

OBIETTIVO: ADEGUAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) COMUNALE ALLE DISPOSIZIONI DEL PNA 2019			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	Dott. Cappilli Stefano
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		
Centro di Costo			

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il presente obiettivo si pone come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, attuazione e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare, l'obiettivo del 2020 sarà quello di procedere ad una completa revisione dell'impostazione dell'attuale Piano in modo da adeguarlo alle novità normative contenute nel PNA 2019.</p> <p>In particolare si tratterà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rivedere la mappatura dei procedimenti di rischio dell'Ente e formularli sulla base delle indicazioni del PNA 2019 ovvero considerando non più i procedimenti ma i <b>processi</b> dell'Ente;</li> <li>- effettuare una attività di formazione specifica a tutto il personale dipendente in relazione alle nuove disposizioni;</li> <li>- elaborare e promuovere un sistema di monitoraggio puntuale dell'attività svolta.</li> </ul>		
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>La normativa assegna al Segretario il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.). Nella realizzazione dell'obiettivo è indispensabile la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore.</p>		
	<p>Dal 01/01/2020 al 31/12/2020</p>		

<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b></p>	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del PTPCT 2020-2022 e relazione sul PTPCT 2019-2021 entro il 31.01.2020</li> <li>• Elaborazione del nuovo PTPCT 2021-2023 sulla base delle nuove disposizioni normative contenute nel PNA 2019 ed in particolare:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione e formulazione della nuova mappatura dei processi dell'Ente attraverso un approccio qualitativo</li> <li>- Percorso formativo interno in sinergia con l'Unione Tresinaro Secchia</li> <li>- Revisione del sistema di monitoraggi;</li> </ul> </li> <li>• Monitoraggio infrannuale dell'attuazione del vigente PTPCT: di norma entro il 30/09/2020;</li> <li>• Verifica periodica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente</li> </ul>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento del PTPCT</li> <li>- Monitoraggio dello stato di attuazione</li> <li>- Relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta</li> </ul>
<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2020</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2020</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Segretario Generale</p>

<p><b>coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> tutti i DIRIGENTI dell'Ente</p> <p><b>Dipendenti:</b> Segretario Generale Stefano Cappilli, Dirigenti : Ilde De Chiara, Luca Benecchi, Italo Rosati</p>
--------------------------------------	--

<b>Obiettivo OPERATIVO</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Portatori d'interessi</b>	<b>Altri settori coinvolti</b>
Promuovere la formazione come strumento di adeguamento, condivisione e sviluppo delle competenze	X	X	X	Piano di formazione annuale e sua attuazione	Dipendenti Comuni dell'Unione	Tutti i Comuni e l'Unione
Avviare un sistema per garantire la possibilità del lavoro agile	X	X	X	Regolamentazione, informatizzazione e avvio lavoro agile per almeno il 10% del personale	Dipendenti Comuni dell'Unione	SIA e Responsabili di Settore Unione e Comuni
Promuovere azioni, interventi e comportamenti uniformi in materia di pari opportunità per tutto il personale dell'Unione e dei Comuni aderenti	X	X	X	Costituzione e avvio di un CUG a livello di Unione	Dipendenti Comuni dell'Unione	Tutti i Comuni dell'Unione Unione stessa
Studio di fattibilità per l'eventuale contrattazione integrativa a livello territoriale per il prossimo contratto decentrato 2022/2024	X	X	X	Studio di fattibilità Protocollo d'intesa tra gli enti interessati e le organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL Comparto Funzioni Locali Contratto decentrato integrativo a livello territoriale per il triennio 2022/2024		

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Cappilli Stefano**  
**SERVIZIO Segreteria Generale**

**OBIETTIVO N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Nuovo PAESC – Patto dei Sindaci.</b>	<b>Natura obiettivo</b>	Sviluppo e mantenimento
-------------------------	---	-------------------------	-------------------------

<b>Descrizione sintetica</b>	Incontri con tavolo tecnico/politico, coordinamento tecnico ed amministrativo con la ditta aggiudicataria e gli enti sovraordinati per attuare le diverse fasi che porteranno all'approvazione definitiva del nuovo documento.
<b>Risultati attesi</b>	Nel corso dell'anno 2020 si mira ad ottenere l'approvazione del nuovo PAESC ed il suo caricamento sul portale
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	L'attuale situazione di emergenza sanitaria rende difficile una precisa declinazione delle tempistiche, si ipotizza tuttavia il seguente cronoprogramma: - Documento di inquadramento generale: Maggio - Revisione degli inventari delle emissioni e report di valutazione dei rischi e delle vulnerabilità: prima metà di Giugno - Presentazione ai comuni degli inventari e delle vulnerabilità climatiche: seconda metà di Giugno - identificazione/condivisione delle linee strategiche e di alcune azioni pilota: fine Luglio - Redazione di una prima bozza PAESC: fine Settembre -Condivisione con tavolo tecnico, politico e stakeholder e recepimento osservazioni: prima metà Ottobre - Redazione versione finale dei PAESC: fine Ottobre/prima metà Novembre - Incontro presentazione finale: Novembre - Approvazione e caricamento sul portale: prima metà Dicembre
<b>Risorse umane</b>	Ferrari Giovanni referente tecnico (Comune di Scandiano) Campani Daniela referente amministrativo (Unione Tresinaro Secchia)
<b>Risorse finanziarie</b>	Contributo regionale
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.- Area politica e tecnica dell'Ente.
<b>Relazioni interne</b>	Responsabili e Referenti degli uffici Tecnici/Ambiente dei sei Comuni aderenti

<b>Relazioni esterne</b>	Ambiente Italia Srl cf/pi 11560560150 - Ditta aggiudicataria del servizio di supporto ai comuni dell'unione per per la redazione e approvazione del "piano di azione per l'energia sostenibile e il clima" (PAESC) e relativi monitoraggi
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	

<b>PESO :            / 100</b>
--------------------------------

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Cappilli Stefano**  
**SERVIZIO Segreteria Generale**

