degli incontri effettuati	Incontro con SST effettuato in data 21 febbraio poi incontro con sportello pilota a Castel Maggiore 10 aprile. Con ufficio casa incontro in data 30 maggio. Incontro dedicato con Bentivoglio per focus su morosità presente SST e ufficio CASA Ottobre 2018

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

2	Responsabile Settore	Monica Faiolo				Centro di costo	9.2.21.2
	Responsabile Obiettivo	Monica Faiolo				Peso	10%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Raffaella Raimondi				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Individuare possibili modalità uniche di accesso e gestione
	Obiettivo strategico di riferimento	3. Garantire omogeneità di trattamento ai cittadini. 44. Redazione di regolamenti distrettuali omogenei.					
	Titolo	Analisi mappatura regolamenti orti e predisposizione schema-tipo regolamento unico				Presente nel DUP (SI/NO)	si
	Descrizione						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Incontro con tutti i Presidenti del comitato orti	Cavallotti Sandra	31.01			Numero di partecipanti	Effettuato in data 29 gennaio con la collega claudia Claudia Guidi
2	Definizione bozza regolamento unico	Cavallotti Sandra	30.09			Rispetto della tempistica	Bozza redatta e revisionata con assessore di riferimento. Il regolamento è stato approvato con Deliberazione Consigliere dell'Unione Reno Galliera n. 58 del 27/12/2018

COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'AREA PESO: 20%

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

Servizio: Sociale territoriale Anziani e Disabili

Dirigente: Anna Del Mugnaio

Responsabile: Rosanna Guttadauro

Sindaco di riferimento: Sergio Maccagnani - Sindaco di Pieve di Cento

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Settore sociale risponde ai bisogni della popolazione e sostiene, affianca, aiuta i cittadini rispondendo ai loro bisogni attraverso l'insieme delle prestazioni e delle attività socio-assistenziali finalizzate alla promozione sociale.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio sociale area anziani e disabili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli anziani residenti > 65 anni - Disabili residenti - Gestori progetti caffè solidali e caffè Alzheimer - Gestori Servizi Anziani e Disabili - Enti del terzo settore
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Sociale, nel limite delle risorse assegnate, garantisce il buon andamento dei servizi, adeguando gli stessi ai bisogni della popolazione di riferimento, ponendo particolare attenzione ai mutamenti socio-economici.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/servizi/servizi-alla-persona-0/settore-sociale/funzioni-e-attivita</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Sociale Territoriale è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio sociale – Area Anziani e Disabili - Servizio sociale – Area Famiglie, minori e Vulnerabilità sociale

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	9.2.20.1	
	Responsabile Obiettivo	Rosanna Guttadauro			Peso	80	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sindaco Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	settoriale	
	Missione/Programma	MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)		
	Obiettivo strategico di riferimento	37. Riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari					
	Titolo	Riorganizzazione del S.S.T. Area Anziani e Disabili			Presente nel DUP (SI/NO)		
Descrizione	<p>La complessità delle prese in carico, i carichi stessi di lavoro, la tipologia dell'utenza e la complessità richiedono ai professionisti la suddivisione delle AA. SS. del S.S.T. a seconda del target in Area Anziani e disabili e Area Famiglie, minori e vulnerabilità sociale. Tale organizzazione permette maggiore specializzazione, utilizzo di tempi e risorse in modo più efficiente ed efficace.</p> <p>La prima fase prevede uno studio dei dati e l'analisi di possibili proposte di riorganizzazione del Servizio in forma congiunta e speculare sulle due Aree di intervento.</p> <p>Si procede con l'analisi di dati che configurano il territorio dell'Unione; a seguire la fase progettuale e conseguentemente l'attuazione ed il costante monitoraggio con strumenti di lavoro da riadattare al percorso avviato.</p> <p>Definizione delle buone prassi per integrazione tra operatori sportelli sociali e AA SS.</p>						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Analisi dei dati di popolazione suddivisi per target rispettivamente: Area Anziani e disabili e Area Famiglie, minori e	Tutto il Settore	Febbraio			Redazione proposta progettuale n. incontri n. verbali	Redatta la proposta nel mese di gennaio e condivisa la riorganizzazione del SST in data 24.01 al tavolo degli

	<p>vulnerabilità sociale. Stesura del progetto e analisi degli aspetti logistici Presentazione riorganizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • settore sociale e presidi • amministratori 						<p>Assessori e direttori dell'Area SPER. Il 7.02 proposta progettuale di riorganizzazione presentata agli ass.ri del Sociale (vedi progetto) 12.02 i contro con AASS 21.02 incontro con gli Sportelli Socio Scolastici. 11.04 conferenza di settore (in occasione della presentazione degli obiettivi dell'Area Servizi alle Persone 17.04 presentazione tecnico-politica in plenaria con AASS, Sportelli, Dirigente, Responsabili e Assessori. Presenti anche il settore sociale amministrativo e politiche abitative) Prodotte slides e materiale sugli abbinamenti territoriali</p>
2	<p>Attuazione Avvio del passaggio dei casi fra professionisti. Lavoro di raccordo fra operatori coinvolti, con definizione di sedi e spazi. Raccordo con ASL per definizione</p>	SST	giugno			<p>n. incontri n. casi passati n. personale coinvolto n. verbali</p>	<p>Effettuata verifica degli spazi e di quanto necessario ai fini della predisposizione delle postazioni (abbinamento territori, presenze AASS, telefoni, pc, abilitazioni varie ed</p>

	<p>nuova operatività con SAA e USSI Disabili</p> <p>Definizione di prassi operative con operatori dei Presidi e SST</p> <p>Formazione dedicata</p>						<p>altro)</p> <p>Suddivisione degli 11 AASS sui target (5 anziani disabili, 6 famiglie minori)</p> <p>2.03 incontro con Resp.le SAA e USSI Disabili dell'AUSL per presentazione nuovo assetto</p> <p>11.04 invio materiale all'AUSL sulla riorganizzazione SST</p> <p>Costruzione di un percorso di verifica delle prassi operative con gli sportelli e ridefinizione della modulistica da utilizzare.</p> <p>Passaggio dei casi da parte delle colleghe che hanno cambiato target totale 187 utenti anziani-disabili</p> <p>6 Coordinamenti in plenaria</p> <p>6 coordinamenti d'Area Anziani</p> <p>3 incontri di supervisione AASS (13.02 – 27.03 – 8.05)</p> <p>2 incontri di supervisione per le AASS Resp.li (27.03 – 28.06)</p>
3	<p>Fase conclusiva</p> <p>Monitoraggio</p> <p>Verifica del consolidamento</p>	Tutto il Settore	Secondo semestre			<p>n. incontri</p> <p>n. colloqui</p> <p>n. prese in carico</p>	<p>Proseguo delle attività prima descritte.</p> <p>n. 10</p>

