



Piano obiettivi 2012

Consuntivo

Polizia Municipale

1. Potenziamento controllo diurno del territorio: riorganizzazione interna dei turni di servizio
 2. Potenziamento controllo notturno del territorio: campagna per la sicurezza stradale "TUTTI in campo per la sicurezza" - edizione 2012
 3. MOBILITA': monitoraggio costante dell'infortunistica stradale per una viabilità più sicura
 4. Verifica regime sanzionatorio
 5. Ril.Fe.De.Ur: "Rilevazione dei fenomeni di degrado urbano", nuovo sistema per la gestione delle segnalazioni e degli esposti.
-

1. Potenziamento controllo diurno del territorio: riorganizzazione interna dei turni di servizio

Toni

■ Descrizione e Motivazione

- Aumentare e migliorare il controllo del territorio nell'arco del periodo maggio-agosto attraverso lo svolgimento di turni di lavoro utili a garantire una maggiore presenza in servizio

■ Output previsti e Indicatori

- Aumento presenza diurna del servizio: programmazione di almeno 14 ore di servizio nelle giornate di venerdì e sabato dal mese di maggio al mese di agosto 2012
- Più prevenzione e più repressione: aumento del 5% del numero di posti di controllo delle pattuglie

■ Modalità di realizzazione

- utilizzo di risorse interne

■ Tempi previsti

- Entro maggio 2012

■ Stato attuazione conclusivo

- Riorganizzazione dei servizi effettuata entro aprile 2012. I primi servizi sono stati svolti regolarmente dal mese di maggio.
- Dal mese di maggio al mese di agosto 2012, nelle giornate di venerdì e sabato, sono sempre state garantite 14 ore di servizio oltre al turno serale 21-03, che ha portato ad una copertura del servizio pari a 20 ore.
- I posti totali di controllo diurni effettuati nel 2012 sono stati 1936 mentre nel 2011 erano stati 1883

2. Potenziamento controllo notturno del territorio: campagna per la sicurezza stradale "TUTTI in campo per la sicurezza" - edizione 2012

Toni

■ Descrizione e Motivazione

- ❑ Proseguimento nel potenziamento del controllo del territorio attraverso lo svolgimento di nuovi servizi a tutela della sicurezza stradale in collaborazione con Croce Rossa e altre Associazioni di Volontariato

■ Output previsti e Indicatori

- ❑ Maggiore controllo del territorio: programmazione di almeno 15 servizi notturni con almeno 4 Operatori di PM ciascuno
- ❑ Più prevenzione e più repressione: controllo di almeno 900 conducenti/veicoli a fronte di 80 posti di pattuglia, per contrastare in particolare la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di stupefacenti

■ Modalità di realizzazione

- ❑ utilizzo di risorse interne e assistenza di membri Associazioni di Volontariato

■ Tempi previsti

- ❑ Entro dicembre 2012

■ Stato attuazione conclusivo

- ❑ Sono stati effettuati 15 servizi notturni con 4 operatori ciascuno nel periodo maggio - dicembre
- ❑ I posti totali di controllo effettuati nel 2012 sono stati 72 mentre nel 2011 erano stati 66 inoltre sono stati controllati 1077 conducenti/veicoli

3. MOBILITA': monitoraggio costante dell'infortunistica stradale per una viabilità più sicura

Toni

■ **Descrizione e Motivazione**

- Monitorare l'infortunistica stradale ed i report prodotti dalla UOA "Infortunistica stradale e Pronto Intervento" per valutare nuove soluzioni per una mobilità migliore nei Comuni dell'Unione

■ **Output previsti e Indicatori**

- Report analitico dati dei sinistri
- Analisi dei dati e formulazione di proposte per migliorare la mobilità (realizzazione degli interventi compatibilmente con le disponibilità a bilancio)
- Riduzione (in termini quantitativi e di gravità) dell'incidentalità stradale lungo i tratti stradali nei quali sono stati realizzati gli interventi

■ **Modalità di realizzazione**

- Raccolta dei dati e predisposizione della mappa dei sinistri
- Individuazione zone d'intervento
- Verifica del budget e accantieramento interventi più urgenti (se compatibile con bilanci)
- Collaborazione con gli Uffici comunali preposti