**OBIETTIVO N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Nuovo Sito internet istituzionale</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>Sviluppo e mantenimento</b>
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>La messa in linea del nuovo sito istituzionale era prevista per il mese di febbraio 2020.</p> <p>Errori di importazione dati dalla vecchia, hanno reso necessario posticipare tale scadenza alla prima settimana di marzo in coincidenza con il sopravvenire della pandemia da Covid-19 tuttora in corso. Al fine di contenere l'epidemia sono state messe in campo misure che hanno fortemente coinvolto gli addetti del Servizio Informatico nonché drastiche riduzioni di personale in presenza dei vari uffici. La progressiva introduzione dello smart-working ha permesso di riprendere lo svolgimento delle attività prioritarie.</p>		
<b>Risultati attesi</b>	Fruibilità della nuova piattaforma internet istituzionale		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Si riformula la nuova scadenza entro il 30/06/2020		
<b>Risorse umane</b>	Campani Daniela referente amministrativo Rossi Lorenzo referente informatico Manfredini Cristian referente informatico		
<b>Risorse finanziarie</b>	Interne		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.		
<b>Relazioni interne</b>	Responsabili e Referenti dei singoli Settori dell'Unione		
<b>Relazioni esterne</b>	Kalimera Srl – Reggio Emilia		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>			

**PESO :        / 100**

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Cappilli Stefano**  
**SERVIZIO Segreteria Generale e Protocollo**

**OBIETTIVO N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>“Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679” D.Lgs 196/2003; D.Lgs 101/2018 - PRIVACY</b>	<b>Natura obiettivo</b>	Sviluppo e mantenimento
-------------------------	--	-------------------------	-------------------------

<b>Descrizione sintetica</b>	Elaborazione degli atti di nomina nei confronti dei Responsabili Interni del trattamento dati (Dirigenti e Posizioni Organizzative dell'Unione) Elaborazione degli atti di nomina nei confronti dei Responsabili Esterni del trattamento dati
<b>Risultati attesi</b>	Consegna delle nomine ai Dirigenti ed alle PO interne ed ai soggetti esterni in maniera digitale Consegna delle nomine agli addetti interni (tutto il restante personale dell'ente che effettua un'attività di trattamento di dati personali) tramite documento cartaceo che verrà dematerializzato e trasformato in documento digitale tramite sottoscrizione di apposita attestazione di conformità, ai sensi del D.P.R. 445/2000 Preso in carico al protocollo e contestuale fascicolazione
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Anno in corso
<b>Risorse umane</b>	Campani Daniela referente amministrativo Manfredini Cristian referente informatico Davoli Mariaelena attività di protocollazione
<b>Risorse finanziarie</b>	Interne
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.
<b>Relazioni interne</b>	Responsabili e Referenti dei singoli Settori dell'Unione
<b>Relazioni esterne</b>	Cast Group Srl

<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	
---	--

**PESO :        / 100**

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Cappilli Stefano**  
**SERVIZIO Segretario - Segreteria Generale**

**OBIETTIVO N. 4**

Titolo obiettivo	Revisione dello Statuto	Natura obiettivo	Sviluppo
<b>Descrizione sintetica</b>	Revisione del vigente Statuto dell'Unione		
<b>Risultati attesi</b>	Entrata in vigore del nuovo Statuto dell'Ente		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Elaborazione della prima bozza di modifica a cura del Segretario Generale</p> <p>Condivisione, in sede di Comitato di Direzione, con i Segretari e Vice Segretari dei Comuni aderenti in collaborazione con le figure apicali dei Comuni stessi</p> <p>Presentazione della bozza alla Giunta dell'Unione</p> <p>Approfondimento del testo in sede di Conferenza dei Capigruppo consiliare dell'Unione</p> <p>Approvazione delle modifiche Statutarie nelle assemblee consiliari dei singoli Enti</p> <p>Approvazione delle modifiche Statutarie nell'assemblea consiliare dell'Unione</p> <p>Successivo Iter di pubblicazione dello Statuto sul BURERT Emilia Romagna e trasmissione dello stesso presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti comunali e provinciali.</p>		
<b>Risorse umane</b>	Campani Daniela Servizio Segreteria AAGG		
<b>Risorse finanziarie</b>	Interne		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.		
<b>Relazioni interne</b>	Segretari e Vice Segretari dei comuni aderenti; Personale apicale dei Comuni, Giunta e Consiglio dell'Unione		
<b>Relazioni esterne</b>			

<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	

**PESO :        / 100**

**SETTORE I° Affari Generali ed Istituzionali**  
**RESPONSABILE: Cappilli Stefano**  
**SERVIZIO CUC**

**OBIETTIVO N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Gestione procedure per i Comuni montani di Baiso e Viano relative a finanziamenti su opere pubbliche territoriali.</b>	<b>Natura obiettivo</b>	Sviluppo e mantenimento
-------------------------	---	-------------------------	-------------------------

<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Coordinamento con i Comuni di Baiso e Viano per le procedure relative a gestione contributi statali e regionali ex Unioni Montane quali:</p> <p>FSC (Fondo Sviluppo e Coesione)</p> <p>FRM (Fondo Regionale Montagna)</p> <p>Fondi tutela risorsa idrica montana (ATERSIR)</p> <p>La funzione dell'Unione nel corso degli anni si è progressivamente trasformata da soggetto intermediario tra Comuni ed Enti sovraordinati a soggetto titolare del procedimento di richiesta, gestione e rendicontazione dei contributi.</p>
<b>Risultati attesi</b>	Ammissione al finanziamento dei progetti di lavori presentati.
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Rispetto delle tempistiche di produzione e consegna documentazione, legate alle varie fasi dell'iter di finanziamento, erogazione e rendicontazione contributo.
<b>Risorse umane</b>	1 figura addetta
<b>Risorse finanziarie</b>	Contributi statali e regionali.
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti informatici esistenti.
<b>Relazioni interne</b>	Segreteria generale
<b>Relazioni esterne</b>	Uffici tecnici dei Comuni di Baiso e Viano, Regione Emilia Romagna e Ministeri
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	

