



# DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

DUP 2018/2020

## I) SEZIONE STRATEGICA

### A) Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente:

1. obiettivi nazionali e regionali:

- scenario economico nazionale;
- gli obiettivi del governo;
- quadro di riferimento regionale;

2. valutazione della situazione socio-economica del territorio:

- caratteristiche generali della popolazione e del territorio;
- economia insediata;

3. parametri interni e monitoraggio dei flussi:

- indicatori finanziari;

### B) Analisi strategica delle condizioni interne all'ente:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;

2. organismi partecipati;

3. analisi delle entrate per titoli;

4. analisi della spesa per titoli e per missioni;

5. indebitamento;

6. equilibri correnti, generali e di cassa;

7. disponibilità e gestione delle risorse umane;

8. obiettivi strategici.

## II) SEZIONE OPERATIVA

### Premessa

### PARTE 1

1. Indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;

2. valutazione generale sui mezzi finanziari;

3. quadro generale degli impegni per missioni;

4. obiettivi operativi.

### PARTE 2

1. programmazione lavori pubblici;

2. programmazione personale dipendente;

3. piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;

4. strumenti di programmazione ulteriori:

- piano della razionalizzazione;
- piano degli incarichi.

### PARTE 3

Inammissibilità e improcedibilità.

## I) SEZIONE STRATEGICA

### A) Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente

Tra gli elementi a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione dell'Ente, citati dal principio applicato della programmazione, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

Banca d'Italia nel terzo bollettino economico 2017, pubblicato nei primi giorni di luglio, disegna un quadro di rafforzamento della ripresa economica nell'area euro, dove si sono accentuati i segnali favorevoli sulla crescita dell'attività economica, in un contesto caratterizzato dal consolidamento della ripresa dell'economia mondiale e degli scambi internazionali.

Dall'ultima settimana di giugno i rendimenti a lungo termine dei titoli di Stato dei paesi avanzati sono risaliti, riflettendo aspettative di condizioni monetarie meno accomodanti negli Stati Uniti e il rafforzamento dell'attività economica nell'area dell'euro. Il Consiglio direttivo della BCE ritiene necessario mantenere un grado elevato di accomodamento monetario per assicurare un aggiustamento durevole dell'inflazione verso l'obiettivo.

In Italia prosegue il rafforzamento dell'attività economica le stime di Banca d'Italia rilevano che la crescita del PIL è proseguita nei mesi primaverili, attestandosi attorno allo 0,4 per cento, come nel primo trimestre. Il prodotto avrebbe tratto beneficio dall'andamento favorevole nel settore dei servizi e dalla ripresa del valore aggiunto dell'industria, dopo il calo temporaneo registrato all'inizio dell'anno. I giudizi sulle condizioni per investire sono migliorati in tutti i comparti; le esportazioni hanno continuato ad aumentare nella prima parte dell'anno; le prospettive per gli ordini esteri sono positive.

Prosegue l'espansione dell'occupazione, nonostante il venir meno degli incentivi alle nuove assunzioni a tempo indeterminato. Il credito al settore privato non finanziario continua a crescere in misura modesta, sostenuto dai prestiti alle famiglie. L'andamento dei finanziamenti alle aziende, frenato anche dalla loro ampia disponibilità di liquidità, resta differenziato tra settori e dimensioni di impresa. La qualità del credito migliora ulteriormente, grazie alla più favorevole fase congiunturale.

Secondo le proiezioni presentate nel terzo bollettino 2017, il PIL dell'Italia dovrebbe aumentare dell'1,4 per cento quest'anno, dell'1,3 il prossimo e dell'1,2 nel 2019. Rispetto alle stime formulate lo scorso gennaio, la crescita è stata rivista sensibilmente al rialzo, riflettendo l'accelerazione dell'attività economica all'inizio dell'anno, nonché sviluppi più favorevoli della domanda estera e dei mercati delle materie prime energetiche. Se tale proiezione di performance dovesse essere centrata nei fatti, alla fine del 2019 l'Italia si riporterebbe ai livelli economici antecedenti la crisi del debito sovrano, rimanendo 3 punti percentuali sotto il livello del 2007 (prima della crisi finanziaria).

Le previsioni sul tasso di inflazione confermano un tasso stabilmente basso, l'inflazione acquisita per il 2017 al secondo semestre è pari a 1,2 per cento, indice generale, che salirebbe all'1,6 per cento nel 2019, grazie a una moderata accelerazione delle retribuzioni. Questo quadro presuppone il permanere di condizioni monetarie e finanziarie espansive, coerentemente con le attese dei mercati. Per l'inflazione rischi al ribasso potrebbero derivare da una dinamica salariale più contenuta di quanto prefigurato, mentre l'evoluzione dei prezzi delle materie prime continua a essere caratterizzata da un'elevata incertezza.

#### 1. *Obiettivi nazionali e regionali*

Il Documento di Economia e Finanza 2017 (DEF), ripercorrendo il percorso compiuto nell'affrontare una crisi lunga e profonda, riporta i risultati che l'economia italiana ha registrato dal 2014 anno in cui si è avviata su un sentiero di graduale ripresa. Da questa analisi di

risultati il Governo ha orientato le future scelte di politica economica.

L'obiettivo prioritario del Governo – e della politica di bilancio delineata nel DEF – resta quello di innalzare stabilmente la crescita e l'occupazione, nel rispetto della sostenibilità delle finanze pubbliche; in tal senso le previsioni formulate sono ispirate ai principi di prudenza che hanno caratterizzato l'elevata affidabilità di stime e proiezioni degli ultimi anni, al fine di assicurare l'affidabilità della programmazione della finanza pubblica.

L'evoluzione congiunturale dell'economia italiana è favorevole. Nella seconda metà del 2016 la crescita ha ripreso slancio, beneficiando del rapido aumento della produzione industriale e, dal lato della domanda, di investimenti ed esportazioni. La fiducia delle imprese italiane sta aumentando notevolmente in un contesto europeo che si fa via via più solido. Restano sullo sfondo preoccupazioni connesse a rischi geopolitici e alle conseguenze di eventuali politiche commerciali protezionistiche promosse dalla nuova amministrazione statunitense. Tra i diversi fattori alla base dell'accresciuta incertezza hanno acquisito un ruolo crescente anche i risultati delle consultazioni referendarie o elettorali in Europa e negli USA, che in questa fase sembrano non soltanto prospettare l'avvicendamento tra visioni politiche alternative ma rischiano anche di innescare effetti sistematici di instabilità. Rispetto alle previsioni precedenti, il quadro odierno beneficia dell'espansione dei mercati di esportazione dell'Italia e del deprezzamento del cambio. Il miglioramento dei dati economici e delle aspettative nelle economie avanzate, Italia compresa, potrebbe giustificare una significativa revisione al rialzo della previsione di crescita del PIL per il 2017.

È intenzione del Governo continuare nel solco delle politiche economiche adottate sin dal 2014, volte a liberare le risorse del Paese dal peso eccessivo dell'imposizione fiscale e a rilanciare al tempo stesso gli investimenti e l'occupazione, nel rispetto delle esigenze di consolidamento di bilancio. Nello scenario programmatico prosegue la discesa dell'indebitamento netto al 2,1 per cento nel 2017, quindi all'1,2 nel 2018, allo 0,2 nel 2019 fino a raggiungere un saldo nullo nel 2020; le previsioni incorporano le misure di politica fiscale e controllo della spesa, in via di definizione, che ridurranno l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche dello 0,2 per cento del PIL nel 2017.

La variazione del saldo strutturale è in linea con il braccio preventivo del Patto di Stabilità e Crescita in tutto il triennio 2018-2020. Il pareggio di bilancio strutturale verrebbe pienamente conseguito nel 2019 e nel 2020.

In merito alle clausole di salvaguardia tuttora previste in termini di aumento delle aliquote IVA e delle accise, il Governo intende sostituirle con misure sul lato della spesa e delle entrate, comprensive di ulteriori interventi di contrasto all'evasione. Tale obiettivo sarà perseguito nella Legge di Bilancio per il 2018, la cui composizione verrà definita nei prossimi mesi, anche sulla scorta della riforma delle procedure di formazione del bilancio che faciliterà la revisione della spesa.

La previsione del rapporto debito/PIL formulata per il 2017 è pari al 132,5 per cento; incorpora eventuali interventi di ricapitalizzazione precauzionale di alcune banche e proventi da dismissioni immobiliari e di quote di aziende pubbliche. Dopo la stabilizzazione conseguita negli ultimi esercizi, si tratterebbe del primo lieve decremento dell'indicatore dall'avvio della crisi. Il Governo ritiene prioritario proseguire nell'azione di rilancio degli investimenti pubblici; pesano in tal senso significativamente le manovre di finanza pubblica adottate tra il 2008 e il 2013, che considerati i tempi di realizzazione delle opere stanno frenando la crescita della spesa per gli investimenti negli anni successivi. Per conseguire una maggiore efficienza e razionalizzazione della spesa per investimenti occorre riattivare un corretto percorso di programmazione e valutazione delle opere, fornendo certezze procedurali e finanziarie indispensabili all'attività di investimento; a fronte della carenza di capacità di valutazione e progettazione delle stazioni appaltanti e delle Amministrazioni che programmano e finanziano la realizzazione di opere pubbliche, il Governo intende costituire organismi che a livello centrale svolgano attività di supporto tecnico e valutativo alle Amministrazioni anche locali. Accanto al rilancio degli investimenti pubblici il Governo intende proseguire nell'azione di rafforzamento della capacità competitiva delle imprese italiane, nel solco degli interventi disposti negli ultimi tre anni. Le misure intraprese per sostenere tutti i fattori produttivi hanno canalizzato le energie delle imprese italiane verso la crescita dimensionale e l'internazionalizzazione, aprendo in modo decisivo il sistema Italia per attrarre capitali, persone e idee dall'estero. Le misure di 'Finanza per la Crescita' stanno aiutando le imprese a migliorare la governance e ad accedere al mercato dei capitali; la recente riforma dei Piani

Individuali di Risparmio fornisce, per la prima volta, uno strumento che permette di canalizzare risparmio privato verso l'economia reale italiana.

Gli incentivi alla produttività del lavoro hanno completato l'azione del Jobs Act, mentre le misure di agevolazione degli ammortamenti stanno sostenendo la ripresa degli investimenti privati, in particolare quelli in tecnologia. Il credito d'imposta per ricerca e sviluppo e il patent box, anch'essi recentemente introdotti, sono ulteriori misure di incentivo alle imprese italiane a posizionarsi nella parte più alta della catena del valore. Inoltre, il taglio delle imposte ha consentito alle imprese italiane di migliorare la propria posizione competitiva, in particolare verso i principali Paesi europei; più in generale gli interventi sulla fiscalità d'impresa ne hanno favorito la patrimonializzazione, rendendo la tassazione neutrale rispetto alla forma giuridica prescelta.

Per il sostegno degli investimenti delle imprese e delle famiglie italiane il sistema bancario continuerà a svolgere un ruolo cruciale, sebbene l'introduzione e la promozione di nuovi canali e strumenti di finanziamento dovrebbe ridurne la dipendenza dagli intermediari finanziari esclusivamente bancari. Per favorirne l'adattamento del modello di business alle opportunità offerte dal nuovo ambiente, a partire dal 2015 diversi interventi hanno rinnovato e rafforzato profondamente il comparto, rimuovendo alcuni dei vincoli che hanno frenato nel tempo il sistema del credito, quali ad es. l'eccessiva frammentazione dell'offerta e i tempi eccessivi di recupero dei crediti deteriorati.

#### *Il contesto regionale:*

La regione Emilia-Romagna è stata da sempre precursore nelle politiche di riordino istituzionale. Già la legge regionale 10 del 2008 promuoveva e incentivava il raggiungimento di dimensioni ottimali per l'esercizio delle funzioni Comunali, delle Comunità Montane e la perfetta complementarietà con il sistema provinciale di allora. La crisi economica ha indotto però misure tese al contenimento della spesa, con le disposizioni del noto decreto 78 del 2010 che furono prospetticamente recepite con la legge regionale 12 del 2013. La riforma Delrio, descritta con la legge 56 del 2014, ha pesantemente riformato il sistema delle autonomie locali, ponendo la Regione Emilia-Romagna sulla frontiera dell'innovazione, con l'approvazione della legge regionale 13 del 2015.

Ad un anno dall'ultimo intervento normativo regionale (lr 13/2015) vale la pena sottolineare come il fenomeno delle Unioni di Comuni stia proponendo in Emilia-Romagna importanti esperienze di innovazione riconosciute a livello nazionale.

Si richiamano in questa sede la legge regionale n. 21/2012 <<Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza>> e la l.r 12/2013 << Riordino delle forme di gestione delle funzioni socio-sanitarie e riordino delle Aziende di Servizi alla Persona>>.

La Regione ha attivato i nuovi gruppi tecnici finalizzati alla redazione del nuovo PRT, piano di riordino territoriale 2018-2020; il piano contiene i criteri per la distribuzione dei contributi regionali (nonché dei contributi statali regionalizzati) alle gestioni associate delle unioni.