■ **Tempi previsti**

- Entro dicembre 2012

■ **Stato attuazione conclusivo**

- Il monitoraggio degli incidenti stradali e dei tassi di incidentalità delle strade è stato effettuato regolarmente ogni mese, mentre entro dicembre 2012 è stato verificato il dato finale. Periodicamente sono state avanzate proposte agli Assessori competenti ed ai Responsabili degli Uffici Tecnici per il miglioramento della sicurezza stradale

■ Descrizione e Motivazione

- ❑ Particolare attenzione dovrà essere posta al controllo delle sanzioni emesse ed alla preparazione dei solleciti di pagamento delle sanzioni non oblate, nonché dei ruoli, relativi agli accertamenti effettuati nell'anno 2011: queste azioni eviteranno **Ril.Fe.De.Ur: "Rilevazione dei fenomeni di degrado urbano", nuovo sistema per la gestione delle segnalazioni e degli esposti.** scompensi tra pianificazione di budget e consuntivi progressivi

■ Output previsti e Indicatori

- ❑ Costante invio di report mensili delle sanzioni emesse
- ❑ Invio solleciti di pagamento di tutte le sanzioni non oblate nell'anno 2011
- ❑ Redazione ruoli sanzioni non oblate 2011

■ Modalità di realizzazione

- ❑ Vengono utilizzate risorse interne

■ Tempi previsti

- ❑ Monitoraggio mensile costante delle sanzioni
- ❑ Invio solleciti di pagamento di tutte le sanzioni non oblate nell'anno 2011 entro maggio 2012
- ❑ Redazione ruoli sanzioni non oblate 2011 entro dicembre 2012

■ Stato attuazione conclusivo

- ❑ Monitoraggio mensile costante delle sanzioni effettuato regolarmente tutti i mesi
- ❑ Invio solleciti di pagamento di tutte le sanzioni non oblate nell'anno 2011 effettuato nel mese di maggio 2012
- ❑ Redazione ruoli sanzioni non oblate 2011 nel mese di settembre 2012

5. Ril.Fe.De.Ur: “Rilevazione dei fenomeni di degrado urbano”, nuovo sistema per la gestione delle segnalazioni e degli esposti.

Toni-Bertani

■ Descrizione e Motivazione

- ❑ Al fini di migliorare la rete fra tutti i Comuni dell’Unione ed il dialogo con i cittadini si prevede l’installazione in tutti gli Enti del software regionale per la gestione delle segnalazioni e degli esposti denominato Ril.Fe.De.Ur “Rilevazione dei fenomeni di degrado urbano”.

■ Output previsti e Indicatori

- ❑ Installazione software Ril.Fe.De.Ur
- ❑ Gestione delle segnalazioni attraverso il software

■ Modalità di realizzazione

- ❑ Vengono utilizzate risorse interne ed il software regionale

■ Tempi previsti

- ❑ Formazione del personale di tutti i Comuni ed installazione software entro dicembre 2012
- ❑ Inizio uso software giugno 2013

■ Stato attuazione conclusivo

- ❑ L’installazione del software e la formazione del personale di tutti i Comuni sono state completate entro dicembre 2012
- ❑ Il sistema è regolarmente in uso dal 1 gennaio 2013

Servizio Sociale Integrato

1. Progetto sperimentale rivolto a neo genitori "E' nato un bambino"
 2. Progettazione e realizzazione azioni di tutela della maternità e di prevenzione e promozione della salute della donna e di valorizzazione della maternità
 3. Informatizzazione procedimento di erogazione contributi economici di natura socio assistenziale
 4. Ridefinizione dei PAI (Piani Assistenziali Individuali) degli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare finalizzati ad una maggior efficacia degli interventi
-

1. Progetto sperimentale rivolto a neo genitori "E' nato un bambino"

Parmigiani

■ **Descrizione e Motivazione**

La nascita di un figlio inaugura un periodo di grande cambiamento per la coppia, che deve riorganizzarsi al proprio interno in termini di ruoli, confini con le famiglie d'origine, condivisione delle responsabilità genitoriali, ecc. Questo progetto si inserisce all'interno delle proposte del Centro per le Famiglie in un'ottica di promozione del benessere delle famiglie, offrendo uno spazio di accoglienza e di riflessione sui cambiamenti fisiologici che una famiglia si trova ad affrontare in tale delicata fase del ciclo di vita.