**PESO : / 100**



**SETTORE**  
**RESPONSABILE:**  
**SERVIZIO**

**OBIETTIVO N.**

Titolo obiettivo	Veicolare le entrate su PagoPA	Natura obiettivo	
------------------	--------------------------------	------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	L'obbligo di effettuare i pagamenti alla Pubblica Amministrazione esclusivamente tramite il sistema PagoPa entrerà in vigore dal prossimo 30 giugno 2020		
<b>Risultati attesi</b>	Veicolare attraverso PagoPa tutte le entrate extratributarie per tutti i comuni e per l'Unione.		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Completamento di tutte le entrate entro Dicembre 2021		
<b>Risorse umane</b>	Roberto Pellecchia		
<b>Risorse finanziarie</b>			
<b>Risorse strumentali</b>	Entranext		
<b>Relazioni interne</b>	Tutti gli uffici che gestiscono entrate extra-tributarie		
<b>Relazioni esterne</b>	Cittadini e imprese del territorio		
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di pagamenti veicolati attraverso PagoPa		

**PESO :            / 100**

**SETTORE**  
**RESPONSABILE:**  
**SERVIZIO**

**OBIETTIVO N.**

Titolo obiettivo	Servizi alle imprese e ai cittadini	Natura obiettivo	
<b>Descrizione sintetica</b>	Procedimenti online, SUE, SUAP		
<b>Risultati attesi</b>	Avvio delle iscrizioni online ai servizi scolastici per tutti i comuni Avvio del backoffice di gestione delle pratiche edilizie per tutti i comuni Avvio del Front Office delle pratiche edilizie Avvio del backoffice di SUAP per tutti i comuni Avvio del backoffice delle pratiche di commercio per tutti i comuni Avvio delle richieste dei buoni alimentari per tutti i comuni		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Iscrizioni servizi Scolastici: avvio di tutti i servizi entro giugno 2020 Backoffice di gestione delle pratiche edilizie: avvio di tutti i comuni entro giugno 2021 Frontoffice di gestione delle pratiche edilizie: avvio di tutti i comuni entro dicembre 2021 Backoffice di SUAP: avvio di tutti i comuni entro giugno 2021 Backoffice delle pratiche di commercio: avvio di tutti i comuni entro giugno 2021 Richieste dei buoni alimentari: avvio del procedimento dentro aprile 2020		
<b>Stato di Attuazione Gennaio 2020</b>	Avviate le iscrizioni ai servizi scolastici per tutti i comunicazione Avviato la gestione delle pratiche edilizie per il comune di Scandiano Avviata la gestione delle pratiche di SUAP per il comune di Casalgrande Avviata la gestione delle pratiche di commercio per i comuni di Scandiano e Rubiera Avviate le richieste dei buoni alimentari per tutti i comuni		
<b>Risorse umane</b>	Roberto Pellecchia		
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse già allocate nel corso degli anni 2017-2019: le funzionalità rientrano nei canoni di manutenzione già contrattualizzati. Rimane da valutare il costo del Front Office di pratiche di edilizia privata		
<b>Risorse strumentali</b>	Software Entranext per la parte di iscrizioni ai servizi scolastici e procedimenti online Software VBG per lo SUAP e pratiche di commercio Software CiviliaWeb per le pratiche edilizia privata		
<b>Relazioni interne</b>	Uffici Scuole per le iscrizioni ai servizi scolastici Uffici Tecnici per la parte di SUE Uffici SUAP e commercio per la parte di SUAP		

	Servizi Sociali per richieste buoni alimentari
<b>Relazioni esterne</b>	Cittadini e imprese
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di servizi attivati.

<b>PESO :            / 100</b>
--------------------------------

**SETTORE**  
**RESPONSABILE:**  
**SERVIZIO**

**OBIETTIVO N.**

Titolo obiettivo	Smart Working	Natura obiettivo	
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Il piano di consolidamento dello smart working prevede due ambiti di intervento principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il potenziamento dei dispositivi personali e delle infrastrutture</li> <li>2. l'adozione di strumenti orientati alla collaborazione</li> </ol> <p>Il primo riguarda la dotazione di portatili “aziendali” agli smart workers, il potenziamento dell'infrastruttura di desktop remoto, il potenziamento del WiFi nelle sedi di lavoro, la dotazione di webcam e microfoni alle PDL e l'adozione di un servizio di Firewall As A Service per rendere maggiormente scalabile accesso tramite VPN.</p>		
<b>Risultati attesi</b>	<p>Attivazione dello smart working nelle diverse modalità per i 2/5 del personale. Acquisto della dotazione strumentale necessaria Rendere la rete scalabile e sicura per l'ampliamento dello smart working Adozione di strumenti orientati alla collaborazione</p>		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Attivazione dello smart working per i 2/5 del personale: aprile 2020 Acquisto e installazione dotazione strumentale: 31 dicembre 2021 Rendere la rete scalabile e sicura: 31 dicembre 2020 Adozione di strumenti orientati alla collaborazione: 31 dicembre 2022</p>		
<b>Risorse umane</b>	Tutti i dipendenti del SIA		
<b>Risorse finanziarie</b>	Da determinare in funzione del bando della regione.		
<b>Risorse strumentali</b>	Portatili, webcam, software di collaberation, Firewall as a service		
<b>Relazioni interne</b>	Tutti i dipendenti		
<b>Relazioni esterne</b>			
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di dipendenti attivati in smart working		