	<p>dell'Area Anziani e Disabili (delle linee strategiche individuate nel progetto)</p> <p>Calendarizzazione incontri di Area, di integrazione dell'intero SST e di settore in generale</p>						<p>coordinamenti d'area</p> <p>338 richieste di accesso alla rete dei servizio socio sanitari della rete</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'AREA PESO: 20

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

Servizio: Sociale territoriale, famiglie e minori

Dirigente: Anna Del Mugnaio

Responsabile: Graziana Pastorelli

Sindaco di riferimento: Sergio Maccagnani - Sindaco di Pieve di Cento

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Settore sociale risponde ai bisogni della popolazione e sostiene, affianca, aiuta i cittadini rispondendo ai loro bisogni attraverso l'insieme delle prestazioni e delle attività socio-assistenziali finalizzate alla promozione sociale.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio sociale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Famiglie e minori residenti sul territorio (con integrazione per le funzioni di tutela gestiti da ASL a cui sono delegate le funzioni e attribuite le risorse) - Adulti con vulnerabilità sociale (fascia 18-65 anni) - Contributi assistenziali e questioni relative agli assegnatari ERP di tutti i cittadini residenti - Famiglie che occupano alloggi a canone concordato, PEA, ERP, alloggi di emergenza - Percorsi di inclusione attiva
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Sociale, nel limite delle risorse assegnate, garantisce il buon andamento dei servizi, adeguando gli stessi ai bisogni della popolazione di riferimento, ponendo particolare attenzione ai mutamenti socio-economici.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-servizi-alla-persona-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Sociale Territoriale è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio sociale – Area Anziani e Disabili - Servizio sociale – Area Famiglie, minori e Vulnerabilità sociale

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	9.2.20.1	
	Responsabile Obiettivo	Graziana Pastorelli			Peso	80	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sindaco Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	settoriale	
	Missione/Programma	MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)		
	Obiettivo strategico di riferimento	37. Riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari					
	Titolo	Riorganizzazione del S.S.T. Area Famiglie, Minori e Vulnerabilità Sociale			Presente nel DUP (SI/NO)		
	Descrizione	<p>La complessità delle prese in carico, i carichi stessi di lavoro, la tipologia dell'utenza e la complessità richiedono ai professionisti la suddivisione delle AA. SS. del S.S.T. a seconda del target in Area Anziani e disabili e Area Famiglie, minori e vulnerabilità sociale. Tale organizzazione permette maggiore specializzazione, utilizzo di tempi e risorse in modo più efficiente ed efficace.</p> <p>La prima fase prevede uno studio dei dati e l'analisi di possibili proposte di riorganizzazione del Servizio in forma congiunta e speculare sulle due Aree di intervento.</p> <p>Si procede con l'analisi di dati che configurano il territorio dell'Unione; a seguire la fase progettuale e conseguentemente l'attuazione ed il costante monitoraggio con strumenti di lavoro da riadattare al percorso avviato. Avvio di formazione e gruppi di lavoro.</p> <p>Definizione delle buone prassi per integrazione tra operatori sportelli sociali e AA SS.</p>					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Analisi dei dati di popolazione suddivisi per target rispettivamente: Area Anziani e disabili e Area Famiglie, minori e	Tutto il Settore	Febbraio			Redazione proposta progettuale n. incontri n. verbali	Redatta la proposta nel mese di gennaio e condivisa la riorganizzazione del SST in data 24.01 al tavolo degli

	<p>vulnerabilità sociale.</p> <p>Stesura del progetto e analisi degli aspetti logistici</p> <p>Presentazione riorganizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • settore sociale e presidi • amministratori 						<p>Assessori e direttori dell'Area SPER.</p> <p>Il 7.02 proposta progettuale di riorganizzazione presentata agli ass.ri del Sociale (vedi progetto)</p> <p>12.02 i contro con AASS</p> <p>21.02 incontro con gli Sportelli Socio Scolastici.</p> <p>11.04 conferenza di settore (in occasione della presentazione degli obiettivi dell'Area Servizi alle Persone</p> <p>17.04 presentazione tecnico-politica in plenaria con AASS, Sportelli, Dirigente, Responsabili e Assessori. Presenti anche il settore sociale amministrativo e politiche abitative)</p> <p>Prodotte slides e materiale sugli abbinamenti territoriali</p>
2	<p>Attuazione</p> <p>Avvio del passaggio dei casi fra professionisti. Lavoro di raccordo fra operatori coinvolti, con definizione di sedi e spazi.</p> <p>Integrazione con l'equipe</p>	SST	giugno			<p>n. incontri</p> <p>n. casi passati</p> <p>n. personale coinvolto</p> <p>n. verbali</p>	<p>Effettuata verifica degli spazi e di quanto necessario ai fini della predisposizione delle postazioni (abbinamento territori, presenze AASS, telefoni, pc, abilitazioni varie ed</p>

	<p>dell'inclusione sociale e dell'USSI minori dell'ASL</p> <p>Definizione di prassi operative con operatori dei Presidi e SST</p> <p>Formazione dedicata</p>						<p>altro)</p> <p>Suddivisione degli 11 AASS sui target (5 anziani disabili, 6 famiglie minori)</p> <p>11.04 invio materiale all'AUSL sulla riorganizzazione SST</p> <p>Costruzione di un percorso di verifica delle prassi operative con gli sportelli e ridefinizione della modulistica da utilizzare.</p> <p>Passaggio dei casi da parte delle colleghe che hanno cambiato target totale 253 utenti afferenti al target famiglie minori e vulnerabilità sociale</p> <p>6 Coordinamenti in plenaria</p> <p>7 coordinamenti d'Area</p> <p>4 incontri d'equipe per l'inclusione sociale</p> <p>3 incontri di supervisione AASS (13.02 – 27.03 – 8.05)</p> <p>2 incontri di supervisione per le AASS Resp.li (27.03 – 28.06)</p>
3	<p>Fase conclusiva</p> <p>Monitoraggio</p> <p>Verifica del consolidamento</p>	Tutto il Settore	Secondo semestre			<p>n. incontri</p> <p>n. colloqui</p> <p>n. prese in carico</p>	<p>Numero coordinamenti specific d'area totali 25, equipe REI/RES/LR 14/15</p>

	<p>dell'Area Famiglie, Minori e Vulnerabilità sociale (delle linee strategiche individuate nel progetto)</p> <p>Calendarizzazione incontri di Area, di integrazione dell'intero SST e di settore in generale</p>						<p>(compreso collocamento mirato disabili) n. 17</p> <p>Nuove Prese in carico 230</p> <p>Passaggi di caso fra colleghe per effetto della specializzazione su target n.401, colloqui n. 2.640 (compresi da sportello che in autonomia)</p> <p>Proseguo con le attività prima descritte, attività formativa nell'ambito del contrasto alla povertà</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'AREA PESO: 20

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili

L'Unione Reno Galliera gestisce l'Area Servizi alla Persona, articolata in tre settori: Settore Sociale e presidi territoriali, Settore Educativo e Scolastico, Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili, per conto dei Comuni di Bentivoglio - Castel Maggiore - Castello d'Argile - Pieve di Cento - San Pietro in Casale (dal 1 luglio 2014), Galliera (dal 1 gennaio 2015), San Giorgio di Piano (dal 1 agosto 2017) ed Argelato (dal 1 gennaio 2018). È inoltre presente un Settore Staff amministrativo e Segreteria (trasversale e di supporto agli altri settori), un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) Anziani e disabili e un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) famiglie, minori e vulnerabilità sociale.