- Il progetto si propone come un'offerta formativa e di accompagnamento delle famiglie, in continuità con i corsi nascita organizzati dal Consultorio.

■ **Output previsti e Indicatori**

Realizzazione di due cicli di n. 2 incontri nell'anno 2012

- "I cambiamenti nel rapporto di coppia con l'arrivo del bambino: un gioco di squadra".
- "Il ritorno al lavoro: affidare ad altri il proprio bambino"
- N. genitori aderenti

■ **Modalità di realizzazione**

Gli incontri saranno realizzati e condotti con il personale del Centro per le Famiglie e nei locali dello stesso. Si prevede, in caso di successo, il consolidamento di tale azione.

■ **Tempi previsti**

I due cicli saranno svolti entro l'anno 2012 .

■ **Stato attuazione Conclusivo**

- Si è svolto il primo ciclo nella prima parte dell'anno con esiti positivi in termini di gradimento e numero.
 - Il secondo ciclo ha avuto un riscontro minore rispetto al primo. Si sta valutando eventuale nuovo percorso integrativo col Consultorio.
-

2. Progettazione e realizzazione azioni di tutela della maternità e di prevenzione e promozione della salute della donna e di valorizzazione della maternità Parmiggiani

■ **Descrizione e Motivazione**

L'Unione ha approvato un documento "Quadro" per il rafforzamento e potenziamento degli interventi di cui al titolo. Nel documento si indica quale priorità, per l'ambito delle politiche familiari, lo sviluppo di azioni che valorizzino la maternità consapevole, sostengano in modo integrato le maternità complesse, promuovano la salute della donna. Le azioni saranno attuate in forte integrazione coi servizi del Consultorio familiare.

■ **Output previsti e Indicatori**

□ 1. Azioni di Informazione/formazione in collaborazione col sistema Scolastico, in particolare degli Istituti Superiori .

Indicatore: n. di classi coinvolte

2. Incontri di gruppo con donne straniere sui temi della maternità e della Promozione della Salute della donna e del Bambino.

Indicatori: n. di incontri, n. di donne coinvolte

3. Progetto di comunicazione, informazione e interazione sul territorio

Indicatori: Materiali prodotti, Siti o comunicazione via Web.

■ **Modalità di realizzazione**

■ Si prevede prevalentemente di avvalersi del personale in organico al Servizio Sociale o al Consultorio, nonché dei mediatori linguistico culturali che stanno collaborando coi servizi.

■ **Tempi previsti:** Aprile 2013

■ **Stato attuazione conclusivo**

Il lavoro svolto dall'Ufficio di Piano si è indirizzato su due fronti: il primo nel rapporto con le Scuole in materia di affettività e sessualità. Si è costituito un tavolo con Scuole, Psicologi Scolastici, Pro.di.gio, Servizi Sociali e Consultorio che ha progettato primariamente, su espressa volontà delle Scuole, azioni formative per i docenti di Scuola Secondaria e verificherà le modalità di coinvolgimento dei genitori. Il secondo filone di iniziative è rivolto alle Donne Straniere: Servizi Sociali , Consultorio, mediatori linguistico culturali e le sedi Donne del Mondo di Correggio, Fabbrico, Rio Saliceto e hanno svolto una serie di Focus Group con le Donne Straniere per definire i temi e i modi per azioni informative/formative rivolte alle donne straniere. Si è mostrato da parte delle donne un significativo interesse. Dopo i Focus group, si sono svolti tre incontri con gli operatori del Consultorio e hanno partecipato complessivamente oltre 60 donne straniere. E' stata inoltre predisposta una Mappatura zonale provvisoria delle Associazioni di volontariato che svolgono attività varie di sostegno alle maternità difficili e complesse per definire nell'anno 2013, modalità e termine di collaborazione.

Nel 2013 si realizzeranno le azioni che sono state progettate con il concorso dei soggetti soprarichiamati nell'anno 2012.

3. Informatizzazione procedimento di erogazione contributi economici di natura socio assistenziale Parmigiani

■ **Descrizione e Motivazione**

- Nel 2011 sono stati 160 circa i beneficiari di sostegni economici di competenza del Servizio Sociale Integrato (Sostegni socio assistenziali, pagamento di utenze, di canoni, buoni spesa, ecc.). Il percorso previsto dal Regolamento si compone di varie fasi (valutazione dell'Ass. Sociale, verifica dell'Ise, proposta e concessione) e coinvolge diversi soggetti interni. Informatizzare tutto il procedimento, oltre a consentire una maggior rapidità e risparmio (meno fotocopie, meno moduli cartacei), consente di disporre di un data base importante per conoscere più a fondo le tipologie generali e le caratteristiche degli utenti in disagio economico.