La Bassa Reggiana partecipa ai gruppi nella figura del Direttore e dei responsabili del servizio finanziario, del servizio personale e dell'ufficio unico appalti.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

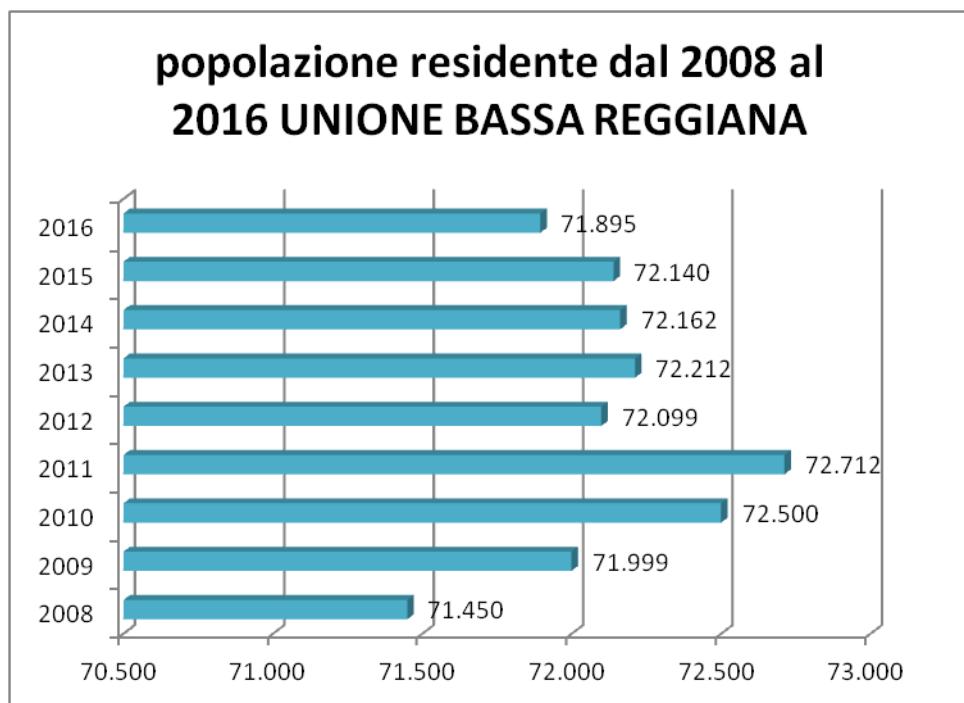
## **2. Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di Servizi pubblici locali**

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, fonte Istat a 01 gennaio 2017, è pari a n. 71.895 la superficie totale degli otto Comuni aderenti all'Unione è di 315,62 Km2.

L'andamento della popolazione residente nel territorio dell'Unione dall'anno di costituzione dell'Ente è il seguente:

Anni	Numero residenti
2008	71.450
2009	71.999
2010	72.500
2011	72.712
2012 *	72.099
2013	72.212
2014	72.162
2015	72.140
2016 (01/01/2017)	71.895

\* nel 2012 i servizi anagrafe di alcuni Comuni hanno rettificato i dati a seguito delle verifiche eseguite durante il censimento 2011.



L'analisi della popolazione del territorio, per classi di età, evidenzia le seguenti % di composizione per macroclassi:

<b>macro-classi demografiche</b>	<b>numero</b>	<b>% sul totale</b>
minore (0/18)	13.198	18,36%
giovani (19/29)	7.696	10,70%
adulti (30/64)	35.417	49,26%
anziani (65 e +)	15.584	21,68%
<b>totale</b>	<b>71.895</b>	<b>100,00%</b>
Fonte: Regione Emilia-Romagna		

Di seguito si dettagliano per Comune le macroclassi relative alla popolazione prevalentemente inattiva a cui sono rivolti parte dei servizi assistenziali ed i servizi educativi di cui si occupa l'Unione ed i Comuni stessi:

<b>Comune di residenza</b>	<b>% popolazione anziana (oltre 65)</b>	<b>di cui % grandi anziani (oltre 75)</b>	<b>% popolazione giovanile (0-14)</b>
Boretto	20,58%	10,81%	14,22%
Brescello	20,08%	9,94%	15,01%
Gualtieri	22,44%	12,11%	13,62%
Guastalla	22,95%	12,45%	13,84%
Luzzara	22,62%	12,50%	15,11%
Novellara	21,78%	11,23%	15,00%
Poviglio	21,42%	11,51%	14,97%
Reggiolo	19,77%	9,32%	15,19%
<b>TOTALE</b>	<b>21,68%</b>	<b>11,23%</b>	<b>14,62%</b>

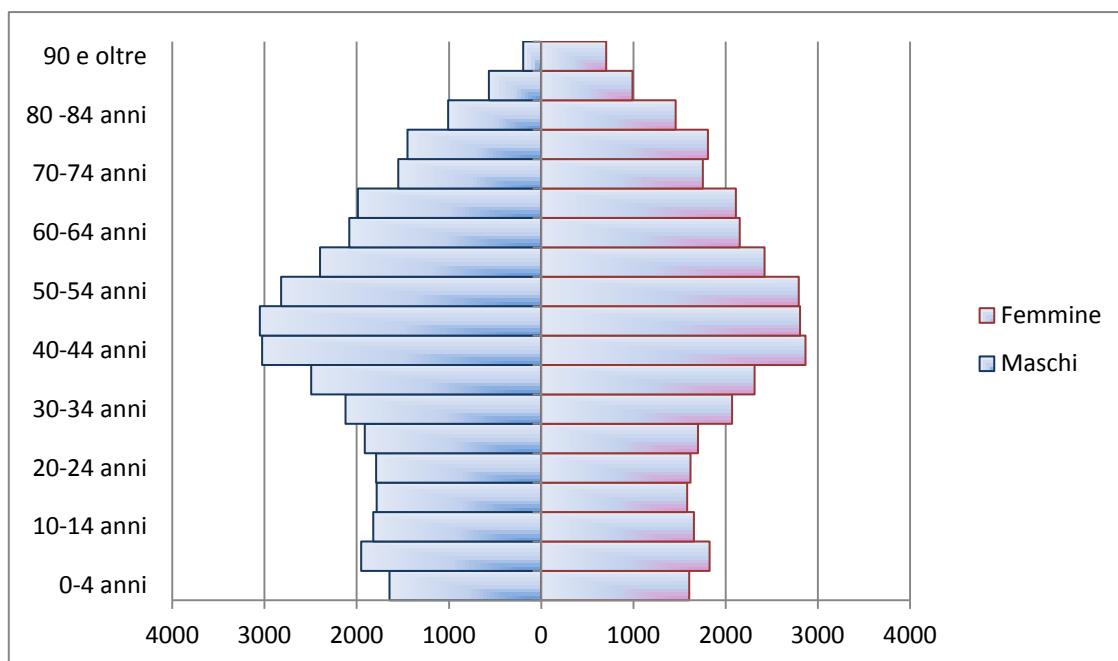
Fonte: Regione Emilia-Romagna

Il confronto con altre Unioni presenti in Emilia Romagna:

Unioni di Comuni - Emilia-Romagna	% pop.anziana
Unione Montana dei Comuni della Val Trebbia e Val Luretta	36,5
Unione Comuni montani Alta Val Nure	34,0
Unione dei Comuni Terre e Fiumi	31,9
Unione dei Comuni Valli Taro Ceno	31,5
Unione dei Comuni del Delta del Po	29,3
Unione Comuni Montani Alta Val d'Arda	29,2
Unione dei Comuni "Valli e Delizie"	28,7
Unione montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	28,3
Unione dei Comuni della Bassa Romagna	26,4
Unione dei Comuni Valle del Tidone	25,2
Unione dei Comuni dell'Appennino bolognese	25,2
Unione di Comuni della Romagna Forlivese	25,1
Unione di Comuni "Bassa val d'Arda Fiume Po"	24,8
Unione Comuni del Frignano	24,8
Unione della Romagna Faentina	24,7
Unione dei Comuni Valle del Savio	24,7
Unione Terre Verdiane	24,4
Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia	24,4
Unione dei Comuni "Savena-Idice"	24,1
Nuovo Circondario Imolese	23,9
Unione Alto Ferrarese	23,6
Unione Valnure e Valchero	23,2
Unione Montana Appennino Parma Est	23,0
Unione Comuni Modenesi Area Nord	23,0
Unione Colline Matildiche	22,8
Unione dei Comuni della Via Emilia Piacentina	22,7
Unione Comuni Terre di Pianura	22,7
Unione delle Terre d'argine	22,5
Unione Terre d'acqua	22,3
Unione di Comuni Valmarecchia	22,2
Unione Reno Galliera	22,1
Unione Terre di Castelli	22,0
Unione Pedemontana Parmense	21,8
<b>Unione Bassa Reggiana</b>	<b>21,7</b>
Unione Val d'Enza	21,3
Unione Comuni del Distretto Ceramico	21,2
Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta	21,1
Unione Pianura Reggiana	20,5
Unione Rubicone e Mare	20,5
Unione Terra di Mezzo	20,0
Unione Tresinaro Secchia	19,6
Unione Comuni del Sorbara	19,6
Unione Bassa Est Parmense	19,0
Unione della Valconca	18,3
<b>Totale</b>	<b>23,7</b>

Unioni di Comuni Emilia-Romagna	% popolazione giovanile
Unione Terra di Mezzo	16,3
Unione Pianura Reggiana	16,1
Unione Comuni del Sorbara	15,7
Unione della Valconca	15,5
Unione Tresinaro Secchia	15,3
Unione Bassa Est Parmense	15,0
Unione Val d'Enza	15,0
Unione Terre di Castelli	14,9
<b>Unione Bassa Reggiana</b>	<b>14,6</b>
Unione Terre d'acqua	14,6
Unione Rubicone e Mare	14,6
Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta	14,4
Unione Colline Matildiche	14,4
Unione Pedemontana Parmense	14,3
Unione Reno Galliera	14,3
Unione Comuni del Distretto Ceramico	14,2
Unione Comuni Modenesi Area Nord	14,1
Unione Comuni Terre di Pianura	14,1
Unione delle Terre d'argine	14,0
Unione di Comuni Valmarecchia	13,9
Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia	13,8
Nuovo Circondario Imolese	13,8
Unione Alto Ferrarese	13,7
Unione dei Comuni della Via Emilia Piacentina	13,6
Unione Valnure e Valchero	13,6
Unione Montana Appennino Parma Est	13,6
Unione della Romagna Faentina	13,4
Unione di Comuni della Romagna Forlivese	13,3
Unione Terre Verdiane	13,2
Unione dei Comuni "Savena-Idice"	13,2
Unione dei Comuni della Bassa Romagna	13,1
Unione Comuni del Frignano	12,8
Unione dei Comuni Valle del Savio	12,8
Unione di Comuni "Bassa val d'Arda Fiume Po"	12,6
Unione dei Comuni dell'Appennino bolognese	12,4
Unione dei Comuni Valle del Tidone	12,3
Unione montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	11,5
Unione dei Comuni "Valli e Delizie"	11,1
Unione dei Comuni Valli Taro Ceno	11,0
Unione Comuni Montani Alta Val d'Arda	10,8
Unione dei Comuni del Delta del Po	9,8
Unione Comuni montani Alta Val Nure	9,2
Unione dei Comuni Terre e Fiumi	9,2
Unione Montana dei Comuni della Val Trebbia e Val Luretta	7,6

Il seguente grafico a piramide rappresenta il dettaglio per classi demografiche suddivise tra maschi e femmine:



La popolazione residente straniera per sesso ed età, è rappresentata nella seguente tabella, le percentuali esprimono l'incidenza delle fasce d'età sul totale della popolazione straniera:

TOTALI RESIDENTI STRANIERI PER COMUNE DI RESIDENZA AL 01/01/2017																		
Comune di residenza	0-4 anni	5-9 anni	10-14 anni	15-19 anni	20-24 anni	25-29 anni	30-34 anni	35-39 anni	40-44 anni	45-49 anni	50-54 anni	55-59 anni	60-64 anni	65-69 anni	70-74 anni	75-79 anni	80 anni e oltre	Totale
Boretto	63	51	40	44	63	77	100	79	85	60	57	30	19	11	11	3	7	800
Brescello	59	50	44	34	61	69	74	92	82	57	39	33	20	12	2	1	0	729
Gualtieri	44	55	32	32	67	68	69	62	60	69	64	32	26	12	10	3	3	708
Guastalla	153	145	101	90	127	181	230	207	200	125	123	83	51	43	23	16	16	1.914
Luzzara	121	126	95	68	114	135	200	197	148	109	77	54	53	30	12	17	14	1.570
Novellara	172	154	107	98	133	171	237	243	214	179	121	74	55	27	17	13	8	2.023
Poviglio	72	66	49	45	68	96	127	87	97	56	61	51	26	16	15	2	6	940
Reggiolo	85	68	61	52	67	105	116	125	108	89	46	45	22	20	13	7	3	1.032
<b>Totale</b>	<b>769</b>	<b>715</b>	<b>529</b>	<b>463</b>	<b>700</b>	<b>902</b>	<b>1.153</b>	<b>1.092</b>	<b>994</b>	<b>744</b>	<b>588</b>	<b>402</b>	<b>272</b>	<b>171</b>	<b>103</b>	<b>62</b>	<b>57</b>	<b>9.716</b>
PERCENTUALI	20,7%			75,2%								4,04%						

Fonte: Regione Emilia-Romagna

L'incidenza della popolazione straniera sul totale dei residenti nei Comuni dell'Unione presenta un calo da inizio 2016 a inizio 2017, confermando l'andamento degli ultimi anni rappresentato nel grafico sottostante:

DATI AL 01/01/2016

Comune di residenza	stranieri	italiani	totale	% stranieri su totale
Boretto	907	4.365	5272	17,20%
Brescello	735	4.882	5617	13,09%
Gualtieri	811	5.745	6556	12,37%
Guastalla	2.094	13.131	15.225	13,75%
Luzzara	1.796	7.454	9.250	19,42%
Novellara	2.168	11.563	13.731	15,79%
Poviglio	939	6.372	7311	12,84%
Reggiolo	1.107	8.071	9.178	12,06%
<b>Totale</b>	<b>10.557</b>	<b>61.583</b>	<b>72.140</b>	<b>14,63%</b>