L'Unione Reno Galliera esercita la funzione di Ente capofila del Distretto socio-sanitario Pianura Est in virtù della "Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Argelato, Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, San Giorgio di Piano e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione socio-sanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2017/2019" approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 57 del 22.12.2016.

Servizio: Cultura, Sport ,Turismo e Politiche Giovanili

Dirigente: Anna Del Mugnaio

Responsabile: Giuliana Minarelli

Sindaco di riferimento: Belinda Gottardi – Sindaco di Castel Maggiore

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Cultura, Sport ,Turismo e Politiche giovanili progetta, coordina e raccorda le attività e le iniziative dei comuni dell’Unione e rafforza la sovracomunalità nei seguenti ambiti: manifestazioni, eventi e rassegne culturali; biblioteche, teatri, musei, attività espositive; turismo; sport e attività rivolte alla fascia giovanile della popolazione. Gli stakeholder sono i gruppi organizzati e nella fattispecie le associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.) e i gruppi non organizzati: l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale.</p>
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Le finalità del servizio si possono sintetizzare in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - migliorare la qualità della vita; - creare occasioni ricreative culturali per tutta la cittadinanza; - conservare la memoria storica; - favorire la partecipazione delle nuove generazioni alla vita civile e sociale <p>Obiettivo del servizio è sviluppare, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie assegnate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le opportunità di fruizione culturale da parte dei cittadini, incrementando nel contempo l’attrattività del territorio con percorsi turistici a valenza naturalistica e artistica e favorendo la rete delle strutture e delle associazioni impegnate nella realizzazione dei progetti; - la promozione delle attività sportive, favorendo in particolare l’avvicinamento allo sport delle fasce più deboli della popolazione e incrementando l’utilizzo degli impianti; - la promozione della lettura sia per gli adulti che per l’infanzia e l’adolescenza, attraverso il potenziamento del prestito intersistemico circolante e la valorizzazione dei patrimoni librari; - un sistema di interventi a favore dei giovani, per sostenere la loro partecipazione nel territorio e incrementare l’utilizzo degli sportelli territoriali. <p>Ulteriori dettagli sull’attività sono reperibili nel sito dell’Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-servizi-alla-persona-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio fa parte dell’Area Servizi alla Persona</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	GIULIANA MINARELLI			Centro di costo	9.4.41.2	
	Responsabile Obiettivo	GIULIANA MINARELLI			Peso	20	
	Sindaco/Assessore di riferimento	BELINDA GOTTARDI			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali PROGRAMMA 02 Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo /	
	Obiettivo strategico di riferimento	Obiettivo DUP, parte operativa. 5.5.1 Qualificare l'offerta culturale					
	Titolo	Potenziamento della stagione teatrale Agorà			Presente nel DUP (SI/NO)	Sì	
	Descrizione	Per la terza annualità della stagione teatrale Agorà (2018-2019), si intende continuare a sviluppare l'idea fondante di un teatro diffuso che coinvolge in maniera attiva e partecipata i cittadini. Agorà si compone di spettacoli e di progetti speciali, due binari di programmazione che generano occasioni di incontro ravvicinato e partecipato tra gli artisti e i cittadini, le associazioni e le strutture culturali del territorio quali biblioteche, musei, scuole, spazi giovanili e anziani, community attive. I risultati attesi prevedono quindi un ulteriore coinvolgimento delle realtà/strutture culturali del territorio e una maggiore consapevolezza e conoscenza da parte del pubblico dell'offerta culturale teatrale.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Attivazione di nuove collaborazioni con associazioni culturali del territorio	Servizio teatri		maggio		n. 2 Associazioni coinvolte	Coinvolte n. 10 associazioni: n. 8 Centri sociali Ass.ne Tealtro, Villa Talon. Predisposto

							Report
2	Attività nelle scuole sul linguaggio teatrale	Servizio teatri		maggio		n. 25 studenti coinvolgibili	Realizzato progetto: "Scritto da noi", coinvolta una intera classe
3	Raccolta ed elaborazione dati di customer satisfaction	"	dicembre			Produzione questionario e elaborazione dei dati	Eseguita customer satisfaction. Raccolti n. 209 questionari
4	Attivazione di una supervisione tecnica delle strutture teatrali	"	dicembre			Scheda tecnica dei teatri SI/NO	Predisposta una scheda tecnica per i teatri di: Castel maggiore, castello d'Argile e Pieve di Cento
5	Fase conclusiva	"		maggio		Report finale con dati e proposte per l'attività futura SI/NO	Da completare a maggio

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: _100% per l'anno 2018

L'attività della rassegna si è rafforzata ulteriormente nel 2018. La programmazione ha visto 38 appuntamenti oltre a laboratori e n.4 progetti speciali. I dati dei questionari sono confortanti; su 209 questionari, 141 hanno dato una valutazione della Qualità che va da buona a ottima, e per la valutazione Qualità accoglienza e organizzazione 164 da buona a ottima. 113 hanno richiesto corsi laboratoriali di teatro. La provenienza del pubblico è per il 46% dai comuni dell'unione e oltre 50 provengono da Bologna. La stesura delle schede tecniche dei teatri ha permesso di condividere le attrezzature e di valutare il loro stato, pervenendo anche ad acquisti di nuovo materiale

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	GIULIANA MINARELLI			Centro di costo	9.4.42.8	
	Responsabile Obiettivo	GIULIANA MINARELLI			Peso	15	
	Sindaco/Assessore di riferimento	BELINDA GOTTARDI			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	settoriale	
	Missione/Programma	MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali PROGRAMMA 02 Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/ Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	Obiettivo DUP, parte operativa. 5.5.1 Qualificare l'offerta culturale					
	Titolo	Valorizzazione e promozione degli istituti culturali museali			Presente nel DUP (SI/NO)	si	
	Descrizione	Progettazione degli spazi interni nelle nuove strutture in costruzione e di nuove sezioni in alcuni istituti già esistenti. Programmazione di attività e organizzazione delle aperture quali strumenti di valorizzazione e promozione dei musei dell'Unione Reno Galliera. L'obiettivo perseguito è quello dell'aumento dell'attrattività degli istituti culturali museali attraverso una progettazione culturale che si integri con il territorio, in particolare con gli enti preposti al turismo e allo sviluppo locale.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Progettazione interni nuova biblioteca e pinacoteca Pieve di Cento	Servizio musei e servizio biblioteche	dicembre			Progetto definitivo di allestimento comprensivo di arredi e proposta grafica	Completato il rendering