■ **Output previsti e Indicatori**

- Messa a punto e installazione di un applicativo in uso ordinario per gli operatori sociali e amministrativi del Servizio Sociale dell'Unione.
- Formazione del personale e impostazione della Reportistica

■ **Modalità di realizzazione**

- Risorse strumentali da utilizzare: Software messo a disposizione preferibilmente dalla Software house che fornisce la Cartella Sociale informatizzata.
- Risorse umane da impiegare: Ufficio di Piano (per il nostro servizio: Resp. settore Amm.vo e benefici economici, Resp. Settore servizi sociali, Resp. area Anziani), Istruttore Amm.vo del Settore Amm.vo e Benefici Economici; ditte fornitrici.

■ **Tempi previsti:** Aprile 2013

■ **Stato attuazione conclusivo**

In Settembre sono stati presi i primi contatti con l'impresa fornitrice dei programmi di software in uso al SSI, la quale aveva disponibile un modulo per l'erogazione dei Contributi Economici. E' stato costituito il gruppo di lavoro interno che lavorerà sulla analisi del Software e sulla personalizzazione dello stesso per adattarlo al nostro modello organizzativo. Alla fine di Settembre si è tenuto il primo incontro con la ditta per lavorare sul Programma.

Nei mesi di Ottobre e Novembre è stata fatta l'analisi del prodotto proposto e successivamente impostata la personalizzazione basata sul nostro Regolamento. Il 4/12/2012 è stato effettuato l'ordine. La ditta ha consegnato in Marzo il modulo finito; in Aprile si è svolto il test del software e corrette alcune anomalie.

E' in programma la formazione al personale.

4. Ridefinizione dei PAI (Piani Assistenziali Individuali) degli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare finalizzati ad una maggior efficacia degli interventi Parmigiani

■ **Descrizione e Motivazione**

Il Servizio Sociale ha costituito un gruppo di lavoro insieme all'Asp, che è l'erogatore del Servizio di Assistenza Domiciliare, per ridefinire le priorità di accesso al Servizio, i tempi di presa in carico e la frequenza degli interventi. in base al grado di non autosufficienza degli utenti. Alcuni degli interventi oggi in essere (distribuzione pasti, interventi sporadici a bassa frequenza settimanale), potranno essere riorganizzati e razionalizzati, in funzione di una maggior appropriatezza del Servizio rispetto ai bisogni più complessi..

■ **Output previsti e Indicatori**

- N. di Pai ridefiniti
- N. di utenti con intensificazione degli interventi
- Approvazione del Regolamento di accesso al Servizio

■ **Modalità di realizzazione**

Risorse umane da impiegare: Ufficio di Piano (per il nostro servizio: Resp. Ufficio di Piano e Resp. area Anziani), Assistenti Sociali dell'area Anziani.

■ **Stato attuazione conclusivo**

Da Febbraio 2012 fino a Dicembre 2012, sono stati fatti incontri mensili tra tutti gli AS dell'Area Anziani e la Resp del SAA con l'obiettivo di elaborare un PAI basato su item ben definiti, al fine di strutturare interventi socio-assistenziali sull'utente e sulla famiglia con obiettivi mirati, partendo dai bisogni dell'utente ed utilizzando le risorse della famiglia. In particolare, tale lavoro risulta essere una continuazione del percorso fatto nel 2011 di costruzione e ridefinizione della presa in carico da parte del SAD di anziani non-autosufficienti. Gli incontri hanno portato all'elaborazione cartacea dello strumento che è stato condiviso anche con ASP (in due incontri avvenuti sui due poli con tutti gli OSS e la Coordinatrice del SAD), con gli infermieri del SID (in un incontro in plenaria avvenuto a Dicembre 2012) e con l'UVG. Da Aprile 2013 si è iniziato ad utilizzare lo strumento che è stato inserito sia nella cartella UVM che nella cartella UVG. Rimane ancora qualche difficoltà con alcuni MMG che faticano ad uscire dall'impostazione meramente clinica, ma su questo aspetto si lavorerà nei prossimi mesi. E' stata prodotta una relazione conclusiva (conservata agli atti) con proposta di priorità di accesso. Il livello politico sta esaminando la proposta.