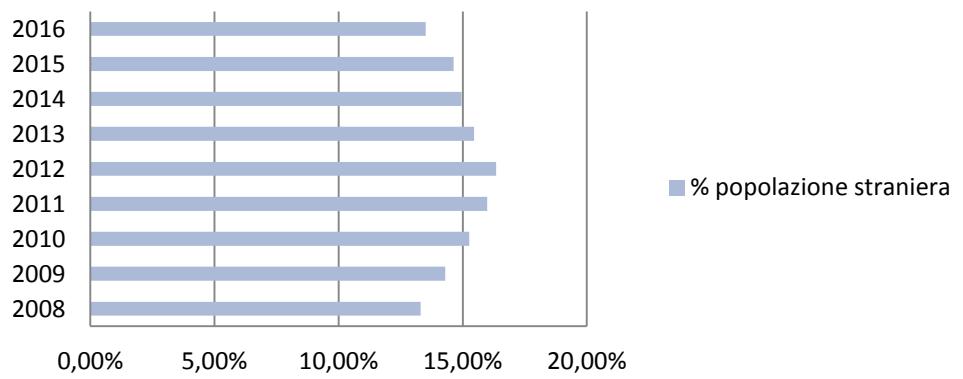
Fonte: Regione Emilia-Romagna

DATI AL 01/01/2017

Comune di residenza	stranieri	italiani	totale	% stranieri su totale
Boretto	800	4.482	5.282	15,15%
Brescello	729	4.913	5.642	12,92%
Gualtieri	708	5.759	6.467	10,95%
Guastalla	1.914	13.206	15.120	12,66%
Luzzara	1.570	7.585	9.155	17,15%
Novellara	2.023	11.661	13.684	14,78%
Poviglio	940	6.403	7.343	12,80%
Reggiolo	1.032	8.170	9.202	11,21%
<b>Totale</b>	<b>9.716</b>	<b>62.179</b>	<b>71.895</b>	<b>13,51%</b>

Fonte: Regione Emilia-Romagna

## Evoluzione % popolazione straniera sul totale dei residenti



\* nel 2012 i servizi anagrafe di alcuni Comuni hanno rettificato i dati a seguito delle verifiche eseguite durante il censimento 2011; il calo della presenza straniera nel 2013 è imputabile in parte ai dati aggiornati al Censimento.

## Economia insediata nel territorio

La Camera di Commercio di Reggio Emilia ha pubblicato i dati provinciali delle aziende iscritte in riferimento al I trimestre 2017 confrontandoli con l'anno precedente. In particolare ha evidenziato che le aziende iscritte sono scese a 55.198.

Il 2016 aveva chiuso con un saldo leggermente negativo (-79 imprese in un anno), il sistema imprenditoriale reggiano ha infatti scontato un trimestre gennaio-marzo 2017 segnato da un calo delle iscrizioni e, contemporaneamente, da un aumento delle cessazioni d'attività.

A fronte di 1.107 nuove attività - evidenzia l'analisi dell'Ufficio Studi della Camera di Commercio - sono infatti 1.485 le imprese che hanno espresso la volontà di non proseguire l'attività, con un saldo negativo di 378 unità.

Tradizionalmente il saldo del primo trimestre risente dell'effetto delle cessazioni decise dalle imprese sul finire dell'anno precedente che, potendo essere comunicate all'Ente entro trenta giorni, vengono di frequente contabilizzate nel mese di gennaio, ma il dato di quest'anno, così come riscontrato anche a livello nazionale, è in peggioramento rispetto al primo trimestre 2016, quando le chiusure avevano superato le iscrizioni di 311 unità.

Dall'analisi per forma giuridica, emerge che a risentire maggiormente dell'andamento negativo sono state le ditte individuali per le quali, a fronte di 757 iscrizioni, hanno chiuso i battenti 1.069 imprese, registrando un saldo negativo pari a 312 unità. In flessione anche l'andamento riscontrato dalle società di persone, per le quali le nuove attività aperte nel primo trimestre dell'anno sono state 83 e le chiusure 175. La dinamicità delle società di capitale, che hanno registrato 248 nuove aperture e 208 cessazioni con un saldo positivo di +40 imprese, non è stata sufficiente per controbilanciare la flessione complessiva del numero di aziende reggiane. In cinque comuni della provincia di Reggio Emilia, comunque, si osservano, seppur contenuti, andamenti in crescita. Sono Bagnolo in Piano, che in tre mesi ha registrato un +0,9%; Sant'Ilario d'Enza (+0,5%); Villa Minozzo (+0,2%); **Guastalla e Poviglio (+0,1% per entrambi)**.

Relativamente ai settori economici, sono ancora una volta i servizi, sia di supporto alle imprese che quelli rivolti alla persona, a registrare qualche incremento. Fra le imprese che svolgono attività professionali, scientifiche e tecniche, passate da 1.865 della fine 2016 a 1.883 di marzo 2017, le più dinamiche sono state quelle di attività di direzione aziendale e consulenza gestionale, contabilità e R&S; a queste vanno aggiunte quelle di noleggio, agenzie di viaggio e altri servizi alle imprese che, con una crescita dell'1,4%, hanno raggiunto le 1.330 unità grazie all'aumento osservato per le attività di supporto per le funzioni d'ufficio (+3,3%) e quelle dei servizi per edifici e paesaggio (+1,7%). Positivo l'andamento dei servizi di informazione e comunicazione che, fra gli altri, comprendono la produzione di software e consulenza informatica cresciuti, nel periodo gennaio-marzo 2017, dell'1,7%. Per quanto riguarda i servizi alla persona, il settore della Sanità e assistenza sociale è quello che, con un incremento del 4% (10 imprese in più nel trimestre in esame), vede aumentare in modo apprezzabile la propria base imprenditoriale.

Le flessioni più rilevanti si registrano, invece, per l'agricoltura (-110 imprese), nel settore delle costruzioni (-93 unità), del commercio (-79), delle attività immobiliari (-47). Negativo, infine, anche l'andamento del manifatturiero e dei trasporti e magazzinaggio (26 imprese in meno per ognuno dei settori).

**Imprese registrate, iscritte, cessate e cessate non d'ufficio in provincia di Reggio Emilia - marzo 2017**

Attività economica	Registrate	Iscritte gen-mar 2017	Cessate gen-mar 2017	
			Totali	di cui: non d'ufficio
A Agricoltura, silvicoltura pesca	6.136,00	75,00	183,00	183,00
B Estrazione di minerali da cave e miniere	29,00	0,00	0,00	0,00
C Attività manifatturiere	7.745,00	122,00	175,00	175,00
D Fornitura di energia elettria, gas, vapore e aria condizionata	68,00	0,00	0,00	0,00
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti	64,00	0,00	2,00	2,00
F Costruzioni	12.032,00	213,00	325,00	325,00
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autovetture	10.993,00	181,00	317,00	317,00
H Trasporto e magazzinaggio	1.539,00	7,00	40,00	40,00
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	3.281,00	38,00	77,00	76,00
J Servizi di informazione e comunicazione	1.062,00	21,00	29,00	29,00
K Attività finanziare e assicurative	917,00	12,00	26,00	26,00
L Attività immobiliari	3.320,00	12,00	77,00	77,00
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.883,00	52,00	55,00	55,00
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	1.330,00	62,00	55,00	55,00
O Amministrazione pubblica e difesa; Assicuraz. sociale obbligatoria	1,00	0,00	0,00	0,00
P Istruzione	205,00	3,00	6,00	6,00
Q Sanità e assistenza sociale	259,00	15,00	7,00	7,00
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	690,00	12,00	13,00	13,00
Altre attività di servizi	2.008,00	40,00	65,00	65,00
X Imprese n.c.	1.636,00	242,00	34,00	34,00
<b>TOTALE</b>	<b>55.198,00</b>	<b>1.107,00</b>	<b>1.486,00</b>	<b>1.485,00</b>

Fonte: elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Reggio Emilia su dati Infocamere

*Imprese artigiane*

L'Ufficio Studi della Camera di Commercio, sui dati del Registro delle imprese, ha analizzato i dati del settore artigianato che ha chiuso il 2016 ancora con il segno 'meno', riportando il numero delle imprese a prima del 2002. Ormai da nove anni, infatti, la provincia di Reggio Emilia registra una continua flessione nel numero di imprese artigiane, che all'inizio della crisi economica erano circa 22.600, mentre alla fine dello scorso anno sono scese a 19.228 unità dalle 19.599 del 2015 (-1,9%).

Al di là delle macrocifre sulla consistenza del settore, le analisi camerali evidenziano un processo di rimodulazione dell'universo artigiano che è tuttora in atto, dopo l'enneso legato alla crisi del 2008 e un calo della struttura imprenditoriale artigiana della provincia di Reggio Emilia che raggiunse l'apice nel 2009 con un -3,4%. Nel 2016, la spinta a recuperare terreno (ma con esiti insufficienti, come si è detto) ha investito soprattutto alcuni settori dell'universo

dei servizi, con 9 imprese artigiane in più (che hanno portato il totale a 553) nel noleggio, agenzie di viaggio, servizi alle imprese e servizi immobiliari. Il saldo positivo è legato in modo esclusivo alle attività di servizi per gli edifici e di cura e manutenzione del paesaggio, che in un anno sono cresciute di 10 unità raggiungendo le 420 imprese. Saldo positivo anche per le attività professionali, scientifiche e tecniche (+4,7%, trainato dalla crescita delle imprese di design industriale, tecnico e di moda) e i servizi di informazione e comunicazione, in particolare le attività di elaborazione dei dati, hosting e attività connesse. Fra i servizi rivolti alle persone, pur con numeri ancora contenuti, da sottolineare la crescita le attività di assistenza sociale non residenziale che in un anno sono passate da 3 a 12.

Nel corso del 2016 sono cresciute anche le attività di ristorazione che, con una variazione positiva dell'1,6%, hanno raggiunto le 562 unità, grazie soprattutto all'incremento delle attività di preparazione di cibi da asporto.

Sono ancora in sofferenza, invece, sia il settore edile che il manifatturiero.

<b>Imprese artigiane in provincia di Reggio Emilia Anno 2016</b>		
Attività economica	Imprese	Variaz. % '16 su '15
Agricoltura	159	-7,0
Manifatturiero	4.318	-1,9
Costruzioni	9.433	-2,8
Commercio	796	+0,5
Alloggio-ristorazione	562	+1,6
Trasporti-magazzinaggio	1.092	-4,2
ICT	182	+3,4
Attività professionali	357	+4,7
Altri servizi alle imprese	553	+1,7
Istruzione, sanità, arte	108	+6,9
Altri servizi alle persone	1.629	-0,5
n.c.	39	+8,3
<b>TOTALE</b>	<b>19.228</b>	<b>-1,9</b>
Fonte: elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Reggio Emilia su dati Infocamere		

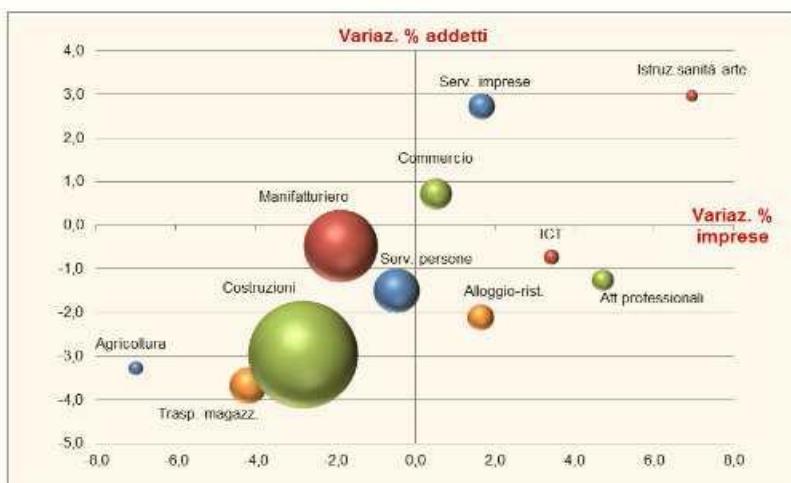
## Anno 2016

**36.334**

non Artigiani



**Artigiani  
19.228**



### Le imprese e l'occupazione

(variazione % '16 su '15)

**Imprese -1,9%**

**Addetti -1,5%**

### Da chi sono gestite le imprese artigiane a Reggio Emilia



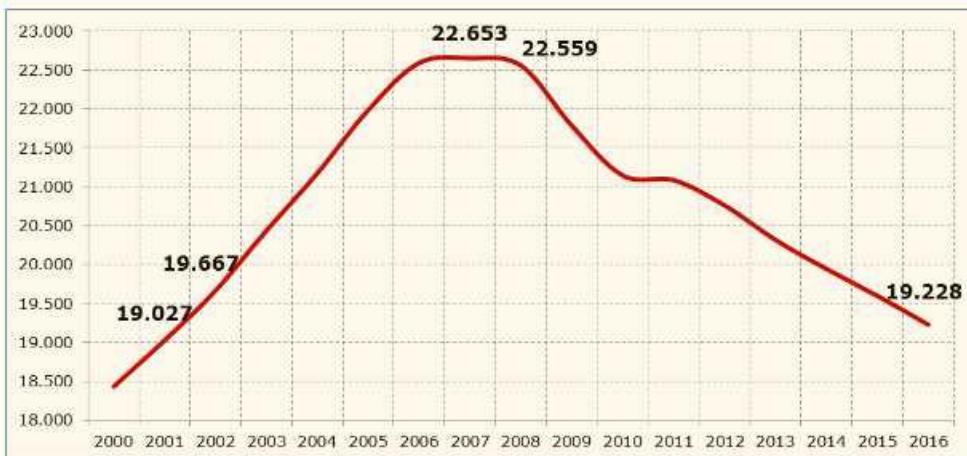
**'under 35'  
13,8%**



**donne  
12,8%**



**stranieri  
26,0%**



**Imprese  
artigiane dal  
2000 al 2016**

### *Imprenditoria femminile*

Sono aumentate anche nel 2016 - dopo il rialzo del 2015 - le imprese femminili nella provincia di Reggio Emilia, che hanno raggiunto le 9.763 unità. Le aziende condotte da donne mostrano quindi un trend positivo e, sebbene la crescita si limiti ad un +0,4%, l'andamento è in controtendenza rispetto a quanto osservato per la struttura imprenditoriale reggiana non femminile, che è invece calata dello 0,8%.