						SI/NO	
2	Avvio di collaborazioni con associazioni del territorio per l'apertura dei musei di Pieve di Cento	“	dicembre			Calendario aperture SI/NO	Si definita collaborazione con Auser
3	Programmazione attività valorizzazione e promozione museale	“	dicembre			n. 3 proposte di visite guidate esperienziali	Realizzate n.3 visite
4	Proposta didattica rivolta alle scuole	“	dicembre			n. 25 laboratori con visita guidata per le scolaresche	Eseguite n38 visite guidate

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: ____90%__

Riguardo alla nuova pinacoteca-biblioteca del Comune di Pieve di Cento, è stato completato il rendering delle parti esterne e interne, con la proposta di allestimenti e arredi, che poi dovrà essere oggetto di apposita gara per la fornitura. Prosegue la collaborazione con l'Associazione Auser per l'apertura dei Musei, con buoni risultati per la continuità del servizio e la fruibilità. I dati dimostrano un aumento dei visitatori, pari nel 2018 a 6.185, con un incremento rispetto all'anno precedente del 50%. Nel mese di settembre è stato organizzato un Open day per presentare le proposte didattiche culturali per gli istituti scolastici, vetrina delle proposte dell'Unione e occasione per allacciare rapporti strutturati con le scuole

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

3	Responsabile Settore	GIULIANA MINARELLI				Centro di costo	9.44
	Responsabile Obiettivo	GIULIANA MINARELLI				Peso	15
	Sindaco/Assessore di riferimento	ERIKA FERRANTI				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	settoriale
	Missione/Programma	MISSIONE 07 turismo PROGRAMMA 0701: Sviluppo e valorizzazione del turismo				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/ Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo/ quantitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	Obiettivo DUP, parte operativa 7.5.1 Qualificare l'offerta culturale					
	Titolo	Tavolo della Pianura Bolognese: potenziamento del rapporto con Enti pubblici e soggetti privati nella promozione turistica				Presente nel DUP (SI/NO)	si
	Descrizione	Sviluppo di progetti e attività di rafforzamento per la costituzione di un sistema turistico della Pianura Bolognese. E' necessario lavorare su accordi, iniziative, coordinamento eventi, progettazione e studio di idee/proposte per la fruizione turistica del territorio in collaborazione con soggetti privati (DMO Città Metropolitana di Bologna e strutture ricettive/turistiche) nell'ottica di nuove modalità di promozione turistica del territorio secondo il nuovo assetto istituzionale determinato dalla Legge Regionale n. 4/2016 (Destinazione turistica "Città Metropolitana di Bologna")					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Approvazione Protocollo d'intesa tra la Città Metropolitana, Comune Di Bologna, l'Unione Reno Galliera, I Comuni della Pianura per la promozione congiunta della Pianura Bolognese	Servizio turismo	aprile			Approvazione delibera	Approvata delibera n. 24 del 4.06/2018. Convocati n. 5 Tavoli della Pianura

2	Sviluppo di progetti all'interno del Protocollo d'Intesa per il marketing territoriale: realizzazione di percorsi/eventi con riferimento ai percorsi tematici arte, natura, bici e cibo in collaborazione con Bologna Welcome e nella logica di promozione della nuova destinazione turistica Città Metropolitana di Bologna	“	Dicembre			Realizzazione di almeno 6 percorsi turistici nei comuni dell'unione con il coinvolgimento di almeno n. 5 realtà e strutture turistiche del territorio.	Realizzati n. 13 percorsi, con oltre 100 partecipanti, sia del territorio che turisti. Es: Trekking urbano, part.14, La tradizione della canapa part. N. 10, La pianura in bici, part. N. 12, Latte che passione, part. N. 10, La danza delle lucciole, part. N. 12
3	Fase conclusiva	“	Dicembre			Report finale Sì/NO	si

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

La costituzione del tavolo della Pianura, che ha completato il progetto metropolitano, rappresenta un passo molto importante per lo sviluppo turistico del territorio, poiché ha permesso di istituire dei rapporti stabili di collaborazione con imprenditori privati, associazioni e realtà ancora non strutturate del territorio.

La realizzazione dei tour in collaborazione con guide e operatori territoriali, è stata positiva anche come occasione di sperimentazione degli abbinamenti dei diversi tipi di trasporto, che rappresenta una delle criticità del territorio.

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

4	Responsabile Settore	GIULIANA MINARELLI			Centro di costo	9.3.35.2
	Responsabile Obiettivo	GIULIANA MINARELLI			Peso	20
	Sindaco/Assessore di riferimento	SERGIO MACCAGNANI			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero/P 02 GIOVANI			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/ Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	Dup: M 06 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO				
	Titolo	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI			Presente nel DUP (SI/NO)	Si
	Descrizione	Da quest'anno il Servizio politiche giovanili è inserito nel Settore Cultura, sport e turismo. Si tratta di dare avvio a una riorganizzazione che preveda una redistribuzione del personale anche sui nuovi compiti, al fine di gestire i servizi attualmente in essere, elaborare proposte per nuovi servizi o attività, creare una rete delle risorse del territorio, favorendo nelle progettualità i giovani stessi e le aggregazioni giovanili. Opportuno istituire un monitoraggio con verifica dei servizi avviati.				

Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Ricognizione delle competenze in precedenza assegnati a diversi uffici dell'Unione : Analisi delle funzioni da erogare e conseguente impostazione del servizio	Servizio politiche giovanili	Febbraio			Costruzione del prospetto delle competenze e organigramma Si/NO	Si, elaborato un documento
2	Definizione di modalità di rapporto con i referenti delle Amministrazioni	"	marzo			Strutturare modalità di incontri periodici. Almeno 6 all'anno	n. 5 incontri svolti

3	Definizione della programmazione delle attività	“	marzo			Stesura programma Sì/NO	Si vedere documento
4	Fase conclusiva	“	dicembre			Report con monitoraggio Sì/NO	si

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __95%__

L'attività del nuovo servizio Politiche giovanili si è avviata con una ricognizione delle competenze , delle funzioni e delle disponibilità finanziarie , che ha trovato una sintesi nel documento presentato al tavolo degli assessori, luogo deputato alla definizione della programmazione. Con la definizione dell'utilizzo dell'Avanzo di amministrazione sono stati assegnati 25.000 euro, suddivisi per abitanti , che hanno prodotti 8 progetti, realizzati nei singoli Comuni, il cui esito è riportato nel documento finale stilato a fine anno.