Sistemi Informativi e Statistici

1. Avviamento Anagrafe Comunale degli Immobili
 2. Dispiegamento Sistema Informativo Viabilità
 3. Riorganizzazione gestione rilevazione presenze
 4. Studio di fattibilità gestione associata Tributi
 5. Attuazione progetto dematerializzazione documentale
 6. Informatizzazione redazione ordinanze e autorizzazioni P.M.
-

1. Avviamento Anagrafe Comunale degli Immobili

Bertani

■ **Descrizione e Motivazione**

- A seguito dell'approvazione da parte dei comuni e dell'Unione stessa dell'Accordo attuativo della Community Network Emilia-Romagna per la gestione condivisa di una serie di servizi informativi legati al territorio, si rende necessario iniziare le attività previste dall'accordo.
- Tali attività prevedono l'acquisizione di software e la realizzazione di banche dati finalizzate alla gestione condivisa di un sistema informativo territoriale e dalla messa in campo di azioni finalizzate al monitoraggio dell'attività edilizia e al recupero dell'evasione fiscale.

■ **Output previsti e Indicatori**

- Verranno attivati servizi di interscambio di dati catastali con l'Agenzia del Territorio.
- Verrà installato e popolato un prodotto per la realizzazione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI).
- Verrà fatta la formazione agli operatori dei comuni che dovranno interagire con l'ACI
- Verranno supportati i comuni nella scelta delle modalità organizzative interne più indicate per l'aggiornamento della banca dati

■ **Modalità di realizzazione e risorse**

- Il Centro Servizi Informativi si occuperà del dispiegamento dell'infrastruttura hardware e software necessaria. Ai singoli servizi comunali sarà invece demandato l'utilizzo delle procedure al fine di aggiornare costantemente la banca dati.
- Dotazioni dell'unione dei Comuni e finanziamenti in conto capitale concessi dalla Regione Emilia Romagna alle forme associate

■ **Tempi previsti**

- Installazione e popolamento entro l'estate, al fine di poter rendicontare le attività svolte alla Regione

■ **Stato attuazione conclusivo**

- L'applicazione è stata acquistata e installata ed è stata popolata con i dati dei comuni dell'Unione.

Le attività di formazione e avviamento all'uso sono però state sospese, a seguito degli eventi sismici che hanno impegnato gli uffici tecnici dei comuni, che sarebbero stati i destinatari delle attività. La regione ha riconosciuto tali difficoltà rinviando a fine 2013 le richieste di rendicontazione.

2. Dispiegamento Sistema Informativo Viabilità

Bertani

■ **Descrizione e Motivazione**

- All'interno del progetto regionale ALI-RER, di riuso di prodotto software negli enti locali della regione, il Comune di Correggio e l'Unione Pianura Reggiana sono soggetti pilota nella sperimentazione del software di gestione del Sistema Informativo Viabilità.
- Tra le attività previste, il progetto prevede la predisposizione di proposte di aggiornamento del database topografico, da inviare alla Regione. Tra gli aggiornamenti possibili, si ritiene prioritario l'aggiornamento del grafo stradale. I
- Il progetto prevede di dispiegare nei comuni dell'Unione il software per la gestione del Grafo stradale e dei numeri civici. Tale software sarà utilizzato inizialmente per l'aggiornamento del grafo stradale e, successivamente, per la georeferenziazione degli accessi alle abitazioni (numeri civici esterni).

■ **Output previsti e Indicatori**

- Fornitura della procedura per la gestione di grafo stradale e numerazione civica
- Formazione dei tecnici comunali all'utilizzo della procedura

■ **Modalità di realizzazione e risorse**

- Risorse interne

■ **Tempi previsti**

- Le attività sono già iniziate. E' già stata effettuata la formazione ai tecnici dei comuni.