**PESO :        / 100**

**SETTORE: II**

**RESPONSABILE: Cristian Manfredini**

**SERVIZIO: Sistema Informatico Associato**

**OBIETTIVO N.**

Titolo obiettivo	Ampliamento Video Sorveglianza	Natura obiettivo	
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Il sistema unificato di videosorveglianza è composto da due differenti sistemi afferenti alla tecnologia di lettura targhe (Car Plate Server) e ai flussi video delle immagini di contesto (Genetec Security Center). Il sistema è stato progettato per essere scalabile e poter essere ampliato nel tempo sia per quanto riguarda il numero di telecamere installate sul territorio che per quanto riguarda il numero di postazione di monitoraggio.</p> <p>Le installazioni delle nuove telecamere vengono effettuare direttamente dai comuni secondo le indicazioni fornite dal SIA.</p> <p>E' stato creato un tavolo di coordinamento provinciale tra le Unioni, il Comune capoluogo, la Provincia e la Questura al fine agevolare la fruizione del sistema di monitoraggio da parte delle orze dell'Ordine.</p>		
<b>Risultati attesi</b>	<p>Collegamento del Comando Provinciale, delle stazioni locali dei Carabinieri e della questura al sistema di monitoraggio</p> <p>Collegamento di 5 Telecamere di contesto del Comune di Castellarano</p>		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	<p>Il collegamento delle forze dell'ordine è subordinato alla sottoscrizione da parte dei sindaci del protocollo d'intesa realizzato dalla Prefettura e alla connettività di Lepida strumentale alla creazione di una rete privata.</p> <p>La Provincia di Reggio Emilia si è incaricata di attivare la connettività di Lepida al Comando Provinciale dei Carabinieri e alla Questura che dovrebbe avvenire entro l'estate.</p> <p>Il collegamento delle telecamere di contesto è subordinato alla realizzazione delle opere e delle installazioni commissionate dai singoli comuni.</p>		
<b>Risorse umane</b>	<p>Cristian Manfredini, Lorenzo Rossi</p>		
<b>Risorse finanziarie</b>	<p>La spesa delle installazioni è principalmente a carico dei singoli comuni. Si prevedono tuttavia spese di ampliamento del sistema in termini di spazio utilizzato e licenze stimabili in Euro 7.000.</p>		
<b>Risorse strumentali</b>	<p>Datacenter e rete Lepida.</p>		
<b>Relazioni interne</b>	<p>Uffici Tecnici dei Comuni, Polizia Municipale</p>		
<b>Relazioni esterne</b>	<p>Forze dell'ordine (Carabinieri, Questura, Guardia di Finanza)</p> <p>Installatori designati dai Comuni.</p>		

<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di telecamere attivate sul sistema centralizzato Numero di postazioni di monitoraggio attivate
---	--

**PESO :            / 100**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Aggiornamento ed estensione del WiFi Cittadino</b>
<b>Stato Attuale</b>	<p>Il sistema di WiFi cittadino ha un'unica gestione centralizzata per tutti i comuni. In prima istanza è stato installato su DataCenter Lepida un controller centralizzato del provider Guglielmo che permette l'accesso tramite Captive Portal a chiunque disponga di un telefono cellulare. Gli host spot afferenti a Guglielmo sono 32 distribuiti in luoghi pubblici sia in esterno che all'interno delle strutture comunali (e.g. biblioteche, sale civiche, ecc.).</p> <p>In seconda istanza si è adottato il sistema di Lepida EmiliaRomagnaWiFi. Il sistema che ha accesso completamente libero ha visto la partecipazione dei comuni a due bandi di Lepida per la fornitura gratuita di 18 AP (di cui 16 consegnati) per il primo bando e ulteriori 12 per il secondo (tutti da consegnare).</p> <p>Infine la partecipazione al bando di WiFi4Eu ha visto l'attribuzione di un voucher per la realizzazione del wifi nei comuni di Casalgrande, Baiso, Viano, Castellarano e Rubiera.</p>
<b>Documentazione</b>	<p>Mapa degli Hot Spot:  <a href="https://drive.google.com/open?id=1o1hQcK6VPsDrHcNSKd8iUpzA9nY&amp;usp=sharing">https://drive.google.com/open?id=1o1hQcK6VPsDrHcNSKd8iUpzA9nY&amp;usp=sharing</a></p> <p>Documentazione:  Y:\Unione Tresinaro Secchia\II Settore\SIA\PROGETTI\WiFi</p>
<b>Descrizione sintetica</b>	Obiettivo del progetto è l'estensione della copertura e la sostituzione integrale di Guglielmo con EmiliaRomagnaWiFi o WiFi4EU
<b>Risultati attesi</b>	Sostituzione completa di Guglielmo con EmiliaRomagnaWiFi o Wifi4eu Analisi, progettazione e installazione dei nuovi siti di Wifi4Eu.
<b>Stato di Attuazione settembre 2019</b>	Iniziata la progettazione per WiFi4EU
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	L'installazione degli Access Point necessita in alcuni casi della realizzazione dell'infrastruttura per la banda larga che può essere finanziata direttamente dal comune per il 50% del costo complessivo (l'altro 50% è a carico di Lepida). Conclusione dei siti di WiFi4EU entro giugno 2021.
<b>Risorse umane</b>	Cristian Manfredini, Lorenzo Rossi
<b>Risorse finanziarie</b>	I bandi della RER (I e II Avviso) finanziano la fornitura degli apparati, la configurazione, il monitoraggio e la manutenzione. Attraverso il bando WIFI4EU i comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera e Viano accedono ad un Voucher di € 15.000 per ogni comune. Attraverso un investimento di € 6.229,60 sono stati acquistati 19 apparati in convenzione (15 da interno e 4 da esterno) per fare fronte alle esigenze dell'Unione,

	<p>evadere richieste estemporanee con celerità, sostituire gli apparati guasti. Per questi ultimi apparati c'è da prevedere un costo (ancora da quantificare) di configurazione da parte di Lepida.</p> <p>La realizzazione degli Hot Spot, in particolare quelli da esterno, richiede investimenti da parte dei comuni per la posa di fibra ottica nei punti individuati.</p>
<b>Risorse strumentali</b>	Rete Lepida, Access Point
<b>Relazioni interne</b>	Uffici Tecnici dei Comuni, Sindaci
<b>Relazioni esterne</b>	Cittadinanza
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Numero di Access Point installati