Con la crescita registrata nel 2016, la quota di aziende femminili nella nostra provincia arriva al 17,6% sul totale, in lieve crescita rispetto al 17,4% del 2015, ma ancora quasi tre punti percentuali in meno rispetto al dato dell'Emilia Romagna (20,4%) e più di quattro se confrontato con quello nazionale (21,8%).

Ben 26 comuni reggiani, però, registrano percentuali superiori alla media provinciale. Il comune reggiano più "rosa" è il neonato Ventasso, con il 22% di imprese femminili sul totale, seguito da Rolo (21,6%), **Novellara (21,5%)**, Villa Minozzo (20,9%) e **Poviglio (20,7%)**, solo per citare i primi.

Due imprese gestite da donne su tre (ovvero 6.539 aziende) svolgono attività nel terziario, in particolare in settori rivolti prevalentemente alla persona nei quali le imprese femminili rappresentano il 42% del totale. Quello dei servizi alla persona, con 1.324 aziende nelle quali la partecipazione femminile risulta complessivamente superiore al 50%, è il comparto che ha dato il maggiore apporto alla crescita (+4,1% in un anno). In particolare, sono cresciuti i saloni da parrucchieri e istituti di bellezza, che hanno registrato un incremento del 2% raggiungendo quota 766 imprese, ma anche i servizi di assistenza sociale non residenziale, settore nel quale, in un anno, sono state aperte 8 nuove imprese femminili (nel corso del 2016 sono passate da 26 a 34).

In aumento del 2,5% anche le imprese femminili che gestiscono attività nel campo dei servizi alle imprese che, in un anno, sono passate da 1.738 a 1.782 unità. In questo segmento, il maggior apporto all'incremento viene dalle attività immobiliari (che con un +3,1% raggiungono le 609 unità) seguite dalle attività professionali, scientifiche e tecniche (che passano da 319 del 2015 a 336 con un incremento del 5,3%). Andamenti positivi anche per le attività di noleggio, agenzie di viaggio e altri servizi alle imprese (314 imprese; +1,3%) i servizi di informazione e comunicazione.

**Imprese femminili registrate per attività economica in provincia di Reggio Emilia - Anno 2016**

	n. imprese femminili	Tasso femminile (*)	Variazione % '16 su '15
Agricoltura	1.335	21,4	0,1
Industria	1.248	15,7	-2,1
Costruzioni	386	3,2	1,8
Commercio e pubblici esercizi	3.433	23,9	-1,0
Servizi alle imprese	1.782	17,6	2,5
Servizi alle persone	1.324	41,7	4,1
n.c.	255	15,6	-2,3
<b>Reggio Emilia</b>	<b>9.763</b>	<b>17,6</b>	<b>0,4</b>

(\*) Tasso femminile: percentuale imprese femminili sul totale imprese

Fonte: elaborazione Ufficio Studi CCIAR Reggio Emilia su dati Infocamere

### *Occupazione ed assunzioni*

L’Ufficio Studi della Camera di Commercio ha effettuato, tramite l’indagine Excelsior, il monitoraggio dei fabbisogni professionali delle imprese che Unioncamere e il sistema camerale, in accordo con il Ministero del Lavoro.

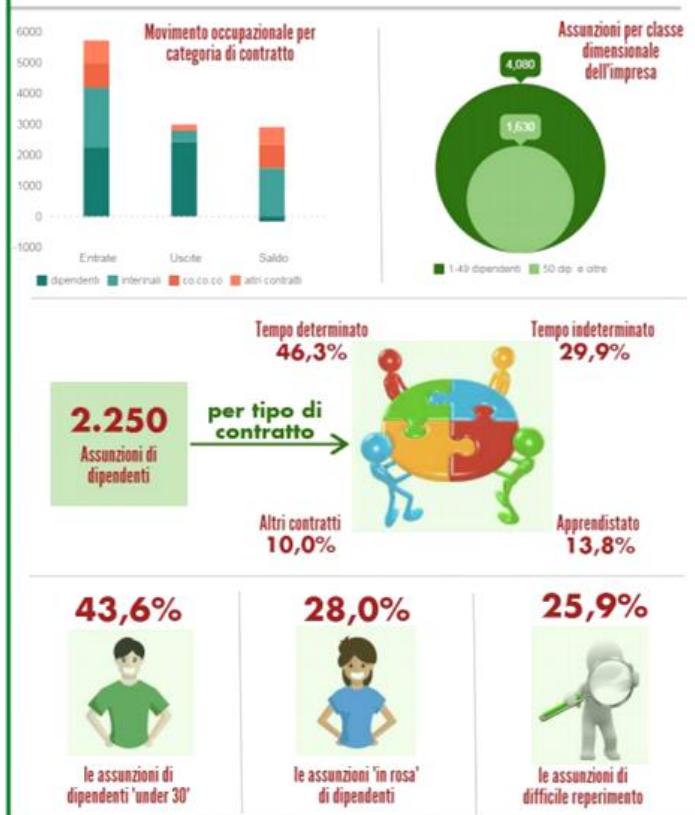
I dati previsionali per il primo trimestre dell’anno 2017 si chiuderà, infatti, con un saldo positivo di oltre 2.700 posti di lavoro contro i 1.040 dello stesso periodo dello scorso anno.

Dalle analisi della Camera di Commercio emerge che nel primo trimestre 2017 il 43,7% degli ingressi in azienda di lavoratori dipendenti avverrà in modo stabile, cioè con contratto a tempo indeterminato (29,9%) o di apprendistato (13,8%). Un altro 46,3% (1.040 nuove entrate) sarà invece a tempo determinato, strumento utilizzato non solo per far fronte a picchi di attività (che riguardano circa un terzo degli ingressi di personale con contratto a termine) ma anche, nel 50,2% dei casi, come periodo di prova per valutare una futura assunzione stabile.

Dall’analisi emerge che rispetto al primo trimestre del 2016 quest’anno, 2017, nello stesso periodo, sono programmati 300 ingressi in più di personale altamente specializzato, grazie all’incremento registrato dalle richieste degli imprenditori di figure in ambito ingegneristico, di specialisti e tecnici nei rapporti con il mercato, nelle pubbliche relazioni e nella distribuzione commerciale.

Le figure intermedie – impiegatizie, qualificate nelle attività commerciali e nei servizi – dovrebbero raggiungere le 790 unità, il 36% del totale. La maggior parte delle assunzioni di figure medium skill (240 unità) dovrebbe riguardare cuochi, camerieri e professioni simili; sono invece 230 le nuove entrate da destinare ad attività di segreteria (impiegati addetti alla gestione economica, contabile e finanziaria o agli affari generali, ecc.), seguite da 150 commessi e addetti qualificati nelle attività commerciali. Le restanti 170 figure intermedie previste in entrata dovrebbero riguardare operatori dell’assistenza sociale, dei servizi sanitari e servizi alle persone, personale di sicurezza, addetti alla gestione dei magazzini e spedizionieri, addetti all’accoglienza, all’informazione e all’assistenza della clientela. Le 560 assunzioni di figure low skill - artigiani, operai specializzati, conduttori di impianti e di macchinari - programmate per i prossimi mesi nelle imprese della provincia di Reggio Emilia (il 25% dei 2.250 dipendenti previsti) dovrebbero riguardare prevalentemente operai metalmeccanici ed elettromeccanici (350 nuove entrate); i restanti 210 ingressi dovrebbero essere riferiti ad operai specializzati e conduttori di impianti nell’industria alimentare, nel tessile-abbigliamento e in altre industrie. Solo il 9% delle assunzioni previste, infine, dovrebbe riguardare personale generico.

## Le assunzioni in provincia di Reggio Emilia secondo Excelsior previsioni 1° trimestre 2017



I redditi medi registrati nel territorio provinciale hanno subito la seguente evoluzione:

<b>REDDITO PRO CAPITE IN PROVINCIA DI REGGIO EMILIA DAL 2002 AL 2016 (*)</b>	
<b>Anni</b>	<b>Valori</b>
2002	27.655,71
2003	27.895,17
2004	28.417,04
2005	29.754,39
2006	30.578,40
2007	31.581,17
2008	32.546,90
2009	29.828,68
2010	29.291,45
2011	30.091,94
2012	29.135,51
2013	28.968,26
2014	28.682,05
2015	29.909,50
2016	30.400,61

Fonte: Unioncamere-Istituto Guglielmo Tagliacarne

### **3. Parametri interni e monitoraggio dei flussi**

L'analisi dello stato strutturale dell'Ente è effettuato attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia finanziaria). Gli indicatori generalmente utilizzati per tale analisi sono:

- grado di autonomia dell'ente;
- grado di rigidità del bilancio;
- grado di rigidità pro-capite;
- costo del personale.

#### *• Grado di autonomia finanziaria*

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento e le spese per l'erogazione di servizi. Le entrate correnti dell'Unione sono costituite in gran parte da trasferimenti correnti da parte della Regione e da parte dei Comuni aderenti all'Unione, sono entrate di tipo derivato. L'indicatore di autonomia finanziaria, non assume quindi rilevanza nel caso dell'Unione.

#### *• Grado di rigidità del bilancio*

L'amministrazione nell'utilizzo delle risorse dell'Ente è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie. Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità, tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

Attualmente, non avendo l'Ente assunto mutui, l'unica tipologia di spesa a lungo termine è rappresentata dalla spesa di personale.

<b>INDICE</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
Spese personale				
Rigidità strutturale=	0,26	0,28	0,19	0,21
Entrate correnti				

#### *• Grado di rigidità pro-capite*

Come accennato precedentemente, per prassi, i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale dell'Ente individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

<b>INDICE</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
Rigidità costo del				
Spese personale				

personale pro-capite =	N. Abitanti	73,67	64,93	36,98	38,31
------------------------	-------------	-------	-------	-------	-------

• *Costo del personale*

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo impiegato.

Il costo del personale può essere visto come:

- parte del costo complessivo del totale delle spese correnti: in questo caso si evidenzia l'incidenza del costo del personale sul totale delle spese correnti del titolo I;
- costo medio pro-capite dato dal rapporto costo del personale/n. abitanti;
- rigidità costo del personale dato dal rapporto tra il totale delle spese per il personale e il totale delle entrate correnti; in pratica viene analizzato quanto delle entrate correnti è utilizzato per il finanziamento delle spese per il personale.

Gli indicatori sotto riportati analizzano la spesa per il personale negli aspetti sopra descritti.

INDICE	2016	2015	2014	2013
Incidenza spesa personale sulla spesa	Spesa personale Spese correnti del titolo I	27,39%	26,31%	19,46%

INDICE	2016	2015	2014	2013
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale N. Abitanti	73,67	64,93	36,98

INDICE	2016	2015	2014	2013
Rigidità strutturale=	Spese personale Entrate correnti	0,26	0,28	0,19

**B) Analisi strategica delle condizioni interne all'ente**

**1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

L'Ente attraverso l'istituzione dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana gestisce dal 2010 i servizi educativi all'infanzia 0-6 anni per gli otto comuni aderenti.

**2. Organismi partecipati**

Gli organismi gestionali nei quali l'Ente detiene una partecipazione sono i seguenti:

ENTE	% di partecipazione
AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA	100%

LEPIDA SPA	0,015%
FONDAZIONE SCUOLA INTERREGIONALE DI POLIZIA LOCALE	0,27%

**SOCIETÀ PARTECIPATE:** l'Unione ha una sola partecipazione in società di capitale, in Lepida spa, tale società è lo strumento operativo, promosso da Regione Emilia-Romagna, per la pianificazione, l'ideazione, la progettazione, sviluppo, l'integrazione, dispiegamento, la configurazione, l'esercizio, la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di rete, per Soci e per Enti collegati alla Rete Lepida. L'Unione non formula indirizzi strategici specifici nei confronti di tale società partecipando alla stessa con una percentuale inferiore all'1 %.

La società Lepida, affidataria di servizi in house è tenuta al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione, approvazione del Il Piano di Prevenzione della corruzione e Trasparenza), in materia di contratti pubblici (Acquisizioni di beni e servizi e affidamento lavori) ed in materia di personale (adozione criteri per il contenimento della spesa del personale e vincoli assunzionali e reclutamento del personale e conferimento degli incarichi).

**ALTRI ENTI PARTECIPATI:** l'Unione dal 2015, con il trasferimento della polizia locale da parte dei Comuni in Unione, è subentrata nella partecipazione alla Fondazione Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) detenuta in precedenza dal Comune di Novellara in quanto ente capofila della gestione associata del servizio di polizia locale. Tale fondazione è un centro di formazione specializzato nel settore e nel trattamento delle tematiche della Polizia locale che opera per la Regione Emilia Romagna, la Toscana e la Liguria. L'Unione non formula indirizzi strategici specifici nei confronti di tale società partecipando alla stessa con una percentuale inferiore all'1 %.