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

5	Responsabile Settore	GIULIANA MINARELLI				Centro di costo	9.3.35.3
	Responsabile Obiettivo	GIULIANA MINARELLI				Peso	10
	Sindaco/Assessore di riferimento	SERGIO MACCAGNANI				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero/ P 02 GIOVANI				Finalità (/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/ Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	Dup: M 06 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO					
	Titolo	CONCESSIONE DEL CENTRO GIOVANILE DENOMINATO “Casa della musica”				Presente nel DUP (SI/NO)	si
	Descrizione	Sperimentare nuove forme di gestione per rafforzare l'attività del centro giovanile “Casa della Musica” di San Pietro in Casale, adottando lo strumento della concessione della struttura.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Definizione degli obiettivi della concessione, in stretto rapporto con le indicazioni politiche	Servizio politiche giovanili	gennaio			N, 2 incontri	completato
2	Elaborazione del capitolato e collaborazione con la CUC per l'attuazione della gara	“	marzo			Stesura del capitolato e n. 2 incontri	Si determina n. 62 del 09/02/2018. La gara ha avuto una manifestazione di interesse e

							nessuna offerta successiva. La gara è stata ripetuta con esito negativo
3	Fase conclusiva: stesura finale del contratto e avvio della concessione	“	luglio			Contratto e n. 2 incontri con il soggetto gestore	Non proceduto con il contratto in quanto la gara è andata deserta

COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'AREA PESO: 20

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __90%__

Sulla base della scelta politica dell'Amministrazione di dare un carattere più strutturato all'attività del centro giovanile, mediante la concessione del servizio, nel corso del 2018 sono stati emessi due bandi con manifestazione di interesse. Le manifestazioni di interesse hanno avuto risposta favorevole, ma alla procedura negoziata, le società non si sono presentate. Il mancato affidamento ha indotto ad una riflessione rispetto alle modalità di gestione della Casa della Musica e alla eventualità di ridare la veste iniziale alla struttura, in quanto luogo deputato alla musica.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: UDP - Ufficio di Piano

Nell'Area Servizi alla Persona è altresì presente l'Ufficio di Piano distrettuale che organizza, coordina e gestisce le attività e i progetti sociali e socio sanitari del "Distretto socio-sanitario Pianura Est".

I Comuni del Distretto sono: Argelato, Baricella, Bentivoglio, Budrio, Castel Maggiore, Castello d'Argile, Castenaso, Galliera, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale.

L'Unione Reno Galliera esercita la funzione di Ente capofila del Distretto socio-sanitario Pianura Est in virtù della "Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Argelato, Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, San Giorgio di Piano e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione socio-sanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2017/2019" approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 57 del 22.12.2016.

Servizio: UDP - Ufficio di Piano

Responsabile: Anna Del Mugnaio

Sindaco di riferimento: Erika Ferranti - Sindaco di Pieve di Bentivoglio

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>L'Ufficio di Piano distrettuale che organizza, coordina e gestisce le attività e i progetti sociali e socio sanitari del "Distretto socio-sanitario Pianura Est". Gli stakeholder dell'Ufficio di Piano sociale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministratori (Regione, Sindaci del Distretto) - Istituzioni (AUSL); - Terzo settore; - Istituti Scolastici;
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>L'obiettivo è la realizzazione della programmazione socio-sanitaria distrettuale. Sulla base della normativa Regionale, del Piano Sociale Sanitario Regionale e dei Budget assegnati, si programmano gli interventi per la promozione del benessere sociale della popolazione. I target di popolazione a cui ci si riferisce sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Famiglie e minori, giovani - Immigrazione - Adulti - Anziani e disabili (non autosufficienti) <p>L'Ufficio di Piano coordina e gestisce direttamente progetti ed attività/azioni a livello distrettuale, curando la progettazione e l'attività amministrativa connessa, il monitoraggio e la rendicontazione.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-servizi-alla-persona-1</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>L'Ufficio di Piano è articolato nei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Infanzia, Adolescenza, Giovani - Area inclusione sociale, contrasto alla povertà, lavoro, integrazione e accoglienza <p>È inoltre presente un Ufficio amministrativo in staff alla dirigenza con le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi amministrativi; - Accreditamento dei Servizi Socio Sanitari; - Area non autosufficienza;

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	9.1.11.3/2	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	30	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Erika Ferranti			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Mantenimento	
	Obiettivo strategico di riferimento	-					
	Titolo	Accordo di programma territoriale inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni, studenti con disabilità 2016-21			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	Percorso per la redazione Accordo di programma territoriale per l'inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità (Legge 104/1992) Percorso già avviato nel 2017					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Avvio dei sottogruppi operativi per il confronto interistituzionale e la stesura di contenuti specifici del nuovo Accordo di programma territoriale	Ufficio di Piano	Giugno 2018			N. partecipanti (n. 20)	21
2	Coordinamento sottogruppi operativi per la condivisione dei singoli contenuti dell'Accordo di Programma territoriale	Ufficio di Piano	Ottobre 2018			N. incontri (n.10)	11

3	Fase conclusiva Predisposizione del nuovo Accordo di programma territoriale per l'inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità (Legge 104/1992) per la successiva approvazione da parte degli organi competenti	Ufficio di Piano	Dicembre 2018			Documento Accordo di Programma SI/NO n. soggetti sottoscrittori (n.25)	Si Sottoscrittori 36
---	--	------------------	---------------	--	--	---	---

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100% - L'Accordo di Programma è stato presentato ed approvato in Comitato di Distretto nella seduta del 6 Dicembre 2018 ed è successivamente stato approvato da tutti i Consigli _

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	9.1.11.2	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	15	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Erika Ferranti			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale	
	Missione/Programma	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Mantenimento	
	Obiettivo strategico di riferimento	12.3.10 Avvio nuove misure nazionali e regionali sul contrasto alla povertà					
	Titolo	Attivazione servizi previsti su contrasto alla povertà e integrazione tra politiche sociali, sanitarie e per il lavoro			Presente nel DUP (SI/NO)	SI	
Descrizione	Implementazione territoriale delle misure: - Reddito di Solidarietà (RES) - L.R. 24/2016 - Reddito di Inclusione (REI) - Decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 - L.R. 14/15 sull'integrazione tra le politiche sociali, sanitarie e per il lavoro Percorso già avviato nel 2017						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Organizzazione e convocazione incontri Equipe multiprofessionali	Ufficio di Piano			Dicembre 2020	n. incontri equipe (n. 90 incontri) n. progetti sottoscritti (n. 1200)	n. incontri equipe: 31, n. progetti sottoscritti: 449
2	Incontri formativi e di aggiornamento con Operatori di Sportelli sociale e/o Assistenti Sociali	Ufficio di Piano	Dicembre 2018			n. incontri (n. 4) n. partecipanti per incontro (n. 15)	n. incontri 4 n. 20 partecipanti per incontro

3	Monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dalla l.r.14/15	Ufficio di Piano	Dicembre 2018			n. incontri con ente gestore e con gruppo di monitoraggio (n. 4)	n. incontri: 6
---	--	------------------	---------------	--	--	--	-----------------------