**SETTORE** II°  
**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE  
**SERVIZIO :** RAGIONERIA

**OBIETTIVO N. 1**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>CONTROLLO EQUILIBRI DI BILANCIO E SPESA</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	--	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Attuare un maggior controllo della spesa in termini di cassa e di competenza, in coerenza e compatibilità con il rispetto degli equilibri di Bilancio. Monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio stante la situazione attuale di emergenza COVID-19 per eventuale attivazione dell'anticipazione di tesoreria.
<b>Risultati attesi</b>	Raggiungimento degli equilibri di Bilancio corrente e finale in sede previsionale, di salvaguarda degli equilibri e di rendicontazione, con un maggior controllo in termini di tempi di pagamento contrattuali e legali, nel rispetto della normativa vigente in materia.
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Entro 31 dicembre 2020
<b>Risorse umane</b>	Personale del Servizio Ragioneria dell'Unione (2 dipendenti a tempo indeterminato) e 1 tirocinio formativo e personale in staff del Comune di Scandiano (2 unità).
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite al servizio dal Peg
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso (5 computer e stampanti di rete)
<b>Relazioni interne</b>	
<b>Relazioni esterne</b>	
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	<i>Elaborazione prospetti degli equilibri di Bilancio (allegati agli Atti deliberativi di approvazione del bilancio preventivo, della salvaguardia degli equilibri e consuntivo). Indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato con cadenza trimestrale sul sito istituzionale dell'Ente.</i>

**PESO: 30 / 100**

**SETTORE** II°  
**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE  
**SERVIZIO :** RAGIONERIA

**OBIETTIVO N. 2**

Titolo obiettivo	CONTABILITA' ARMONIZZATA	Natura obiettivo	
<b>Descrizione sintetica</b>	Adeguamento all'operatività dei Servizi in rapporto all'evoluzione del quadro normativo disciplinante la contabilità armonizzata, con particolare riferimento alla contabilità economico-patrimoniale che intermedia i flussi relativi agli incassi/pagamenti delle Amministrazioni Pubbliche.		
<b>Risultati attesi</b>	Implementazione operativa della contabilità economico-patrimoniale attraverso il nuovo applicativo gestione Sicra-Web e adeguamento alle regole tecniche di colloquio e di validazione dei dati gestionali		
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Entro 31 dicembre 2020		
<b>Risorse umane</b>	Personale del Servizio Ragioneria dell'Unione (2 dipendenti a tempo indeterminato) e 1 tirocinio formativo e personale in staff del Comune di Scandiano (2 unità).		
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite al servizio dal Peg		
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso (5 computer e stampanti di rete)		
<b>Relazioni interne</b>			
<b>Relazioni esterne</b>			
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	<i>Prospetti economico-patrimoniali in sede di rendicontazione e adozione del Bilancio Consolidato.</i>		
<b>PESO : 20 / 100</b>			

**SETTORE** II°  
**RESPONSABILE:** DE CHIARA ILDE  
**SERVIZIO :** RAGIONERIA -ECONOMATO

**OBIETTIVO N. 3**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>REGOLAMENTO DI CONTABILITA'</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	------------------------------------	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Elaborazione del Regolamento di Contabilità dell'Unione.
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione in sede Consiliare del testo regolamentare.
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Entro il 31 dicembre 2020.
<b>Risorse umane</b>	Personale del Servizio Ragioneria dell'Unione e personale in staff del Comune di Scandiano (sia ragioneria che economato).
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite dal Peg
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso
<b>Relazioni interne</b>	
<b>Relazioni esterne</b>	
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	<i>Delibera Consiliare di approvazione del Regolamento di Contabilità dell'Unione</i>

**PESO : 50 / 100**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>ATTIVAZIONE TAVOLO TECNICO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	<b>Natura obiettivo</b>	
-------------------------	--	-------------------------	--

<b>Descrizione sintetica</b>	Attivazione di un tavolo tecnico a livello di Unione per l'individuazione e la successiva elaborazione di un set di indicatori di gestione in comune in un'ottica di benchmarking.
<b>Risultati attesi</b>	Implementazione dell'attuale piano degli indicatori riferito ai soli servizi di staff da parte di tutti gli Enti dell'Unione . Partecipazione a tavoli tecnici per il controllo di gestione delle Unioni
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	31 dicembre 2020
<b>Risorse umane</b>	Personale in staff del Comune di Scandiano (n.1 unità a tempo parziale). <i>E' necessaria almeno 1 nuova risorsa per l'eventuale implementazione del servizio in Unione.</i>
<b>Risorse finanziarie</b>	Risorse attribuite dal Peg
<b>Risorse strumentali</b>	Strumentazione elettronica in uso
<b>Relazioni interne</b>	
<b>Relazioni esterne</b>	Collaborazione con uffici controllo di gestione e/o ragionerie dei comuni Unione
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	<i>Piano degli indicatori dei servizi di staff compilato da tutti gli Enti dell'Unione.</i>
<b>PESO : 100 / 100</b>	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020  
SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
----------	----	--

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Raggiungimento al 31/12/2020
1	Amministrativi assegnati al Servizio Sociale Unificato		<p>Dotazione di DPI per la riorganizzazione dei servizi e delle attività connesse alla gestione dell'emergenza sanitaria conseguente alla diffusione della sindrome da COVID 19</p> <p><u>Risultato da raggiungere:</u> Dotarsi di DPI e di strumenti di protezione adeguati per preservare lo stato di salute dei dipendenti, dei cittadini/utenti e più in generale dei soggetti terzi che verranno in contatto con il Servizio Sociale Unificato</p> <p><u>Azione, attività:</u> Procedure di approvvigionamento nel rispetto del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.</p>	X			Numero atti e procedure	50%	
2	Amministrativi assegnati al Servizio Sociale	Area tutela e genitorialità	Creazione elenco avvocati specializzati in diritto di famiglia e diritto minorile, per il conferimento di incarichi legali di rappresentanza e	X			Creazione elenco	25%	

	le Unificato	<p>difesa, sia in sede giudiziale che stragiudiziale, a professionisti esterni all'Amministrazione</p> <p><u>Risultato da raggiungere:</u>          Disporre di uno strumento che permetta di attivare il patrocinio legale con tempestività, in modo mirato rispetto alle esigenze che via via si presenteranno e nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.</p> <p><u>Azione, attività:</u>          Redazione di avviso di manifestazione di interesse          Pubblicazione e diffusione dell'avviso          Esame delle istanze pervenute ed elaborazione dell'elenco</p>						
3	Amministrativi assegnati al Servizio Sociale Unificato	<p>Implementazione del nuovo web istituzionale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"</p> <p><u>Risultato da raggiungere</u>          Implementare il nuovo sito web dei contenuti previsti dal D. Lgs 33/2013 e s.m.i artt 26 e 27</p> <p><u>Azione, attività</u>          Formazione interna sulle nuove modalità di pubblicazione          Pubblicazione dei dati</p>	X			Pubblicazione dei dati	25%	