#### **ENTI STRUMENTALI: INDIRIZZI GENERALI**

Anche gli enti con personalità giuridica diversa da quella societaria che sono coinvolte nelle politiche dell'ente, devono coordinare la loro azione in modo da garantire la generale coerenza dell'operato del "Gruppo Pubblico". L'Unione detiene la partecipazione al 100% dell'Azienda speciale Bassa Reggiana.

Si approvano i seguenti indirizzi.

1. Fornire all'amministrazione la documentazione necessaria a realizzare il controllo con i contenuti richiesti dal regolamento sui controlli interni.

In particolare, dovranno predisporre e inviare:

- schema di bilancio di previsione (documento strettamente contabile);

- schema di relazione allegata al bilancio di previsione, composta da:

- parte quantitativa (rappresentazione delle voci di ricavo e di costo);
- parte qualitativa (standard e indicatori);
- piano delle attività previste, in coerenza con gli indirizzi definiti dall'amministrazione.
- bilancio consuntivo, in coerenza con la relazione allegata del preventivo, con dettaglio dell'attività svolta e stati di avanzamento annuali.

2. Le proposte di variazione di statuto, le nomine e i compensi, le cessazioni dalle cariche, i verbali di assemblea, i verbali di consiglio e ogni altro documento che abbia rilevanza nella gestione, oltre che al servizio referente, anche al servizio controllo di gestione.

3. Gli enti dovranno attenersi al rispetto del principio di economicità ed efficienza nelle scelte di approvvigionamento esterno di beni e servizi.

4. Gli enti dovranno operare politiche di personale concordate con l'amministrazione in materia di assunzioni e incentivazione (produttività), concorrendo al contenimento dei costi del settore pubblico "allargato".

### **3. Analisi delle entrate per titoli**

Le entrate tributarie classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte, dalle tasse e dai tributi speciali, tale tipologia di entrata è rimasta in capo ai Comuni e quindi non appare nel bilancio dell'Unione.

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti da parte dei Comuni aderenti all'Unione diretti a finanziare i servizi gestiti in forma associata ed i contributi regionali e contributi statali regionalizzati destinati alle gestioni associate.

Di seguito, nella tabella sottostante, vengono riportate le entrate, suddivise per titoli riferite al triennio 2014/2016 secondo la classificazione di bilancio antecedente all'attuale D.Lgs.118/2011.

L'analisi del trend 2014/2016 evidenzia il percorso di attivazione ed assettamento di nuovi servizi in Unione che hanno determinato aumento di spese ed equivalente aumento delle entrate per importi piuttosto rilevanti negli anni 2014/2015. Dal 01/01/2015 è entrato in Unione il corpo di polizia locale ed a fine 2014 il servizio tributi. L'annualità 2016 rispetto al 2015 presenta nei primi tre titoli (entrate correnti) un aumento dovuto all'assetto a pieno regime del servizio di polizia municipale che in particolare ha determinato un aumento delle entrate al titolo extratributarie al titolo III. Il titolo II è aumentato sia per l'assetto dei due servizi sopra citati che per una diversa gestione delle spese finanziate da FRNA che vengono anticipate dall'Unione e successivamente rimborsate da AUSL.

Nel 2016 si è ricorso all'anticipazione da istituto Tesoriere, contabilmente appare a rendiconto sia in entrata, al titolo 7, che in spesa, al titolo 5, a pari importo essendo estinta al 31/12/2016.

ENTRATE	TREND STORICO		
	2014	2015	2016
Titolo 1 – Entrate tributarie	-	-	-
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	11.416.514,18	13.482.004,21	14.588.081,77
Titolo 3 – Entrate extratributarie	2.200.298,92	2.753.258,14	3.048.204,62
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	-	205.300,00	69.845,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione attività finanziaria	-	-	-
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere			507.485,22
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	967.396,28	981.323,92	1.634.948,29
<b>Totale titoli</b>	<b>14.584.209,38</b>	<b>17.421.886,27</b>	<b>19.848.564,90</b>
fondo pluriennale vincolato			135.642,01
avanzo applicato	111.806,74	29.917,53	176.721,22

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2015 è stata introdotta la nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, prevista dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Nella seguente tabella si rappresentano la previsione delle entrate per l'annualità in corso e per il triennio 2018-2020:

ENTRATE	2017 stanz.attuale	PREVISIONALE		
		2018	2019	2020
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	-	-
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	15.281.529,50	15.322.158,67	15.310.980,67	15.310.980,67
Titolo 3 – Entrate extratributarie	3.118.285,75	3.127.096,05	3.127.096,05	3.127.096,05
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	46.222,96	-	-	-
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-
<b>Totale entrate finali</b>	<b>18.446.038,21</b>	<b>18.449.254,72</b>	<b>18.438.076,72</b>	<b>18.438.076,72</b>
Titolo 6 – Accensione di prestiti	-	-	-	-
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.605.000,00	2.595.000,00	2.595.000,00	2.595.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>25.051.038,21</b>	<b>23.044.254,72</b>	<b>23.033.076,72</b>	<b>23.033.076,72</b>
fondo pluriennale vincolato	288.205,63	59.135,60	59.135,60	59.135,60
avanzo applicato	105.308,16			
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>25.444.552,00</b>	<b>23.103.390,32</b>	<b>23.092.212,32</b>	<b>23.092.212,32</b>

#### **4. Analisi della spesa per titoli e per missioni**

Il trend storico della spesa evidenzia l'aumento dovuto al trasferimento del servizio di polizia locale dal gennaio 2015 e del servizio tributi da fine 2014.

SPESE	TREND STORICO		
	2014	2015	2016
Titolo 1 – Spese correnti	13.713.124,18	16.104.771,20	17.264.265,92
Titolo 2 – Spese in conto capitale	14.120,13	271.695,35	133.007,66
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	507.485,22
Titolo 4 – Spese per servizi per conto di terzi	967.396,28	981.323,92	1.634.948,29
<b>Totale spese</b>	<b>14.694.640,59</b>	<b>17.357.790,47</b>	<b>19.539.707,09</b>

La spesa per servizi conto di terzi così come l'entrata per servizi di conto terzi ha subito un notevole aumento dal 2015 al 2016 dovuto all'aumento delle ritenute effettuate ai dipendenti che sono stati trasferiti in Unione nel corso del 2015 ed a pieno regime nel 2016 e per le registrazioni di ritenuta e versamento dell'Iva split e ritenuta del 4% effettuata sui trasferimenti all'Azienda speciale che viene applicata nel momento del pagamento.

Si evidenza come il bilancio previsionale 2018/2020 sia in linea contabile-finanziaria con gli stanziamenti dell'anno in corso in quanto si prevede un periodo di assestamento e stabilizzazione dei numerosi servizi avviati finalizzato a consolidare l'ente Unione.

MISSIONE	DESCRIZIONE	TITOLO	2017 stanza.attuale	PREVISIONE		
				2018	2019	2020
1	Servizi istituzionali e generali di gestione	spese correnti	1.907.683,58	1.826.043,73	1.817.643,73	1.817.643,73
		spese in conto capitale	32.290,93	-	-	-
<b>TOTALE missione 1</b>			<b>1.939.974,51</b>	<b>1.826.043,73</b>	<b>1.817.643,73</b>	<b>1.817.643,73</b>
3	Ordine pubblico e sicurezza	spese correnti	3.753.135,83	3.552.025,18	3.552.025,18	3.552.025,18
		spese in conto capitale	60.142,00	-	-	-
<b>TOTALE missione 3</b>			<b>3.813.277,83</b>	<b>3.552.025,18</b>	<b>3.552.025,18</b>	<b>3.552.025,18</b>
4	Istruzione e diritto allo studio	spese correnti	4.319.757,24	5.442.408,47	5.442.408,47	5.442.408,47
<b>TOTALE missione 4</b>			<b>4.319.757,24</b>	<b>5.442.408,47</b>	<b>5.442.408,47</b>	<b>5.442.408,47</b>
11	Soccorso civile	spese correnti	17.959,69	45.050,00	45.050,00	45.050,00
<b>TOTALE missione 11</b>			<b>17.959,69</b>	<b>45.050,00</b>	<b>45.050,00</b>	<b>45.050,00</b>
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	spese correnti	8.299.054,46	7.196.737,52	7.193.959,52	7.193.959,52
		spese in conto capitale	1.000,00	-	-	-
<b>TOTALE missione 12</b>			<b>8.300.054,46</b>	<b>7.196.737,52</b>	<b>7.193.959,52</b>	<b>7.193.959,52</b>
14	Sviluppo economico e competitività	spese correnti	131.928,27	129.525,42	129.525,42	129.525,42
<b>TOTALE missione 14</b>			<b>131.928,27</b>	<b>129.525,42</b>	<b>129.525,42</b>	<b>129.525,42</b>
20	Fondi e accantonamenti	spese correnti	316.600,00	316.600,00	316.600,00	316.600,00
<b>TOTALE missione 20</b>			<b>316.600,00</b>	<b>316.600,00</b>	<b>316.600,00</b>	<b>316.600,00</b>
60	Anticipazioni finanziarie	spese correnti	4.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
<b>TOTALE missione 60</b>			<b>4.000.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>
99	Servizi conto terzi	Servizi per conto terzi e partite di giro	2.605.000,00	2.595.000,00	2.595.000,00	2.595.000,00
<b>TOTALE missione 99</b>			<b>2.605.000,00</b>	<b>2.595.000,00</b>	<b>2.595.000,00</b>	<b>2.595.000,00</b>
		<b>Totale spesa</b>	<b>25.444.552,00</b>	<b>23.103.390,32</b>	<b>23.092.212,32</b>	<b>23.092.212,32</b>

## **5. Indebitamento**

Non è previsto il ricorso all'indebitamento.

## **6. Equilibri correnti, generali e di cassa**

L'art. 162, comma 6, del Tuel impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo I) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

<b>Gestione di competenza corrente</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Entrate correnti	+	18.449.254,72	18.438.076,72	18.438.076,72
fondo pluriennale vincolato entrata	+	59.135,60	59.135,60	59.135,60
Spese correnti	-	18.508.390,32	18.497.212,32	18.497.212,32
fondo pluriennale vincolato spesa	-			
Spese per rimborso prestiti	-			
<i>Differenza</i>	+/-	0,00	0,00	0,00
Entrate del titolo IV destinate al titolo I della spesa	+			
Avanzo applicato al titolo I della spesa	+			
Alienazioni patrimoniali per debiti fuori bilancio correnti	+			
Entrate correnti destinate al titolo II della spesa	-			
<i>Totale gestione corrente</i>	+/-	0,00	0,00	0,00
<b>Gestione di competenza c/capitale</b>				
Entrate titoli IV e V destinate ad investimenti	+	0,00	0,00	0,00
fondo pluriennale vincolato entrata	+			
Avanzo applicato al titolo II	+			
Entrate correnti destinate al titolo II	+	0,00		
Spese titolo II	-	0,00	0,00	0,00
fondo pluriennale vincolato spesa	-			
<i>Totale gestione c/capitale</i>	+/-	0,00	0,00	0,00
<b>Saldo gestione corrente e c/capitale</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**7. Disponibilità e gestione delle risorse umane: la struttura organizzativa dell'ente**

Il piano del fabbisogno occupazionale del triennio 2018-2020 viene riformulato ad oggi come segue:

QUALIFICA/ CATEGORIA	D.O. rideterminata al 1.01.2017	D.O. rideterminata al 1.01.2018	FABBISOGNO 2018 (posti coperti)	FABBISOGNO 2019 (posti coperti)	FABBISOGNO 2020 (posti coperti)
D3	6	7	7	7	7
D1	17	17	17	17	17
C	99	99	99	99	99
B3	4	3	3	3	3
B	8	6	6	6	6
A	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>135</b>	<b>133</b>	<b>133</b>	<b>133</b>	<b>133</b>
Total spesa (Costi aggiornati CCNL 31.07.09)	2.659.015,69	2.630.634,49	2.630.634,49	2.630.634,49	2.630.634,49

## **8. Obiettivi strategici dell'ente**

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, "sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento".

Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 11 – Soccorso civile

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Missione 20 – Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva – Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

Missione 99 – Servizi per conto terzi

<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>AMBITO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PERIODO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	02: Segreteria generale	CONSOLIDAMENTO E SVILUPPO DELL'ENTE UNIONE	Consolidamento dell'Ente Unione Bassa Reggiana Definire il ruolo dell'Unione Bassa Reggiana nel contesto di definizione dell'Area Vasta, e nel contesto nazionale e regionale del riordino territoriale Partecipazione fattiva al neo costituito Osservatorio Regionale delle Unioni e Fusioni di Comuni	2018-2020	Elena Gamberini

01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	02: Segreteria generale	Unione INNOVATIVA: TERRE DI PO E DEI GONZAGA – PROGETTO DI MARKETING TERRITORIALE	Redazione e promozione del Piano di Marketing Territoriale dell'Unione – Terre di Po e dei Gonzaga	2018-2020	Elena Gamberini
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE CONTROLLO DI GESTIONE DELLE FUNZIONI ASSOCIATE	Implementare e diffondere il modello di analisi delle gestioni associate volto a monitorare, valutare e rendicontare risultati gestioni associate in Unione	2018-2020	M.Beatrice Morbilli
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE	Redazione e presentazione alla Giunta Unione dello studio di fattibilità interno per la costituzione del servizio finanziario associato dei Comuni dell'Unione.	2018-2020	Elena Gamberini Nicola Rebecchi
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE	Progressiva omogeneizzazione dei Regolamenti tributari e modulistica dell'Ufficio Tributi	2018-2020	Giacomo Spatazza
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	EQUITÀ FISCALE e finanziamento dei servizi comunali CONTRASTO ALL'EVASIONE	Riduzione dell'evasione tributaria Contrasto all'evasione	2018-2020	Giacomo Spatazza
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	UNA RISCOSSIONE PIÙ EFFICIENTE e flessibile delle entrate comunali	Migliorare l'efficacia della riscossione delle entrate comunali mediante un sistema di gestione diretta	2018-2020	Giacomo Spatazza
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	08: Statistica e sistemi informativi	DIGITALIZZAZIONE della Pubblica Amministrazione	Piano triennale ICT	2018-2020	Elena Gamberini Nicola Rebecchi

01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	08: Statistica e sistemi informativi	Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE	Sito web istituzionale – restyling grafico AGID Mobile first	2018-2020	Elena Gamberini Nicola Rebecchi
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	08: Statistica e sistemi informativi	Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE	GDPR, il nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy – Nomina DPO	2018-2020	Elena Gamberini Nicola Rebecchi

01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	09: Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	DIGITALIZZAZIONE della Pubblica Amministrazione	Eliminazione degli archivi cartacei e accelerazione del procedimento amministrativo	2018-2020	Alberto Prampolini
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	09: Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW della Pubblica Amministrazione	Ampliamento dell'ambito di azione	2018-2020	Alberto Prampolini
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	09: Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW della Pubblica Amministrazione	Strutturazione di una Stazione Appaltante qualificata	2018-2020	Alberto Prampolini
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	09: Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW della Pubblica Amministrazione	Estensione dell'ambito operativo oltre i confini dell'Unione	2018-2020	Alberto Prampolini

01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	10: Risorse umane	SVILUPPO ORGANIZZATIVO - Stabilizzazione dotazione organica dell'unione	Stabilizzazione ed incremento dotazioni di personale nei servizi relativi a funzioni trasferite dai Comuni che presentano ancora ad oggi criticità d'organico (Tributi, Ufficio Personale, SUAP, Polizia Municipale)	2018-2020	Maria Luisa Farina
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	10: Risorse umane	SVILUPPO ORGANIZZATIVO – Completamento gestione integrale della funzione tra gli 8 comuni con presa in carico a regime del Comune di Guastalla	Presa in carico completa delle funzioni di gestione giuridica, economica, previdenziale del personale del Comune di Guastalla in seguito all'ampliamento della convenzione già in essere tra	2018-2020	Maria Luisa Farina

			I'Unione e gli altri Comuni		
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	10: Risorse umane	UNA GESTIONE PIÙ EFFICACE ED EFFICIENTE DEL LAVORO PUBBLICO: l'applicazione del nuovo Contratto Decentrativo unico per il personale dipendente dell'Unione ed eventuali suoi adeguamenti in seguito all'entrata in vigore del CCNL e della Riforma Madia	Applicazione delle nuove norme contenute nel contratto decentrato integrativo normativo siglato a metà 2017 nella gestione delle posizioni giuridiche ed economiche dei dipendenti dell'Unione, e gestione del processo di adeguamento dei contenuti normativi che si dovesse rendere necessario in seguito all'eventuale entrata in vigore del nuovo CCNL, nonché della Riforma Madia	2018-2020	Maria Luisa Farina
03: Ordine pubblico e sicurezza	01: Polizia locale e amministrativa	Sicurezza URBANA	Rafforzare le strategie che sono tradizionalmente comprese nell'approccio di polizia orientata alla comunità.	2018-2020	Carlo Alberto Romandini
03: Ordine pubblico e sicurezza	01: Polizia locale e amministrativa	Sicurezza URBANA	Applicazione operativa del Decreto Sicurezza e della circolare "Gabrielli" sulla gestione della safety in occasione di eventi e manifestazioni.	2018-2020	Carlo Alberto Romandini
03: Ordine pubblico e sicurezza	01: Polizia locale e amministrativa	Sicurezza STRADALE	Individuare, assieme agli Uffici della Provincia di Reggio Emilia, ente proprietario della maggior parte delle strade, gli interventi	2018-2020	Carlo Alberto Romandini

			migliorativi e strutturali necessari a garantire maggiore sicurezza stradale.		
--	--	--	---	--	--

04: Istruzione e diritto allo studio  12:Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01: Istruzione prescolastica 06: Servizi ausiliari all'istruzione  01:Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE: Il CONTROLLO dell'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA	valorizzare il modello di controllo permanente dell'ente strumentale Efficienza del sistema unionale	2018-2020	Elena Gamberini
04: Istruzione e diritto allo studio  12:Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01: Istruzione prescolastica 06: Servizi ausiliari all'istruzione  01:Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Unione FLESSIBILE E RISPONDENTE AI BISOGNI: UN MODELLO FLESSIBILE DI GESTIONE DELL'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA	Analisi del modello di gestione dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana Efficienza del sistema unionale	2018-2020	Elena Gamberini
04: Istruzione e diritto allo studio  12:Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01: Istruzione prescolastica 06: Servizi ausiliari all'istruzione  01:Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Unione INNOVATIVA ed EFFICIENTE: VALORIZZARE L'ESPERIENZA DI PROGETTAZIONE EUROPEA DELL'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA	Valorizzazione e promozione delle esperienze in campo europeo dell'ASBR	2018-2020	Elena Gamberini
9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Unione INNOVATIVA: AMBIENTE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Coordinamento tra Comuni- Unione e Sabar Spa e Srl per indirizzo sulle politiche di efficientamento energetico e valorizzazione e rispetto del territorio e dell'ambiente.	2018-2020	Elena Gamberini
11: Soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	Sistema di protezione civile in	Redazione Piano sovracomunale e	2018-2020	Elena Gamberini

		Unione: prevenzione, pianificazione, soccorso e <b>SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA</b>	aggiornamento piani comunali di Guastalla e Luzzara		
11: Soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	Sistema di protezione civile in Unione: <b>PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE</b>	Promozione della cultura di protezione civile	2018-2020	Elena Gamberini

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05: Interventi per le famiglie	Integrazione dei servizi socio sanitari	Costruzione e sperimentazione di un modello organizzativo flessibile, di equipe multidisciplinari inclusive delle specificità di enti e territori eterogenei; modello al contempo uniforme, volto all'erogazione di servizi maggiormente qualitativi e corrispondenti ai bisogni di cittadini e famiglie	2018-2020	Luisa Sironi
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05: Interventi per le famiglie	Integrazione dei servizi socio sanitari	Costruzione di un modello organizzativo flessibile, inclusivo delle specificità di enti e territori eterogenei e al contempo uniforme, volto all'erogazione di servizi maggiormente qualitativi e corrispondenti ai bisogni di cittadini e famiglie	2018-2020	Luisa Sironi
Missione 12: Diritti sociali, politiche	05: Interventi per le famiglie	Integrazione dei servizi socio sanitari	Integrare le funzioni di sportello sociale,	2018	Luisa Sironi

sociali e famiglia			servizi sociali territoriali dei vari ambiti d'intervento (genitorialità, non autosufficienza, fragilità sociale) e SSIZ (NUP, SAA, disabilità e tutela minori), attraverso la definizione di un nuovo modello organizzativo e un nuovo metodo di progettualità con le famiglie		
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale  07: programma e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	IL PIANO DI ZONA DISTRETTUALE TRIENNALE PER LA SALUTE E IL BENESSERE SOCIALE.	Favorire la crescita della comunità locale aiutandola a RICONOSCERE, ANALIZZARE ed attivare le PRIORITA', stimolando la partecipazione e facendo crescere le risorse locali sostenendo la PARTECIPAZIONE RESPONSABILE dei cittadini nella programmazione e verifica dei servizi	2018-2020	Enza Malaguti
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale  07: programma e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Avvio sul territorio delle misure di contrasto alla povertà – area fragilità e vulnerabilità	Applicazione nell'ambito territoriale di tutte le misure di contrasto alla povertà: - SIA (sostegno all'inclusione attiva a carattere nazionale) - L.R.14/15 (disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo) - ReS (sostegno all'inclusione attiva a carattere regionale)	2018-2020	Enza Malaguti

14: Sviluppo	04: Reti ed altri	SUPPORTO	Completa	2018-	Barbara
--------------	-------------------	----------	----------	-------	---------

economico e competitività	servizi di pubblica utilità	ALL'INIZIATIVA PRIVATA – Implementazione dei servizi informatici in ottica di adempiere alla normativa vigente e per una organizzazione più snella ed efficiente dell'Ufficio.	digitalizzazione delle procedure informatiche relative alle competenze del SUAP	2020	Manfredini
14: Sviluppo economico e competitività	04: Reti ed altri servizi di pubblica utilità	SUPPORTO ALL'INIZIATIVA PRIVATA – ampliare i servizi di cui alla piattaforma SuapEr ed uniformare pratiche di tutti i comuni aderenti al Suap	Riorganizzazione del Suap a seguito dell'ingresso del Comune di Guastalla. Si renderà necessario rivalutare l'attuale riorganizzazione dello Sportello considerata la notevole mole di pratiche che pervengono ogni anno al Comune di Guastalla.	2018	Barbara Manfredini

In base alla codifica di bilancio “armonizzata” con quella statale, le “missioni” costituiscono il nuovo perimetro dell’attività dell’ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate desunte dalle linee programmatiche di mandato, è stata applicata alle nuove missioni di bilancio, individuando altresì i programmi aventi carattere pluriennale cui esse specificamente si applicano e l’afferenza ai vari settori dell’ente.

All’interno della singola missione compaiono, talvolta, programmi pluriennali coordinati da dirigenti diversi.

Il dettaglio dei programmi di bilancio, con l’indicazione delle risorse umane e strumentali dedicate, è rinviata alla Sezione Operativa del presente DUP.

### **Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.*

### **Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza**

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.*

### **Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio**

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.*

### **Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria. Amministrazione, funzionamento e*

fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

### **Missione 11 – Soccorso civile**

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”.*

### **Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.*

### **Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.*

*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”.*

### **Missione 20 – Fondi e accantonamenti**

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.*

*Non comprende il fondo pluriennale vincolato”.*

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l’obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell’ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

## **Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità".*

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. La strategia è comunque evidente. Non farvi ricorso in quanto le disponibilità di cassa ammontano a diversi milioni di euro.

## **Missione 99 – Servizi per conto terzi**

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale".*

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

## **MODALITA' DI RENDICONTAZIONE**

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Quindi non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico-finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'ente.

Gradualmente si giungerà alla *"diretta valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico"* e, quindi, tipicamente a quello che si denomina controllo strategico. Detto controllo, previsto dall'art. 147-ter del d.lgs. 267/2000, così come modificato dal d.l. 174/2012.

Gli strumenti della pianificazione e della programmazione sono i seguenti:

- 1) la pianificazione strategica è fondata sulle linee programmatiche di mandato o, nel caso dell'Unione, sulle linee di indirizzo espresse dal Presidente dell'Unione concordate con la Giunta e illustrate in Consiglio;
- 2) la programmazione strategica, prima basata sulla Relazione previsionale e programmatica, è ora basata sul Documento Unico di Programmazione che la sostituisce; è basata, inoltre, sul bilancio pluriennale e sugli altri documenti di programmazione triennale dell'ente (programma triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale);
- 3) la programmazione annuale ed operativa si realizza con il bilancio annuale di previsione e con il PEG. Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di DUP elaborate nel dettaglio nel Piano esecutivo di gestione annuale (PEG) con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

## II) SEZIONE OPERATIVA

### Premessa

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio. La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

- Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Nella Parte 1 della SeO del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.

La definizione degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Per ogni programma devono essere definite le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate ed individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

Devono essere analizzati i seguenti principali aspetti:

- per la parte entrata occorre effettuare una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- per la parte spesa occorre partire da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate.

La Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

## **PARTE 1**

### **1. *Indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica***

Gli indirizzi e gli obiettivi gestionali sono stati individuati in maniera puntuale e precisa per i soli organismi gestionali, che siano interamente partecipati dall'Ente o nei quali l'ente detiene una partecipazione di controllo, indipendentemente dalla quota di partecipazione posseduta e per le altre società a capitale totalmente pubblico che operano in regime di "in house providing" o che, comunque, risultino affidatarie di servizi strumentali.

Per tutti gli altri gli obiettivi sono limitati alla verifica del rispetto degli obblighi e adempimenti previsti dalla legislazione vigente oltre a quelli relativi all'andamento economico da controllare attraverso l'invio dei documenti contabili essenziali e attraverso flussi informativi periodici.

L'Azienda speciale servizi Bassa Reggiana, inclusa nell'elenco Istat delle pubbliche amministrazioni è assoggettata, autonomamente, ai vincoli in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai vincoli in materia di contratti pubblici per le acquisizioni di beni e servizi e affidamento lavori, con l'obbligo di rispettare le disposizioni e le procedure di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, in materia di acquisizioni di beni e servizi e di lavori.

L'Azienda deve inoltre, ai fini del concorso agli obiettivi di finanza pubblica, osservare i seguenti indirizzi di razionalizzazione e di contenimento della spesa del personale.

Ai fini delle presenti linee guida, per "costo del personale" si intende la voce di cui al punto 9 della parte B) dello schema di Conto economico, di cui all'art. 2425 del c.c., a cui devono essere aggiunti i costi derivanti dai contratti di lavoro autonomo in forma di consulenza o collaborazioni (con esclusione quindi dei servizi professionali acquisiti in base al D.lgs. n. 163/2006, c.d.

Codice dei contratti pubblici).

L'ASBR è tenuta a contenere il "costo del personale" come sopra definito, rispetto al valore della produzione (punti da 1 a 5) della parte A del Conto economico ai sensi dell'art. 2425 c.c.

Per contenere le spese di personale, le aziende incidono prioritariamente, ferme restando le particolari modalità di utilizzo e rendicontazione delle spese di personale finanziate con fondi strutturali o europei:

- sul turn over, limitando il numero dei nuovi assunti rispetto a quello del personale cessato dal servizio, senza pregiudizio per gli appartenenti a categorie protette, le cui assunzioni devono considerarsi "neutre" ai fini assunzionali;
- sulla spesa per rapporti di lavoro autonomo, come sopra definiti;
- sul contenimento delle politiche retributive.