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100%

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

3	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	9.1.11.1	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	40	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Erika Ferranti			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova Istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	12.3.8 Sostenibilità bilancio sociale e Pianificazione di Zona					
	Titolo	Realizzazione programmazione sociale e socio sanitaria 2018/2020			Presente nel DUP (SI/NO)	SI	
Descrizione	Predisposizione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2018/2020 e della programmazione annuale 2018.						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Predisposizione del programma di lavoro sulla base della normativa regionale (PSSR 2017/2019)	Ufficio di Piano	Febbraio 2018			SI/NO	SI
2	Partecipazione alla formazione organizzata dalla Regione Emilia Romagna per i facilitatori territoriali e collaborazione alle istruttorie di accompagnamento ai percorsi partecipati	Ufficio di Piano	Giugno 2018			N. incontri (n. 6) N. operatori (n. 2)	N. 2 operatori hanno partecipato a n. 5 incontri. Gli incontri sono stati 5 in luogo dei 6 previsti in quanto la

							Regione Emilia Romagna ha realizzato un incontro in meno del previsto
3	Monitoraggio dei progetti inseriti nella programmazione 2017	Ufficio di Piano	Aprile 2018			n. progetti monitorati (n. 73) % progetti monitorati sul totale dei progetti (80%)	n. 76 progetti monitorati 83,5% progetti monitorati sul totale dei progetti
4	Realizzazione dei percorsi partecipati e dei tavoli di programmazione	Ufficio di Piano	Giugno 2018			n. incontri (n. 18), n. partecipanti (n.150)	N. 19 incontri n. 160 partecipanti
5	Fase conclusiva Predisposizione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale triennale 2018/2020 e del programma attuativo 2018	Ufficio di Piano	Giugno 2018			Approvazione del documento di programmazione da parte del Comitato di Distretto	L'approvazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale triennale 2018/2020 e del programma attuativo 2018 è stata prorogata dalla Regione al mese di Luglio 2018. Il Comitato di Distretto ha approvato il Piano di Zona il 12.07.2018

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100%_

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

4	Responsabile Settore	Anna Del Mugnaio			Centro di costo	9.1.11.1	
	Responsabile Obiettivo	Anna Del Mugnaio			Peso	15	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Erika Ferranti			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova Istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	-					
	Titolo	Nuovo piano di comunicazione			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
Descrizione	Potenziamento della comunicazione dei progetti/attività gestiti dall'Ufficio di Piano.						
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Aggiornamento della sezione del sito dell'Unione Reno Galliera dedicata all'Ufficio di Piano Distrettuale	Ufficio di Piano Ufficio Comunicazione	Settembre 2018			N. pagine aggiornate (n.3)	3
2	Predisposizione di una newsletter dedicata agli addetti ai lavori di promozione delle attività distrettuali	Ufficio di Piano	Dicembre 2018			Modello di newsletter SI/NO	SI

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100%

AREA GESTIONE TERRITORIO

Servizio: Suap Commercio

Responsabile: Anna Bruzzo

Sindaci di riferimento: Claudia Muzic – Sindaco di Argelato e Anna Vergnana – Sindaco di Galliera

<p>Analisi degli stakeholders:</p>	<p>Lo Sportello Unico delle Attività Produttive Commercio è il punto unico d'accesso a cui presentare qualsiasi domanda, segnalazione, dichiarazione o comunicazione per ottenere le autorizzazioni o titoli che legittimino l'esercizio e la gestione delle attività produttive, di prestazione di servizi od eventi di valorizzazione delle imprese e del territorio</p> <p>Gli stakeholders del Servizio SUAP Commercio sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Associazioni • Amministratori • Altre PP.AA.
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Lo Sportello Unico delle Attività Produttive Commercio ha l'obiettivo istituzionale di fornire agli stakeholders risposte certe e rapide rispetto alle istanze pervenute; ulteriore, specifico, compito: la valorizzazione delle imprese presenti sul territorio, facilitandone l'insediamento tramite il servizio di orientamento Progetti d'Impresa, l'attrazione di risorse e strumenti, la diffusione di saperi.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, ai seguenti link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-gestione-del-territorio</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Suap Commercio è un unico servizio, ascritto nell'Area gestione del territorio, a cui è aggregata la gestione dello Sportello Progetti d'impresa, nonché assegnati interventi per il sostegno delle imprese</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Anna Bruzzo	Centro di costo	9.71.2
	Responsabile Obiettivo	Anna Bruzzo	Peso	70%
	Sindaco/Assessore di riferimento	Claudia Muzic e Anna Vergnana	Tipologia (Settoriale/Trasversale)	settoriale
	Missione/Programma	14. Sviluppo economico e competitività 02. Commercio – reti distributive – tutela consumatori	Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	14.5.3 Meno burocrazia e tempi certi nel rapporto imprese pubblica amministrazione 14.5.2 Tavoli di coordinamento nel settore agricoltura		
	Titolo	Attrazione risorse economiche e saperi a sostegno delle imprese	Presente nel DUP (SI/NO)	sì
	Descrizione	<p>1.1: Nel 2011 sono stati presentati numerosi progetti – privati o a partecipazione pubblico / privata, con richiesta di contributi di cui alla L 266/97 (al tempo, per contributi stimati in complessivi € 179.400,00). Ora, i relativi finanziamenti statali risultano essere disponibili, pertanto, da marzo 2018, dovrà essere ripreso il percorso per la loro effettiva messa a disposizione del territorio, fornendo sostegno alle Amministrazioni Comunali per monitorare e supportare l'iter di rendicontazione, controllo e liquidazione dei progetti.</p> <p>1.2: Prosegue, secondo cronoprogramma, il progetto di cui alla L. R. 41/97, approvato ed ammesso a finanziamenti nel 2016, sperimentale, innovativo, prima esperienza di un'Unione, condiviso e partecipato da tutti gli stakeholders, di importo complessivo cofinanziato di € 60.000,00, per la costruzione di una rete di misure per la valorizzazione delle imprese del commercio e del turismo, con iniziative di ricerca, analisi, formazione, coinvolgimento, valorizzazione ed animazione. A febbraio è stata richiesta alla Regione l'anticipazione della prima quota di contributo a consuntivo dell'annualità 2017, la conclusione della fase attuativa è prevista a fine di maggio, le operazioni di rendicontazione nel mese di giugno per poi presentare la richiesta di liquidazione, a saldo, nel mese di luglio 2018.</p> <p>2.1: Nel 2018 si intende proseguire nelle misure di valorizzazione delle imprese del commercio e turismo ed attrarre ulteriori risorse di cui alla L. R. 41/97, mediante la presentazione di una seconda progettualità, contenente azioni da coniugate al meglio tra le indicazioni del futuro bando e le esigenze concrete delle Amministrazioni e delle imprese che stanno emergendo durante la corrente attuazione del primo progetto. Indicativamente l'importo del secondo progetto potrebbe essere di € 100.000,00, per le annualità 2018 – 2020. Indicativamente, è prevista l'uscita del bando a giugno/luglio, ad agosto/settembre la presentazione della domanda, con esiti conoscibili a fine 2018.</p> <p>3.1: Per il 2018 si rende opportuno confermare il momento di informazione/formazione rivolto alle imprese agricole sulle possibili opportunità che permettono la valorizzazione del loro operato, segnatamente sui temi dell'impiego ottimale delle risorse irrigue.</p>		

Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	<p>1.1: sostegno agli Amministratori per liquidazione competenze progetti L 266/97 – annualità 2011</p> <p>1.2. Conclusione e rendicontazione Progetto Valorizzazione imprese commercio e turismo LR 41/97 – anno 2016 / 2018</p>	<p>Responsabile Suap</p> <p>Responsabile Suap</p>	<p>2018</p> <p>2018</p>			<p>Finanziamenti attratti</p> <p>Finanziamenti attratti ed investiti</p>	<p>1.1: FATTO Det C Mt Bo 1541 del 21/12/2018 Concessione contributi complessivi € 212.997,09</p> <p>1.2: FATTO Concluso progetto il 20/06/2018 – saldo erogazione contributi Det R ER 14144 del 5/9/2018</p>
2	2.1: Presentazione progetto LR 41/97 – annualità 2018 / 2019	Responsabile Suap	2018			Approvazione progetto	2.1: FATTO Progetto approvato e cofinanziato da R ER con Delib G R 1872 del 12/11/2018
3	3.1: Convegno per imprese agricole: risorse ed opportunità sull'ottimizzazione gestionale acque irrigue	Suap Commercio	2018			Svolgimento convegno	3.1: FATTO Definita intera procedura secondo indicazione Sindaco di

							riferimento
--	--	--	--	--	--	--	-------------

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo : 100%

2	Responsabile Settore	Anna Bruzzo			Centro di costo	9.71.2	
	Responsabile Obiettivo	Anna Bruzzo			Peso	30%	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Claudia Muzic			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	trasversale	
	Missione/Programma	14. Sviluppo economico e competitività 02. Commercio – reti distributive – tutela consumatori			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	14.5.3 Meno burocrazia e tempi certi nel rapporto imprese pubblica amministrazione					
	Titolo	Semplificazione nuovi adempimenti attribuiti allo SUAP Commercio			Presente nel DUP (SI/NO)	No	
	Descrizione	<p>A seguito dell'assegnazione di ulteriori competenze attribuite allo SUAP Commercio, a risorse invariate, si rende indispensabile semplificare e mettere a sistema la gestione delle pratiche di comunicazione / scia unica / notifica, relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutte le imprese di commercio all'ingrosso (settore alimentare e settore non alimentare), - officine meccaniche, autoriparazioni, carrozzerie, gommisti, meccatronica, agenzie pulizie, disinfezione, disinfestazione, commercio preziosi e quanto altro dovrebbe o potrebbe transitare, ex novo , per lo SUAP a seguito dell'attuazione del Dlgs 222/2016 e attuazione piattaforma regionale per invio pratiche on line, - filiera produzione ed impiego pellicole e contenitori per alimenti (MOCA), <p>valutando percorsi per la riorganizzazione dei flussi dalla piattaforma regionale SUAPER, gestione interna scia unica, definizione rapporti e gestione dati e fascicolo informatico dell'impresa tenuto dalla CCIAA.</p> <p>Secondo le esigenze segnalate da ogni singola Amministrazione Comunale, sono richiesti inoltre assistenza ed adempimenti individualizzati per il contrasto alle ludopatie, per la progressiva riduzione dell'impiego di slot e la cessazione attività di sale da gioco e raccolta scommesse.</p>					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Individuazione ed analisi nuovi procedimenti	Suap Commercio	2018			Report tipologie pratiche	FATTO Coinvolte CMT e R ER per completamento modulistica Piattaforma SUAPER e rapporti con CCIAA

2	Approntare strategie e strumenti di semplificazione	Suap Commercio	2018			N. interventi di semplificazione	FATTO Definiti procedure e semplificazioni rilascio Tesserini raccolta funghi (stima 30 utenti)
3	Messa a regime procedure semplificate	Suap Commercio	2018			Report riduzione filiera adempimenti delle imprese	FATTO Semplificate: Comunicazione piccoli trattenimenti con emissioni sonore (29 utenti SUAPC) - Autorizzazione manifestazioni in aree pubbliche (200/1000 pratiche SUAP) Scia manifestazioni in area privata con somministrazione (60/1000 pratiche SUAPC) Scia spettacoli viaggianti in manifestazione (20/1000)

							SUAPC)
4	Assistenza individualizzata alle Amministrazioni Comunali per contrasto alla ludopatia	Suap Commercio		2019		N. proposte deliberative N. comunicazioni alle imprese	FATTO Vademecum ed assistenza alle 8 AACC e UUTT CC, per deliberazioni mappatura. Gestione diretta comunicazioni e rapporti con titoli esercizi

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100 %

AREA GESTIONE TERRITORIO

Servizio: Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi – Sportello pratiche sismiche

Responsabile: Antonio Peritore

Sindaco di riferimento: Claudia Muzic – Sindaco di Argelato

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Lo Sportello Unico delle Attività Produttive Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi è il punto unico d'accesso a cui presentare qualsiasi domanda, segnalazione, dichiarazione o comunicazione per ottenere le autorizzazioni o titoli inerenti i procedimenti di realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, ampliamento di attività produttive o di prestazione di servizi, nonché per i procedimenti ambientali e di Prevenzione Incendi.</p> <p>Lo Sportello Pratiche Sismiche è la struttura presso la quale depositare tutte le pratiche sismiche relative alle strutture, depositi - richieste di autorizzazioni - denunce dei lavori, riferite sia a fabbricati residenziali che produttivi.</p> <p>Gli stakeholder dello Sportello Pratiche Sismiche sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Imprese <p>Gli stakeholder del Servizio SUAP Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Amministratori
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi - Sportello pratiche sismiche ha l'obiettivo di fornire agli stakeholder risposte certe e rapide rispetto alle istanze pervenute.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, ai seguenti link:</p> <p>http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-gestione-del-territorio</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi - Pratiche sismiche è articolato in un unico servizio e appartiene all'Area Gestione Territorio</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Antonio Peritore			Centro di costo		
	Responsabile Obiettivo				Peso		
	Sindaco/Assessore di riferimento	Claudia Muzic – Paolo Crescimbeni			Tipologia (Settoriale/Trasversale)		Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 8 – PROGRAMMA 1 MISSIONE 9 – PROGRAMMi 2 - 5			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)		Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	8.7.2 Incentivare la progettazione di qualità sul piano del risparmio energetico e strutturale 17.6.1 Controllo delle emergenze ambientali					
	Titolo	Costituzione tavolo tecnico di coordinamento permanente			Presente nel DUP (SI/NO)		SI
	Descrizione	Costituzione di un tavolo tecnico permanente di coordinamento con la partecipazione dei servizi Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi - Pratiche sismiche, Urbanistica e degli Uffici tecnici comunali, con l'obiettivo di sistematizzare l'attività di coordinamento sui temi inerenti le funzioni tecniche delegate all'Unione anche utilizzando strumenti di comunicazione telematici (es. forum sull'area dipendenti del Sito)					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Individuazione dei componenti	Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi - Pratiche sismiche, Urbanistica	31/03			Realizzato (SI/NO)	Realizzato
2	Creazione di un calendario annuale di incontri con verbalizzazione degli stessi	Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi - Pratiche sismiche, Urbanistica	30/04			Realizzato (SI/NO)	Realizzato
3	Attivazione del forum sul sito web dell'Unione	SIA, Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi - Pratiche sismiche, Urbanistica	31/05			Realizzato (SI/NO)	In attesa di strumento sofisticato si crea cartella condivisa
4	Report sulle attività svolte	Suap Edilizia, Ambiente e Prevenzione incendi - Pratiche sismiche, Urbanistica	31/12			Realizzato (SI/NO)	Realizzato