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**

Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)

**Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020  
SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO**

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
PROGRAMMA	1203	<b>Interventi per gli anziani</b>
OBIETTIVI OPERATIVI		<b>Integrare la rete dei servizi ad accesso pubblico con la rete dell'assistenza familiare privata con orientamento ad una maggiore personalizzazione</b>
INDICATORI (RISULTATI ATTESI)		<b>a) attivazione di forme di tutoring familiare per almeno 250 famiglie nel quadriennio, con particolare attenzione ai nuclei familiari con dimissione protetta (almeno 50% delle situazioni); b) attivare lo sportello assistenti familiari entro il 31/12/2020.</b>

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	Gruppo operativo area anziani	Area adulti e fragilità	Consolidare la rete del patnerariato con le agenzie private che sostengono le famiglie nell'attivazione di assistenti familiari, attingendo a risorse anche al di fuori del territorio del distretto sociale.  risultato Sperimentazione di progetti personalizzati attraverso l'utilizzo di risorse private di assistenza familiare per anziani fragili e non autosufficienti.	X	X		1) identificare le agenzie creando un elenco ed individuando per ciascuna un referente  2) diffondere le informazioni attraverso opuscoli informativi delle stesse per facilitare gli utenti nel contatto al momento del bisogno  3) avviare almeno 3 progetti	100	



#### IV SETTORE – SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

							personalizzati, monitorandone l'andamento e valutando l'incisività dell'intervento (creare una griglia di valutazione)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**

Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)

**Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020 -**

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
PROGRAMMA	1202	<b>Interventi per la disabilità</b>
OBIETTIVI OPERATIVI		<b>Incrementare le azioni di sostegno e sollievo per le famiglie, le opportunità di integrazione per le persone con disabilità, ricercando le sinergie anche economiche con i soggetti del territorio</b>
INDICATORI (RISULTATI ATTESI)		<b>Aumento nel triennio del 25% sul complessivo degli interventi riferiti alle specifiche dell'obiettivo (sostegno e sollievo alle famiglie, integrazione persone con disabilità). Base dati anno 2019</b>

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	Gruppo operativo area disabili		Rendere più aderenti ai bisogni dei ragazzi e delle famiglie la fruizione dei servizi per la disabilità adulta, in situazione di emergenza. (Covid 19)	X			Co-progettazione, entro 31/12/20, con gli enti gestori dei servizi e le famiglie di almeno n. 2 macro-progetti di domiciliarità che prevedono: <b>1.</b> n. 2 micro azioni (autismo e progetti diurni) per la strutturazione di interventi domiciliari e/o on line, presso strutture o luoghi alternativi di progetti individualizzati o di piccolo gruppo; <b>2.</b> n. 1 micro azione (SAP) per la strutturazione di progetti di prossimità con attività svolte on line per il mantenimento del progetto di vita a supporto delle attività di tempo libero di utenti e famiglie.	100	

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**  
Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)  
*Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352*

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020  
SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO**

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
PROGRAMMA	1205	<b>Interventi per le famiglie</b>
OBIETTIVI OPERATIVI		<b>Attivare progetti intensivi di sostegno alle fragilità familiari, allo sviluppo delle competenze genitoriali e alla crescita delle giovani generazioni</b>
INDICATORI (RISULTATI ATTESI)		<b>a) Aumento nel triennio del 100% degli accessi al centro per le famiglie (base dato accessi anno 2019)</b> <b>b) Aumento nel triennio del 100% degli accessi delle giovani generazioni ai punti di ascolto e consulenza (base dato accessi anno 2019)</b>

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	Assistenti Sociali Area Minori, Ufficio Psicologico, Coordinamento minori.		Implementazione a livello avanzato della sperimentazione di pratiche di intervento innovative nei confronti delle famiglie cosiddette “negligenti” al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal	X			- Individuazione coach livello avanzato e coach pippi 9; - partecipazione per il Coach Pippi 9 alle attività formative previste nell'anno 2020; - partecipazione per i coach livello avanzato alla attività formativa prevista per il 2020 “Formare i formatori”; - promozione e mantenimento tecniche innovative promosse dal progetto Pippi, si prevedono almeno 2 incontri di autoforma-	100 %	

			<p>proprio nucleo familiare  <b>“PROGETTO PIPPI LIVELLO AVANZATO”</b>  Capitalizzazione delle competenze acquisite nella prima implementazione attraverso la costruzione del laboratorio territoriale (LAB – T)</p>				<p>zione con l'equipe minori;  - individuazione delle 10 famiglie target (utilizzando i nuovi criteri di selezione) e costituzioni delle equipe multidisciplinari EEMM;  - rendicontazione nei tempi previsti dalla sperimentazione;  - individuazione partners, azioni e obiettivi del LAB-T</p>		
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**

Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)  
Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020  
SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
PROGRAMMA	1205	<b>Interventi per le famiglie</b>
OBIETTIVI OPERATIVI		<b>Attivare progetti intensivi di sostegno alle fragilità familiari, allo sviluppo delle competenze genitoriali e alla crescita delle giovani generazioni</b>
INDICATORI (RISULTATI ATTESI)		<b>a) Aumento nel triennio del 100% degli accessi al centro per le famiglie (base dato accessi anno 2019)</b> <b>b) Aumento nel triennio del 100% degli accessi delle giovani generazioni ai punti di ascolto e consulenza (base dato accessi anno 2019)</b>