■ **Stato attuazione conclusivo**

- Il software è stato illustrato ai tecnici comunali. Su tutti i comuni si è provveduto ad un aggiornamento del grafo stradale, che è stato poi inviato alla Provincia e da essa validato.
-

3. Riorganizzazione gestione rilevazione presenze

Bertani

■ **Descrizione e Motivazione**

- Le riorganizzazioni in corso nei vari comuni rendono opportuno ridurre l'impegno del personale addetto alla gestione della rilevazione presenze. Tale impegno può essere ridotto sia attraverso l'utilizzo di procedure innovative, che consentano una gestione decentrata e completamente informatizzata, sia tramite una gestione associata che consenta di svolgere il servizio per più comuni.
- Il progetto prevede di riorganizzare la gestione della rilevazione presenze in tutti i comuni dell'Unione. Dal lato operativo verrà eliminata tutta la gestione cartacea, per passare a una gestione completamente informatizzata, che possa ridurre i tempi di gestione, ridurre i costi di personale per la gestione stessa e aumentare il controllo sulle anomalie.
- Dal lato organizzativo, verranno maggiormente responsabilizzati sia i singoli dipendenti che i responsabili di servizio. L'utilizzo di un unico software su tutti i comuni dell'unione consentirà poi di valutare sia la possibilità di una gestione unica centralizzata, che una gestione decentrata in ogni comune.
- Inoltre, in collaborazione con il Servizio Personale, saranno valutate e confrontate tutte le regole operative riguardanti la gestione delle assenze, delle presenze straordinarie e dei modelli orari in uso nei 7 enti coinvolti, per ridurre le differenze e rendere più omogeneo il trattamento tra tutti i comuni.

■ **Output previsti e Indicatori**

- Installazione nuovo software e formazione per gli operatori che lo utilizzeranno

■ **Modalità di realizzazione e risorse**

- Personale dell'Unione dei comuni, in collaborazione col personale dei comuni addetto alla rilevazione presenze

■ **Tempi previsti**

- Selezione e acquisto del software entro Maggio. Installazione primi comuni pilota entro l'estate. Ampliamento a tutti i comuni a partire da Gennaio 2013.

■ **Stato attuazione conclusivo**

Il software è stato acquistato e installato. E' stato compiuto l'esame delle regole operative in collaborazione con l'ufficio personale, giungendo alla produzione di un documento che riepiloga tutte le regole applicate. Il documento è stato poi discusso con i dirigenti di Correggio e dell'Unione e con le organizzazioni sindacali.

L'applicazione delle regole preesistenti e di quelle successivamente concordate con le organizzazioni sindacali si è rivelata più complessa del previsto e pertanto sono stati necessari i primi mesi del 2013 per impostarle. Ora le attività sono in fase di conclusione e si che sarà possibile l'avvio in produzione della nuova procedura a partire dal mese di Giugno (cartellini di Maggio) per i comuni di Rolo e Correggio e per l'Unione.

L'estensione ai restanti comuni dell'unione sarà oggetto della seconda parte del 2013, condizionata tuttavia alla disponibilità da parte di tali comuni di dedicare parte del proprio personale all'attività di rilevazione presenze, in quanto con le attuali risorse dell'Unione non sarebbe possibile gestirle.

4. Studio di fattibilità gestione associata Tributi

Bertani

■ Descrizione e Motivazione

- Il 2012 rappresenta un anno di cambiamenti significativi per quanto riguarda la gestione delle entrate tributarie dei comuni. Il recente decreto del governo Monti ha introdotto l'IMU, che pur ricalcando l'ICI in vigore fino al 2008 presenta alcune differenze. E' stato inoltre introdotto un tributo comunale sui rifiuti e servizi, che andrà a sostituire, dal 2013, sia la TARSU che la TIA. Sebbene anche in questo caso sia ricalcata in gran parte la formulazione della TARSU, vi sono alcune novità, quali il calcolo della superficie tassata legata alla superficie catastale, che rendono necessario un grosso lavoro di revisione delle posizioni individuali.
- A questo si aggiungano le recenti disposizioni che consentono ai comuni di introitare il 100% del recupero di evasione effettuato dall'agenzia delle entrate a seguito delle segnalazioni dei comuni. Per poter sfruttare questa opportunità è necessario che i comuni mettano in campo azioni nuove e mirate di ricerca dei possibili evasori.
- Infine, vi sono alcune peculiarità che rendono tali novità ancora più impattanti per alcuni dei comuni dell'Unione. In particolare, l'abbandono della TIA comporterà per i comuni di Fabbrico e Campagnola la reintroduzione di una attività ora affidata a Iren.
- Correggio e Fabbrico, inoltre, si trovano nella necessità di dover sostituire la responsabile del Servizio Tributi Intercomunale, in uscita per pensionamento.