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __100%__

GESTIONE TERRITORIO

Servizio: Urbanistica-Politiche Energetiche

Responsabile: Antonio Peritore

Sindaco di riferimento: Paolo Crescimbeni – Sindaco di San Giorgio di Piano

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio Urbanistica ha il compito di gestire le funzioni di pianificazione urbanistica e coordinare le scelte territoriali di carattere sovracomunale relative allo sviluppo del territorio. Inoltre, elabora gli strumenti urbanistici per assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione di procedure.</p> <p>Il Servizio Politiche energetiche effettua attività di coordinamento degli uffici comunali competenti all'attuazione dei PAES (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile).</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Urbanistica-Politiche Energetiche sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli amministratori dei Comuni dell'Unione • Cittadini
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Il Servizio Urbanistica ha i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ridurre il consumo di suolo - Favorire l'efficientamento energetico - Difesa del suolo finalizzata alla sicurezza <p>Il Servizio Politiche energetiche ha l'obiettivo di dare attuazione alle misure del Paes.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, ai seguenti link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-gestione-del-territorio</p>
<p>Organizzazione del servizio:</p>	<p>Il Servizio Urbanistica è articolato in un unico servizio e appartiene all'Area Gestione Territorio.</p> <p>Il Servizio Politiche energetiche è articolato in un unico servizio e appartiene all'Area Gestione Territorio.</p>

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Antonio Peritore			Centro di costo	9.7.73.1	
	Responsabile Obiettivo	Antonio Peritore			Peso	40	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Paolo Crescimbeni			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	MISSIONE 8 – PROGRAMMA 1			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo	
	Obiettivo strategico di riferimento	8.7.1 Riduzione della capacità edificatoria dei PSC					
	Titolo	Riorganizzazione del Servizio Urbanistica e attività connesse all'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale.			Presente nel DUP (SI/NO)	SI	
	Descrizione	Con l'entrata in vigore della L.R. 21/12/2017 n. 24 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" si rende necessario avviare innanzitutto la riorganizzazione del Servizio Urbanistica con la costituzione del nuovo Ufficio di piano, secondo i requisiti prescritti dall'art. 55. Tale riorganizzazione è propedeutica all'elaborazione, approvazione e gestione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) da avviare entro tre anni dall'entrata in vigore. Contestualmente si rende necessario gestire il periodo transitorio completando l'iter approvativo dei piani adottati prima dell'entrata in vigore ed, eventualmente, modificando e attuando in parte le previsioni degli strumenti urbanistici vigenti.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Pubblicazione di avviso pubblico per acquisire le manifestazioni di interesse dei privati (per i Comuni che intendano attuare parte delle previsioni di PSC)	Servizio Urbanistica	30/06			Realizzato (SI/NO)	Fatto per i comuni di Castel Maggiore, S. Pietro in C., Argelato C., Castello d'Argile su loro richiesta
2	Valutazione delle proposte presentate e predisposizione della delibera di indirizzo (per i Comuni di cui al p.to precedente)	Servizio Urbanistica	30/09			Realizzato (SI/NO)	Realizzato
3	Eventuale predisposizione della delibera di indirizzo per i Comuni che intendano dare attuazione al POC mediante permessi di	Servizio Urbanistica	31/12			Realizzato (SI/NO)	Realizzato

	costruire convenzionati						
4	Avvio del monitoraggio semestrale del consumo di suolo.	Servizio Urbanistica	31/12			Realizzato (SI/NO)	Realizzato monitoraggio al semestre
5	Predisposizione schema di convenzione istitutiva del Servizio Urbanistica con previsione del conferimento della funzione in Unione	Servizio Urbanistica	31/12			Realizzato (SI/NO)	realizzato
6	Approvazione e sottoscrizione della nuova convenzione			31/03		Realizzato (SI/NO)	Realizzato il 07/02/2019
7	Riorganizzazione del Servizio Urbanistica e costituzione del nuovo Ufficio di Piano associato	Servizio Urbanistica		31/03		Realizzato (SI/NO)	
8	Avvio attività per la redazione della variante generale di PUG (in forma singola o associata: v. convenzione)			31/03		Realizzato (SI/NO)	
9	Proposta di variante generale di PUG (in forma singola o associata: v. convenzione) e avvio del procedimento per l'approvazione	Servizio Urbanistica			31/12	Realizzato (SI/NO)	

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: 100%

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

2	Responsabile Settore	Antonio Peritore				Centro di costo	9.7.73.1
	Responsabile Obiettivo	Antonio Peritore				Peso	60
	Sindaco/Assessore di riferimento	Paolo Crescimbeni				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale
	Missione/Programma	MISSIONE 8 – PROGRAMMA 1				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	8.7.1 Riduzione della capacità edificatoria dei PSC					
	Titolo	Realizzazione del progetto denominato “Asse ciclo-pedonale metropolitano Reno Galliera”.				Presente nel DUP (SI/NO)	SI
	Descrizione	Svolgimento di tutte le funzioni e compiti per la realizzazione del progetto denominato “Asse ciclo-pedonale metropolitano Reno Galliera”, inserito nel progetto della Città Metropolitana “Convergenze metropolitane, consistente nella realizzazione di 10 tratti funzionali di piste ciclo-pedonali che collegano i capoluoghi degli 8 Comuni dell’Unione”.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione al 31/12/2018
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Bando di gara per l'affidamento dei lavori	Servizio Urbanistica	marzo			Publicato (SI/NO)	Realizzato
2	Bando di gara per l'affidamento della direzione lavori e coordinamento per l'esecuzione	Servizio Urbanistica	aprile			Publicato (SI/NO)	Realizzato
3	Individuazione collaudatore in corso d'opera	Servizio Urbanistica	aprile			Realizzato (SI/NO)	In corso
4	Consegna e inizio dei lavori	Servizio Urbanistica	giugno			Realizzato (SI/NO)	Realizzato (consegna parziale)

5	Attività relative alla funzione di Rup	Servizio Urbanistica		Marzo		Realizzato (SI/NO)	Realizzato
6	Rendicontazione alla Città Metropolitana	Servizio Urbanistica		Marzo		Report periodici	Rendicontazione al 31/12
7	Collaudo dei lavori	Servizio Urbanistica		Aprile		Realizzato (SI/NO)	

NOTE A CONSUNTIVO: % di realizzazione obiettivo: __80%__