In particolare, sotto quest'ultimo profilo, l'ASBR non potrà riconoscere trattamenti economici individuali se non sono stati prima esplicitati i criteri di erogazione in un regolamento interno (o atto generale equivalente) o in un contratto collettivo di lavoro, al fine di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento.

Inoltre dovrà assicurare il contenimento delle dinamiche retributive, anche a livello di contrattazione aziendale. A tal fine, gli incrementi percentuali medi dei trattamenti accessori non potranno superare quelli contrattati dall'Unione per il proprio personale nell'ultimo

contratto collettivo decentrato integrativo.

I criteri e le modalità di reclutamento del personale devono avvenire nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165. Pertanto il regolamento interno, o altro atto equivalente, della società deve delineare procedure di reclutamento dall'esterno che garantiscano:

- adeguata pubblicità delle selezione: gli avvisi devono essere pubblicati, almeno, sul sito web istituzionale dell'Azienda e su quello dell'Unione;
- predeterminazione dei requisiti e dei criteri di reclutamento, compresi i titoli di studio necessari per ricoprire la posizione;
- imparzialità, economicità e celerità di espletamento della selezione, attraverso l'individuazione di prove, pratiche e/o orali e/o scritte, oggettive e trasparenti idonee a verificare il possesso dei requisiti;
- imparzialità e adeguata competenza professionale dei componenti delle commissioni di selezione queste devono essere formate da almeno tre esperti, interni o esterni alla società, di provata competenza nelle materie oggetto di prova

selettiva, e che:

- a) non siano componenti del Consiglio di Amministrazione della società oppure dell'Assemblea, in rappresentanza di un socio;
- b) non ricoprano cariche politiche;
- c) non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- d) non siano stati condannati, neanche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione (Libro II, capo II C.P.);
- e) il rispetto del principio di pari opportunità di genere in ogni fase della selezione.

Il personale appartenente a qualifica per accedere alla quale è sufficiente il titolo di studio della scuola dell'obbligo (es.: personale operaio, ausiliario) è assunto tramite avviamento dalle liste di collocamento tenute dal Centro per l'Impiego competente per territorio.

L'Azienda deve definire nel proprio regolamento del personale, o atto generale equivalente, quali siano gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali della società ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39 del 2013 ed assumere linee di indirizzo per applicare le disposizioni del citato decreto in linea con quelle adottate dall'unione.

Le progressioni di carriera del personale (passaggi di qualifica) devono essere decise dalla dirigenza previa determinazione, con regolamento o altro atto generale, di criteri che tengano almeno conto:

- a) di un periodo minimo di permanenza nella qualifica di appartenenza (es.: tre anni);
- b) dell'esito delle valutazioni annuali delle prestazioni.

Il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo, possono avvenire solo nel rispetto dei seguenti presupposti e/criteri:

- a) per esigenze a cui non è possibile far fronte con il personale in servizio;
- b) con modalità trasparenti (pubblicizzazione del fabbisogno), a meno che non si tratti di incarichi professionali per

la difesa in giudizio oppure di incarichi di prestazione d'opera intellettuale meramente occasionali (es.: interventi di formazione del personale); gli incarichi meramente occasionali non devono tuttavia superare il valore economico di 5.000 Euro lordi; al medesimo soggetto non possono essere affidati più incarichi occasionali se questi, complessivamente considerati, nel corso del medesimo anno solare, superano il valore lordo sopra indicato;

c) il conferimento dell'incarico deve avvenire ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica;

d) l'incarico deve essere affidato per obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con l'oggetto delle attività della società conferente;

e) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al lavoratore autonomo, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

f) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico.

L'acquisizione di servizi che consistano in prestazioni professionali (servizi legali, di ricerca e sviluppo, di consulenza gestionale, di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, ecc.) devono invece rispettare le disposizioni del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm.).

## **2. Valutazione generale sui mezzi finanziari**

I trasferimenti correnti dello Stato e della regione affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in C/gestione, e cioè risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente. In particolare l'Unione dei Comuni finanzia prioritariamente le proprie spese tramite questa forma di entrata derivata.

I trasferimenti provengono principalmente da Comuni che aderiscono alla gestione associata dei servizi trasferiti in Unione, dalla Regione Emilia Romagna che promuove le politiche di associazionismo e finanzia spese di rilevanza sociale ed inoltre dall'Azienda sanitaria locale per la gestione delle attività a rilevanza socio-sanitaria.

Le previsioni di tali entrate è in linea con le spese dei servizi trasferiti.

Le entrate extratributarie rappresentano i rimborsi per personale comandato ad altri Enti in particolare all'azienda speciale per i servizi educativi e le entrate da contravvenzione al codice della strada.

Le previsioni di tali entrate per i rimborsi del personale comandato/trasferito trovano diretta corrispondenza con la relativa spesa di personale, le previsioni delle entrate da contravvenzione al codice della strada sono state valutate in base al trend storico e ne è stato accantonato il relativo fondo crediti di dubbia esigibilità.

**3. Quadro generale degli impieghi per missioni e programmi**

MISSIONE	DESCRIZIONE	PROGRAMMA	PREVISIONE		
			2018	2019	2020
1	Servizi istituzionali e	Organi istituzionali	500,00	500,00	500,00
		Segreteria generale	327.236,16	318.993,49	318.993,49
		Gestione, economica, finanziaria,	92.589,07	92.431,74	92.431,74
		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	699.458,00	699.458,00	699.458,00
		Statistica e sistemi informativi	256.245,30	256.245,30	256.245,30
		Assistenza tecnico-amministrativa agli enti	101.476,40	101.476,40	101.476,40
		Risorse umane	348.238,80	348.238,80	348.238,80
		Altri servizi generali	300,00	300,00	300,00
<b>TOTALE MISSIONE 1</b>			<b>1.826.043,73</b>	<b>1.817.643,73</b>	<b>1.817.643,73</b>
3	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	3.552.025,18	3.552.025,18	3.552.025,18
<b>TOTALE MISSIONE 3</b>			<b>3.552.025,18</b>	<b>3.552.025,18</b>	<b>3.552.025,18</b>
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	2.480.713,40	2.480.713,40	2.480.713,40
		Servizi ausiliari all'istruzione	2.961.695,07	2.961.695,07	2.961.695,07
<b>TOTALE MISSIONE 4</b>			<b>5.442.408,47</b>	<b>5.442.408,47</b>	<b>5.442.408,47</b>
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	45.050,00	45.050,00	45.050,00
		Interventi in seguito a calamità naturali	-	-	-
<b>TOTALE MISSIONE 11</b>			<b>45.050,00</b>	<b>45.050,00</b>	<b>45.050,00</b>
12	Diritti sociali, politiche sociali e	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	5.016.045,68	5.016.045,68	5.016.045,68
		Interventi per disabilità	439.732,12	439.732,12	439.732,12
		Interventi per anziani	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		Interventi per soggetti a rischio di esclusione	735.336,98	735.336,98	735.336,98
		Interventi per le famiglie	445.920,00	445.920,00	445.920,00
		Programmazione e governo della rete dei	509.702,74	506.924,74	506.924,74
<b>TOTALE MISSIONE 12</b>			<b>7.196.737,52</b>	<b>7.193.959,52</b>	<b>7.193.959,52</b>

14	Sviluppo economico e competitività	Reti e altri servizi di pubblica utilità	129.525,42	129.525,42	129.525,42
<b>TOTALE MISSIONE 14</b>			<b>129.525,42</b>	<b>129.525,42</b>	<b>129.525,42</b>
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	66.000,00	66.000,00	66.000,00
		Fondo crediti di dubbia esigibilità	250.600,00	250.600,00	250.600,00
<b>TOTALE MISSIONE 20</b>			<b>316.600,00</b>	<b>316.600,00</b>	<b>316.600,00</b>
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 60</b>			<b>2.000.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>
99	Servizi conto terzi	Servizi per conto terzi e partite di giro	2.595.000,00	2.595.000,00	2.595.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 99</b>			<b>2.595.000,00</b>	<b>2.595.000,00</b>	<b>2.595.000,00</b>
		<b>Totale spesa</b>	<b>23.103.390,32</b>	<b>23.092.212,32</b>	<b>23.092.212,32</b>

## **Obiettivi operativi**

### **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b> <b>CONSOLIDAMENTO E SVILUPPO DELL'ENTE UNIONE</b>
<b>Ambito d'azione</b> Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente Riordino territoriale nel contesto di definizione delle Area Vaste
<b>Obiettivo strategico</b> Si confermano gli obiettivi di: Consolidamento dell'Ente Unione Bassa Reggiana Definire il ruolo dell'Unione Bassa Reggiana nel contesto di definizione dell'Area Vasta, e nel contesto nazionale e regionale del riordino territoriale Partecipazione fattiva al neo costituito Osservatorio Regionale delle Unioni e Fusioni di Comuni
<b>Stakeholder finali</b> Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), Funzionari Unione e Comuni
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b> Regione Emilia Romagna – Settore Affari Istituzionali
<b>Orizzonte temporale (anni)</b> 2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b> Sì
<b>Obiettivo strategico</b> Consolidamento dell'Ente Unione Bassa Reggiana. Definire il ruolo dell'Unione Bassa Reggiana nel contesto di definizione dell'Area Vasta, e nel contesto nazionale e regionale del riordino territoriale. Partecipazione fattiva al neo costituito Osservatorio Regionale delle Unioni e Fusioni di Comuni
<b>Stakeholder finali</b> Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini
<b>Obiettivo operativo</b> La direzione dell'Unione impegnata insieme alla Giunta Unione in un percorso di consolidamento, perfezionamento delle funzioni già conferite all'Unione nonché di controllo strategico dell'Unione. Per il nuovo triennio 2018/2020 l'obiettivo proseguirà in sinergia, ove possibile, con il dibattito (regionale e nazionale) ed i contenuti derivanti dalla definizione del nuovo assetto istituzionale di Area Vasta.
<b>Descrizione sintetica e relativi aggiornamenti</b> L'Unione Bassa Reggiana dal 2008 ad oggi ha recepito sedici (16) tra funzioni e servizi, tra cui quelle indicate come fondamentali da parte della regione. L'ultima funzione conferita nel corso del 2016 è il Controllo di Gestione associato. In continuità con quanto indicato nel DUP 2016/2018 rimane strategico anche per il triennio 2017-2019 il percorso di consolidamento dell'ente Unione e delle funzioni di staff, al fine di permettere una crescente efficienza ed efficacia delle gestioni associate.

Lo sviluppo di nuove funzioni e servizi, nonché il perfezionamento delle funzioni già trasferite in Unione deve necessariamente trasformarsi in un progetto di sviluppo organizzativo in consolidato tra gli 8 Comuni, l'Unione e l'ente strumentale ad essa connessa, ovvero l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana, anche con riferimento al tema della spesa del personale in consolidato tra gli enti.

Alla luce inoltre delle recenti disposizioni normative del cd Riordino Territoriale (legge 56/14 Legge Delrio, e l.r 13/2015) il percorso di consolidamento dell'Unione deve tenere costantemente monitorati i passaggi regionali e statali in ordine al tema delle Aree Vaste ed il ruolo delle Unioni nel nuovo contesto.

La analisi e programmazione della dotazione organica e di funzionigramma che tenga conto della dimensione di sviluppo dell'Unione è in fase di redazione nel mede di luglio.

La prima attività di rafforzamento della funzione di staff finanziaria è la gestione coordinata tra Unione, Comuni e Società partecipate Enti controllati del bilancio consolidato ai sensi del nuovo ordinamento contabile.

Sono stati riattivati i Gruppi Tecnici Regionali per la redazione del nuovo PRT Piano di Riordino Territoriale Regionale 2018/2020 ai fini del calcolo dei contributi alle gestioni associate; ulteriore obiettivo dell'Unione per il nuovo PRT sarà quindi la partecipazione ai tavoli di lavoro regionale nelle figure del direttore e di alcuni responsabili di servizio.

**Durata**

31/12/2020

**Indicatori**

Redazione di linee di indirizzo in tema di sviluppo organizzativo congiunto tra Comuni-Unione ed ente strumentale Unione

Cruscotto consolidato tra Comuni-Unione in tema di spesa di personale e di programmazione del fabbisogno del personale

Redazione di linee di indirizzo in tema di controllo strategico dell'Unione

Valutazione di utilizzo banche dati/gestionale volto all'analisi di dati significativi territoriali, economici, sociali della bassa reggiana

Consolidamento delle funzioni di staff dell'Unione (Servizio Finanziario e Segreteria)

Implementazione della funzione SIA Servizio Informativo Associato ed adempimenti di carattere documentale

Implementazione e illustrazione dei dati della funzione Controllo di Gestione

Partecipazione fattiva ai lavori del Gruppo Regionale sugli indicatori delle gestioni associate

Partecipazione fattiva ai lavori del neo costituito Osservatorio Regionale delle Unioni e Fusioni di Comuni

Presentazione alla Giunta Unione di almeno un progetto di sviluppo organizzativo congiunto Comuni-Unione e sviluppo dei fabbisogno di personale

Partecipazione ai GTR Gruppi Tecnici Regionali per la redazione del nuovo PRT Piano di Riordino Territoriale 2018/2020

**Responsabile politico**

Presidente Unione

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale, Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Segreteria e Protocollo Unione, Ufficio Appalti

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
Unione <b>INNOVATIVA: TERRE DI PO E DEI GONZAGA – PROGETTO DI MARKETING TERRITORIALE</b>
<b>Ambito d'azione</b>
Pubblica amministrazione innovativa, efficace ed efficiente
<b>Obiettivo strategico</b>
Redazione - e promozione - del Piano di Marketing Territoriale dell'Unione – Terre di Po e dei Gonzaga
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), sistema del commercio, incoming turistico, cittadini
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Regione Emilia Romagna – Agenzia Turismo ER
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì

## **Missione 01 - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato- OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Per il nuovo triennio 2015/2020 proseguirà il percorso di sviluppo del progetto di redazione del Piano di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana – Terre di Po e dei Gonzaga – volto a valorizzare sia le singole emergenze culturali, storiche, paesaggistiche degli 8 comuni che un sistema integrato ed un circuito di percorsi legati al turismo breve.
Si propone quindi la implementazione del Piano all'interno ovviamente degli otto Comuni dell'Unione e nel contesto provinciale di area vasta, nel contesto regionale e nazionale dei circuiti turistici.
Si propone inoltre la ricerca attiva di contributi (regionali, nazionali, europei) e/o forme di co-finanziamento coerenti con il progetto di accoglienza turistica e di innovazione dei canali di promozione.
Infine si inserisce tra le linee di sviluppo il consolidamento della struttura organizzativa in Unione dedicata, ovvero: personale, dotazione minima di gadget per la promozione del territorio, selezione nei Comuni di materiale informativo (pubblicazioni, cartoline, ecc) da tenere a disposizione per eventi.