■ Output previsti e Indicatori

- Il progetto prevede di valutare la possibilità di trasferire le funzioni di gestione dei tributi comunali all'Unione. Visti i limiti vigenti sulle assunzioni di personale, dovrà essere valutato un modello organizzativo che consenta, utilizzando il personale attualmente dedicato a tale attività nei vari comuni, di aumentare le attività di recupero dell'evasione senza che i servizi ordinari di front-office e di supporto ai cittadini ne risentano negativamente.

■ Modalità di realizzazione e risorse

- Personale dell'Unione dei comuni, in collaborazione col personale dei comuni addetto ai servizi tributi

■ Tempi previsti

- Entro l'estate, in modo da poter consentire di attivare i conseguenti processi di convenzionamento entro l'anno.

■ Stato attuazione conclusivo

- E' stata predisposta e sottoscritta da tutti i comuni una convenzione per il trasferimento all'unione dei servizi tributi a far data dal 1/1/2014, che prevede inoltre una fase transitoria durante il 2013 nella quale sarà costituito un gruppo di lavoro che predisporrà le condizioni per il passaggio delle funzioni.

5. Attuazione progetto dematerializzazione documentale

Bertani-Fieni

■ **Descrizione e Motivazione**

Il progetto punta ad attivare presso l'Unione e i comuni associati un sistema di conservazione documentale a norma, tramite l'attivazione del software per il versamento dei documenti nell'archivio del Polo archivistico regionale (ParER). All'interno del progetto, oltre all'integrazione con ParER, saranno replicati sull'Unione e sugli altri comuni associati i processi di dematerializzazione già attivati con successo dal Comune di Correggio. Nel frattempo, il comune di Correggio e l'Unione amplieranno ulteriormente la gamma di documenti a gestione interamente digitale, tramite l'integrazione con il software di gestione della contabilità che consentirà di creare il "fascicolo dell'impegno e liquidazioni di spesa", comprendendo al suo interno anche le fatture in liquidazione e il mandato di pagamento finale.

■ **Output previsti e Indicatori**

- Gestione digitale di delibere e determine dell'Unione
- Scarico dei documenti digitali nell'archivio documentale regionale
- Integrazione tra il sw di contabilità di Unione e comune di Correggio con il gestore documentale

■ **Modalità di realizzazione e risorse**

- Personale dell'Unione dei comuni, in collaborazione col personale dei comuni addetto ai servizi documentali.
- Dotazioni dell'unione dei Comuni e finanziamenti in conto capitale concessi dalla Regione Emilia Romagna alle forme associate

■ **Tempi previsti:** Entro il 2012

■ **Stato attuazione conclusivo**

Installato il software per il versamento al Parer dei documenti. Attivato il versamento per il comune di Correggio (che ha già sottoscritto la convenzione con il Parer). Resta da attivare per l'Unione e per gli altri comuni dopo che saranno state sottoscritte le convenzioni.

Installato ed operativo il software di integrazione tra contabilità e gestore documentale, sia per Correggio che per l'Unione. Deve ancora essere avviata la gestione digitale di delibere e determine per l'Unione.

6. Informatizzazione redazione ordinanze e autorizzazioni P.M. Bertani-Toni

■ **Descrizione e Motivazione**

- Si vogliono ridurre i tempi di stesura e adozione di alcuni provvedimenti amministrativi adottati da tutti i Presidi del Corpo di PM, oltre a migliorarne l'archiviazione e la rispettiva gestione.
- Si prevede di informatizzarne la redazione di alcuni provvedimenti amministrativi adottati dal Corpo di P.M., in particolare le ordinanze e le autorizzazioni.

■ **Output previsti e Indicatori**

- Verrà realizzata una estensione del software IRIDE, già in uso per il protocollo e per le determinazioni e deliberazioni dell'Ente.