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	Centro per le famiglie	area tutela e genitorialità area fragilità	a) Attivare e mantenere la connessione con la programmazione di zona e curare le relazioni tra i diversi nodi della rete; b) Agire in modo integrato con gli altri servizi ed enti che operano nell'attivazione di progetti a sostegno della fragilità familiare, per rinforza-	X	X	X	- Attivazione di almeno n° 1 incontro del Tavolo Fragilità Familiari, del PsdZ, e n° 3 incontri di equipe multiprofessionali per la programmazione di azioni a sostegno delle cosiddette famiglie fragili provenienti dall'ambito sanitario (consultorio), socio educativo-scolastico e sociale (area minori e famiglie), entro il 31/12; - Avvio di n° 3 gruppi di genitori con elementi di fragilità per sostenerli nelle loro competenze genitoriali: n° 1 gruppo di		

			<p>re le loro competenze genitoriali.</p> <p>c) Potenziare la parte mediatica del centro per le famiglie</p>				<p>mamme con elementi di fragilità, provenienti dall'ambito della neogenitorialità, n° 1 gruppo di genitori provenienti dall'ambito scolastico e n° 1 gruppo di genitori provenienti dall'ambito sociale (progetto PIPPI 8) entro il 31/12;</p> <p>- Aggiornamento dei Servizi/attività del CxF alla luce del nuovo sito dell'Unione e del suo inserimento e attivazione post you-tube entro il 31/12</p>		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**

Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)  
 Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020  
SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>							
PROGRAMMA	1204	<b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>							
OBIETTIVI OPERATIVI		<p>a) - integrare gli interventi sociali con gli interventi di inserimento lavorativo anche attraverso le misure nazionali e regionali (l.r. 14/2015, reddito di cittadinanza); - attivare luoghi di integrazione fra sociale e sanitario e altre risorse del territorio (lavoro, formazione, tempo libero, sporta associazionismo ecc) soprattutto per i giovani e persone con con bassa scolarità e povertà relazionale.</p> <p>b) potenziare l'area dell'accoglienza abitativa come premessa e condizione necessaria ad ogni altra autonomia</p>							
INDICATORI (RISULTATI ATTESI)		<p>a) aumentare del 15% nel quadriennio 2020/23 i progetti integrati delle equipe multiprofessionali sociosanitario e occupazionali, anche utilizzando le diverse forme di tirocinio e inserimento al lavoro, della formazione professionale;</p> <p>b) aumento del 15% della capacità attivare progetti personalizzati sull'area dell'abitare per popolazione fragile</p>							
N	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	Gruppo operativo area adulti/fr agilità		RIMODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI IN TEMPO EMERGENZA COVID 19 (tirocini e attività formative sospese e evidenza di nuove emergenze abitative)	X			a) - realizzare almeno 3 percorsi	50	

		<p>a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sperimentazione di percorsi di potenziamento delle autonomie personali per soggetti fragili, (esempio competenze informatiche, linguistiche da remoto)</li> <li>- co-progettazioni socio sanitarie complesse, anche in modalità remota su casi ad elevata complessità</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- progettare, per almeno 18 casi sociali complessi, interventi su una molteplicità di fattori (area lavoro, mobilità, relazioni familiari, tempo libero, salute, casa) entro il 31/12</li> </ul>		
		<p>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rafforzamento della filiera dell'abitare, incrementare le esperienze di co-housing per persone e nuclei fragili e senza casa ai tempi del covid 19 (area di lavoro da potenziare)</li> <li>- sperimentazione di progetti di "abitare supportato" (contratti fra proprietari privati, Acer, casi sociali)</li> </ul>				<p>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzazione di 9 esperienze di co-housing entro il 31/12</li> <li>- realizzazione di 4 progetti di abitare supportato</li> </ul>	50	

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**

Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)  
Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019  
SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

**Servizio di Centro Diurno per Anziani di Scandiano**

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	OSS Polo di Scandiano	Responsabile Polo Assistenti sociali area Anziani di Scandiano	Personalizzazione come approccio che tende a modificare spazi ed attività in modo tale che risultino più aderenti alle specifiche esigenze degli ospiti, sia in termini di mantenimento delle autonomie che di sicurezza. 1) Adeguamento e ottimizzazione degli spazi (in termini di arredi e di strumentazione). 2) Attività di animazione personalizzate che possano valorizzare le competenze individuali, au-	X	X	X	1a) Modifica degli ambienti più utilizzati dagli ospiti (es. guardaroba, sala pranzo, sala attività): cambio disposizione arredi, sistemazione materiale per attività, tinteggiatura intero servizio. 1b) creazione di una “stanza relax” da utilizzare in situazioni di particolare agitazione dell'ospite o per momenti riservati dello stesso, oppure per colloqui con i familiari (sia RAA che psicologa) 2a) stabilire dei momenti personalizzati con gli ospiti per approfondire le caratteristiche/risorse che consentano di valorizzarne la personalità (almeno 21 ospiti, pari quindi al 65% degli ospiti totali) 2b) creazione di scatole/kit personalizzati per attività al domicilio (almeno 1 per ospite)	100	

			mentando l'autostima 3) Coinvolgimento degli operatori nel processo di personalizzazione, attraverso la sperimentazione di ruoli e mansioni differenti per rispondere alla fase di emergenza Covid-19.			2c) predisporre attività personalizzata affinché l'ospite svolga qualcosa di diverso in rapporto personalizzato con l'animatrice/oss. (almeno 10 ospiti - aggiornamento obiettivi e PAI). 3a) valorizzazione delle abilità personali e professionali degli operatori messe a disposizione del servizio – adeguamento al cambiamento		
--	--	--	---	--	--	--	--	--

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**

Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)

**Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
----------	----	--

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	Sportelli sociali	Ufficio di Direzione	Proseguire nel lavoro di definizione di linee distrettuali comuni rispetto alle procedure che comportano l'accesso dei cittadini allo sportello sociale	X	X		a) realizzazione di azioni informative coerenti con le riorganizzazioni delle aree previste per il 2020 a livello di Unione, entro il 31/12; b) redazione semestrale report di accesso dei cittadini agli sportelli. c) aggiornamento e messa a disposizione di informazioni/ modulistica su web almeno trimestrale (sito Unione Tresinaro Secchia, siti dei Comuni, Rete regionale sportelli sociali...) d) aumento del 10% di richieste/domande ricevute online rispetto all'anno precedente	100	

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019  
SETTORE IV - SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO**

MISSIONE	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
----------	----	--

N.	Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operative	Denominazione obiettivo e risultato da raggiungere	2020	2021	2022	Indicatore di risultato	Peso %	Attuazione al 31 dicembre 2020
1	Ufficio Casa	Ufficio di Direzione	Procedura per la concessione di fondo canone locazione anno 2020	X	X		a) approvazione del bando affitto 2020 in Giunta Unione entro 30/09/2020; b) raccolta delle domande in collaborazione con caaf; c) approvazione graduatoria distrettuale entro il 31/12/2020 d) liquidazione dei contributi ai beneficiari entro il 30/04/2021	100	

**Unione Tresinaro Secchia – Servizio Sociale Unificato - Direzione**

Via Reverberi, 1 – 42019 Scandiano (RE) – Tel 0522.985900 – Fax 0522.852304 - mail: [amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it](mailto:amministrazione@ssu.tresinarosecchia.it)

Sede Legale: C.so Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) - Pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it)  
Tel 0522.985985 CF/PI 02337870352

SETTORE **Servizio Sociale Unificato**  
 RESPONSABILE **Luca Benecchi**  
 SERVIZIO

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo	<b>Riorganizzazione del Servizio Sociale Unificato</b>	Natura obiettivo	<b>gestionale</b>
------------------	--	------------------	-------------------

Descrizione sintetica	<b>In coerenza con l'obiettivo 2019, la riorganizzazine del Servizio Sociale Unificato (da un assetto di lavoro sociale per fasce d'età - minori, adulti, anziani e disabilità - ad un assetto per condizione/problema - genitorialità e tutela, fragilità e povertà, non autosufficienza - con una revisione degli sportelli sociali aumentando il livello di attività di segretariato sociale professionale) rimane anche per il 2020 obiettivo strategico, con un riaggiornamento del disegno dovuto alle modifiche delle modalità di lavoro che il lockdown ha costretto ad intraprendere e che possono risultare in parte utili in tempi ordinari. In particolare le modalità di lavoro in smart working per tempi parziali risulta interessante per poter concentrare attività di back office anche per le professioni preminentemente di relazione d'aiuto. Pare utile pertanto organizzare, spazi, attività, rapporto diretto con i cottadini, tenendo conto di queste possibilità e di modalità sempre più orientate ad obiettivi e risultati anche con flessibilità orarie</b>
Risultati attesi	<b>Strutturazione dell'area non autosufficienza con assegnazione della funzione di coordinamento Stabilizzazione del comparto amministrativo Maggiore capacità di intercettare precocemente le situazioni di disagio non conclamate. Maggiore capacità di rispondere alle fragilità sociali</b>
Fasi e Tempi di realizzazione	<b>Assetto completato a regime entro il 31/12</b>
Risorse umane	<b>Tutti i dipendenti sono impegnati in questa riorganizzazione. Si aggiungono nel corso del 2020 e per un triennio le risorse di personale che acquisiremo attraverso il Piano Povertà Nazionale</b>
Risorse finanziarie	<b>Risorse finanziarie aggiuntive sono previste per la consulenza e la formazione in accompagnamento al processo di riorganizzazione, all'incirca 10.000 €</b>
Risorse strumentali	<b>Gli approcci dialogici e relazionali introdotti recentemente nel servizio attraverso la formazione di diversi operatori (Approccio dialogico e progetto PIPPI). I tavoli partecipativi del piano di zona. La cartella sociale che si implementa nel corso del 2019</b>

Relazioni interne	<b>Tutti i gruppi di lavoro sono interessati in questa riorganizzazione</b>
Relazioni esterne	<b>Comuni, Scuole, Ausl nelle sue diverse articolazioni</b>
Indicatori di risultato obiettivo finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>entro il 31/12/2020 avere il nuovo assetto a regime.</b></li> <li>- <b>entro il 31/12/2020 avere a regime una organizzazione di lavoro flessibile, compatibile con gli attuali contratti di lavoro, che preveda parti di lavoro smart e maggiormente orientata per obiettivi</b></li> </ul>

**PESO: 100 / 100**

**SETTORE** 3° Corpo Intercomunale di Polizia Locale

**RESPONSABILE:** Dr. Italo Pasquale Rosati.

**SERVIZIO**

**OBIETTIVO N.**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>PROTOCOLLO ASO/TSO</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>PROCEDURA UNIFICATA ASO e TSO</b>
-------------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------------------

<b>Descrizione sintetica</b>	Nell'ambito della attività di Polizia Amministrativa del Corpo discendente dal DUP il presente obiettivo di prefigge lo scopo di “Unificazione procedure di intervento a livello provinciale per ASO e TSO con redazione protocollo di intervento sia per il personale sanitario che per quello di Polizia Locale, in attuazione alle linee di indirizzo regionali di cui alla Delibera n. 1928 del 11.11.2019.
<b>Risultati attesi</b>	Redazione ed attuazione protocollo in attuazione delle linee guida regionali al fine di avere una disciplina delle varie funzioni e modelli di intervento relativi al personale interessato (sanitari e Polizia Locale)
<b>Fasi e Tempi di realizzazione</b>	Le fasi saranno scandite dal coordinatore del progetto a livello provinciale, di cui la prima il 18/02/2020, tempo di realizzazione entro entro 31.12.2020
<b>Risorse umane</b>	Personale dedicato per partecipazione incontri con altro personale di Polizia Locale e sanitari.
<b>Risorse finanziarie</b>	Nessuna risorsa specifica è prevista.
<b>Risorse strumentali</b>	Nessuna risorsa strumentale trattandosi di elaborazione concettuale di procedure.
<b>Relazioni interne</b>	Tutto il personale appartenente al settore coinvolto in interventi di ASO e TSO.
<b>Relazioni esterne</b>	Personale sanitario e del centro di salute mentale distrettuale e provinciale.
<b>Indicatori di risultato obiettivo finale</b>	Partecipazione agli incontri fissati dal gruppo di lavoro P.L.

**PESO : / 100**