■ **Modalità di realizzazione e risorse**

- Personale dell'Unione dei comuni, in collaborazione tra Centro Servizi Informativi e Corpo Unico di Polizia Municipale

■ **Tempi previsti**

- Entro il 2012

■ **Stato attuazione conclusivo**

- A causa dei ritardi determinati dal sisma occorso nel mese di maggio 2012, il software è stato approntato entro dicembre 2012.
 - Ad oggi è in corso la fase di collaudo.
-

Ufficio Personale e Servizi generali

1. Studi di fattibilità gestione associata nuovi servizi
2. Riorganizzazione servizi interni (ragioneria e personale)



1. Studi di fattibilità gestione associata nuovi servizi

Naldi

■ **Descrizione e Motivazione**

Si tratta di valutare alcuni ambiti di sviluppo delle attività dell'Unione dei Comuni Pianura Reggiana, su indicazione degli Amministratori. A distanza di tre anni dall'avvio dell'Unione Comuni Pianura Reggiana ed in considerazione del contesto complessivo nel quale gli Enti locali si trovano ad operare, risulta prioritario approfondire alcuni studi di fattibilità per la gestione associata di nuovi servizi, con particolare riferimento alle funzioni che, se associate, possono consentire economie di atti amministrativi, garanzia di continuità del servizio, soprattutto nei Comuni di minori dimensioni, nonché la valorizzazione di competenze ad elevata specializzazione a vantaggio di tutti i Comuni.

■ **Output previsti e Indicatori**

Presentazione agli amministratori di alcune ipotesi organizzative di gestione associata di nuovi servizi

■ **Modalità di realizzazione**

- Analisi dell'attuale situazione organizzativa dei servizi comunali coinvolti
- Nuova ipotesi organizzativa per ogni servizio coinvolto, in forma associata
Tali fasi saranno realizzate con la collaborazione ed il coinvolgimento dei Dirigenti dell'Unione e dei sei Comuni

■ **Tempi previsti**

proposte di ipotesi organizzativa entro l'autunno 2012 per consentire l'eventuale avvio della gestione associata a decorrere dal 2013

■ **Stato attuazione conclusivo**

- Per ogni funzione/servizio si è trattato di analizzare la situazione organizzativa dei servizi comunali coinvolti e di elaborare un'ipotesi organizzativa per la gestione in forma associata presso l'Unione. Per quanto riguarda le funzioni di notificazione degli atti, in collaborazione con il Comandante di Polizia Municipale, tutte le fasi si sono realizzate e le funzioni sono state trasferite.
- Per quanto riguarda la gestione delle procedure di gara per appalti di lavori, servizi e forniture, si è conclusa la fase di analisi della situazione organizzativa dei servizi comunali ed è stato proposto alla Giunta Unione il progetto di costituzione di un ufficio unico che è in corso di valutazione.
- Per quanto riguarda l'ufficio commercio, è stata avviata la prima fase di approfondimento ma la raccolta dei dati presso i Comuni ha subito un rallentamento e si ipotizza di presentare alla Giunta Unione un'ipotesi organizzativa entro l'estate 2013.

2. Riorganizzazione servizi interni

Naldi

■ **Descrizione e Motivazione**

- Il progetto costituisce l'evoluzione dell'obiettivo sulla riorganizzazione temporanea attuata lo scorso anno per fronte ad alcune assenze prolungate, senza aggravii di spesa per l'Ente e conseguentemente per i Comuni aderenti; si tratta di valorizzare il maggiore livello di intercambiabilità ottenuto, finalizzandolo al presidio di alcuni ambiti di amministrazione generale e del personale poco sviluppati e approfonditi (per carenza di competenze specifiche e risorse umane dedicate)

■ **Output previsti e Indicatori**

- Modifica organizzativa su alcuni ambiti di lavoro
- Formazione del personale dedicato

■ **Modalità di realizzazione e risorse:**

- L'obiettivo coinvolge il personale dei servizi Personale e Ragioneria

■ **Tempi previsti**

- Entro l'anno

■ **Stato attuazione conclusivo**

Il progetto che riguarda il servizio personale ed i servizi amministrativi centrali dell'Unione si è realizzato nei tempi predefiniti; nel corso del primo semestre si è realizzata una maggiore intercambiabilità tra la gestione economica e la gestione previdenziale, grazie alla quale è possibile dare risposte più tempestive alle richieste provenienti dall'istituto previdenziale e da terzi. Nel secondo semestre è stata individuata una nuova organizzazione, grazie ad una maggiore integrazione tra servizio personale e servizio ragioneria, che ha consentito l'approfondimento di alcuni ambiti di amministrazione generale poco presidiati (in particolare le procedure di acquisto).