<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini, esercizi commerciali, strutture ricettive locali, imprese, scuole
<b>Obiettivo operativo</b>
Valorizzazione, diffusione e implementazione del Piano integrato di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana – Terre di Po e dei Gonzaga

### **Descrizione sintetica e relativi aggiornamenti**

Una volta approvato il Piano integrato di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana – Terre di Po e dei Gonzaga, per il nuovo triennio si aggiungono:

- Costante mantenimento della promozione dei canali di comunicazione del marchio Terre di Po e dei Gonzaga (sito internet, pagina Facebook, pagina Twitter e canali tradizionali di comunicazione)
- Manutenzione e costante valorizzazione dei percorsi di segnaletica
- Promozione dei percorsi di turismo breve
- Avvio del coordinamento delle strutture museali/culturali e ricettive del territorio
- Ricerca costante ed attiva di sinergie di promozione turistica con altri territori
- Ricerca attiva di forme di contribuzione e/o cofinanziamento
- Valorizzazione dell'emergenza naturalistica <<Po fiume d'Europa>>
- Consolidamento della struttura organizzativa in Unione dedicata alle attività di Marketing

Sono già state realizzate:

- Realizzazione delle piantine ciclo-turistiche cartacee contenenti i nove n. 9 percorsi ciclabili tra i comuni della bassa reggiana – stampate e distribuite
- Realizzazione della APP Terre di Po in Bici – scaricabile per cellulari e dispositivi informatici - contenenti i nove n. 9 percorsi ciclabili tra i comuni della bassa reggiana e le informazioni turistiche principali per ogni comune (strutture ricettive, punti di ristoro, ecc) – scaricabile gratuitamente e pronta all'uso
- Realizzazione di un evento svoltosi in data 01.07 di promozione della APP: gruppi in partenza dagli otto comuni con ritrovo a Lido Po di Guastalla per sperimentare i percorsi ciclabili e promuovere la APP
- Promozione sui social con redazione di piano editoriale mensile sui social (ad ora Facebook e Instagram come social prevalenti)

#### **Durata**

31/12/2020

#### **Indicatori**

Approvazione del Piano Integrato di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana – Terre di Po e dei Gonzaga.  
Implementazione del sito internet e delle pagine social  
Costruzione dei percorsi di turismo breve  
Attivazione di almeno un progetto in sinergia con altri territori  
Individuazione stabile di una figura da dedicare almeno a tempo parziale al Marketing Territoriale unionale

#### **Responsabile politico**

Sindaco con delega al Marketing Territoriale, Comunicazione e Innovazione Tecnologica

#### **Responsabile gestionale**

Direttore generale

#### **Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Servizio Finanziario

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
Unione innovativa <b>TRASPARENTE ed EFFICIENTE</b>
<b>Ambito d'azione</b>
Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente
<b>Obiettivo strategico</b>
Si conferma l'obiettivo di innovazione ed adeguamento delle funzioni di staff dell'Unione relative al controllo di gestione e di implementazione e diffusione del modello di analisi delle gestioni associate volto a monitorare, rendicontare e valutare i risultati delle gestioni associate in Unione.
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione)
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Regione Emilia Romagna – Settore Affari Istituzionali – Gruppo Tecnico Regionale per il monitoraggio delle gestioni associate
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì
<b>Missione 01 - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato- OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>
Per il nuovo triennio 2018/2020 si propone di sviluppare il progetto di Controllo di Gestione associato, ampliando il numero delle funzioni sia comunali che associate oggetto di monitoraggio e valutazione e attivando un confronto permanente con il neo costituito Osservatorio Regionale delle Unioni e Fusioni di Comuni. Dopo l'avvio del servizio Controllo di Gestione in Unione e negli 8 comuni nell'annualità 2016 si propone pertanto la progressiva estensione a tutte le funzioni in Unione ed alle funzioni comunali. Mantenimento del raccordo con il gruppo di lavoro regionale sugli indicatori e presentazione alla Giunta Unione ed al Consiglio dei dati di attività del controllo.
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali Giunta e Consiglio, Regione, cittadini
<b>Obiettivo operativo n.1</b>
Implementazione di un tavolo tecnico finalizzato alla raccolta dei dati e alla condivisione dei risultati ottenuti denominato "Tavolo dei referenti comunali" e costituzione di una banca dati per monitoraggio nel tempo dei dati raccolti denominata "Osservatorio Unione". Raccordo con il neo costituito Osservatorio Regionale delle Unioni e Fusioni di Comuni.
<b>Durata</b>
2018/2019/2020

**Indicatori**

Incontri infrannuali per l'organizzazione della raccolta dei dati tra i Comuni e l'Unione e per la condivisione delle procedure di analisi dei servizi oggetto del controllo di gestione. Report dei dati raccolti.

**Obiettivo operativo n.2**

Raccolta dei dati economici e di attività del servizio Tributi dall'anno 2014 (anno precedente al trasferimento in Unione della funzione) all'anno 2017. Confronto dei dati nel tempo e con altre realtà presenti nella Regione Emilia Romagna. Prosecuzione dell'analisi del trend anche per gli anni 2018-2019 dopo l'approvazione dei rispettivi rendiconti annuali.

**Durata**

2018/2019/2020

**Indicatori**

Report dei dati economici e delle attività del servizio e trend storico.  
Tabella di raffronto di alcuni dati economici e di attività con altre Unioni.

**Obiettivo operativo n.3**

Raccolta dei dati economici e di attività di uno o più servizi Comunali. Confronto dei dati nel tempo e con altre realtà presenti nella Regione Emilia Romagna. Prosecuzione dell'analisi del trend anche per gli anni 2018-2019 dopo l'approvazione dei rispettivi rendiconti annuali.

**Durata**

2018/2019/2020

**Indicatori**

Report dei dati economici e delle attività del servizio e trend storico di ogni singolo Comune.  
Tabella di raffronto di alcuni dati economici e di attività tra i Comuni dell'Unione e con altri Enti.

**Obiettivo operativo n.4**

Raccolta dei dati economici e di attività del servizio di Polizia Municipale e del servizio Appalti anno 2017-2018-2019. Confronto dei dati nel tempo e raffronto con altre Unioni presenti nella Regione Emilia Romagna. Prosecuzione dell'analisi del trend rispetto ai dati raccolti nel 2017, per il servizio Appalti riferiti alle annualità 2008-2016 e per il servizio di Polizia Municipale annualità 2014-2016.

**Durata**

2018/2019/2020

**Indicatori**

Report dei dati economici e delle attività del servizio e trend storico.  
Tabella di raffronto di alcuni dati economici e di attività con altre Unioni.

**Obiettivo operativo n.5**

Indicatori del progetto proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica "Misurare le performance": prosecuzione della raccolta dei dati relativi agli anni 2017-2018-2019 relativi alle attività SUAP, biblioteche, illuminazione pubblica, verde pubblico. Confronto dei dati nel tempo.

**Durata**

2018/2019/2020

**Indicatori**

Tabella di raffronto degli indicatori, trend storico.

**Responsabile politico**

Presidente Unione

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile servizio Ragioneria e controllo di gestione

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale e Responsabili dei servizi analizzati

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO****Ambito strategico**

Unione innovativa **TRASPARENTE ed EFFICIENTE**

**Ambito d'azione**

Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente

**Obiettivo strategico**

Innovazione ed adeguamento delle funzioni di staff dell'Unione – Servizio Finanziario. In un contesto di risorse scarse, sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili, in modo da avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'Unione deve svolgere. L'obiettivo che ci si pone ha diverse linee di azione: dalla razionalizzazione delle spese e dalla riorganizzazione delle attività svolte, alla valorizzazione del personale del servizio finanziario. Il tutto continuando ad assicurare il consueto supporto agli organi istituzionali e agli uffici e servizi dei Comuni associati

**Stakeholder finali**

Enti locali associati.

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)****Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

**Missione 01 - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato- OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Redazione e presentazione alla Giunta Unione dello studio di fattibilità interno per la costituzione del servizio finanziario associato dei Comuni dell'Unione Bassa Reggiana.

**Stakeholder finali**

Enti locali associati, cittadini

**Obiettivo operativo**

Fattibilità della costituzione del servizio finanziario associato dei Comuni dell'Unione Bassa Reggiana.

Fattibilità del conferimento della gestione all'Unione

**Descrizione sintetica**

Con l'analisi di fattibilità dell'avvio della gestione associata del servizio finanziario si punta a garantire ai Comuni un servizio qualificato ed in grado di assicurare la consueta attività di supporto e verifica in un contesto di riduzione del turn-over, puntando alla riduzione della spesa complessiva (licenze software, incarichi, logistica, ecc.) attraverso la riorganizzazione delle competenze del personale e delle attività

**Durata**

31/12/2020

**Indicatori**

Trasferimento della gestione del servizio finanziario entro l'anno 2018 e riduzione della spesa per servizio del 5%

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO  
UFFICIO UNICO TRIBUTI – CANTIERE FISCALITA' LOCALE**

**Ambito strategico**

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE

**Ambito d'azione**

Uniformazione e semplificazione delle procedure

**Obiettivo strategico**

Progressiva omogeneizzazione delle procedure e della modulistica dell'Ufficio Tributi.

**Stakeholder finali**

Contribuenti

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

**Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

**Missione 01 - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali -  
OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

PROGRESSIVA OMOGENEIZZAZIONE IN MATERIA DI PROCEDURE E MODULISTICA  
DELL'UFFICIO TRIBUTI.

**Stakeholder finali**

Contribuenti

**Obiettivo operativo**

Si conferma per il nuovo triennio 2018/2020 l'importanza di uniformare, seppure con la dovuta gradualità e valutazione, il sistema procedurale e la modulistica per tutti i Comuni dell'Unione Bassa Reggiana.

L'obiettivo viene parzialmente modificato in quanto già nei primi mesi del 2017 risulta parzialmente raggiunto per quanto attiene all'omogeneizzazione dei Regolamenti: a partire dal 01/01/2017 gli otto Comuni dell'Unione hanno adottato regolamenti uniformi in materia di IMU, TARI e il medesimo regolamento generale delle entrate tributarie. Rimane da raggiungere l'obiettivo relativo all'omogeneizzazione della modulistica e occorre perfezionare l'uniformazione delle procedure.

**Descrizione sintetica**

Attività di confronto e lavoro di sintesi sulla modulistica e sulle procedure adottate dai singoli Comuni.

**Durata**

31/12/2020

**Indicatori**

Pubblicazione sul sito di ciascun comune della modulistica dell'Unione e informative ai contribuenti. Uniformazione sistemi degli invii, dei controlli e dell'informativa ai cittadini.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio ed alle Gestioni Associate

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio Tributi

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

**Missione 02: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

**Ambito strategico**

EQUITÀ FISCALE e finanziamento dei servizi comunali

**Ambito d'azione**

Attività di contrasto all'evasione dei Tributi comunali

**Obiettivo strategico**

Riduzione dell'evasione tributaria

Contrasto all'evasione

**Stakeholder finali**

Cittadini

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

**Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

**Missione 02 - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali -  
OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

RIDUZIONE DELL'EVASIONE TRIBUTARIA

CONTRASTO ALL'EVASIONE

**Stakeholder finali**

Cittadini

**Obiettivo operativo**

Attuazione di piani di controllo ICI, IMU, TARI e TASI finalizzati all'emersione degli omessi/parziali versamenti e delle omesse/infedeli dichiarazioni

**Descrizione sintetica**

Attività di controllo pianificate mediante "progetti di recupero" sui singoli tributi e su tutte le categorie di contribuenti

**Durata**

31/12/2020

<b>Indicatori</b>
Emissione di avvisi d'accertamento ICI, IMU, TARI e TASI e incassi da attività d'accertamento
<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega al Bilancio ed alle Gestioni Associate
<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile del Servizio Tributi
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>

## **Missione 02: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
<b>UNA RISCOSSIONE PIÙ EFFICIENTE</b> e flessibile delle entrate comunali
<b>Ambito d'azione</b>
Riscossione dei crediti di natura tributaria e patrimoniale
<b>Obiettivo strategico</b>
Migliorare l'efficacia della riscossione delle entrate comunali
<b>Stakeholder finali</b>
Cittadini
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Intercenter E.R.
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì
<b>Missione 02 - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>
Migliorare l'efficacia della riscossione delle entrate comunali mediante un sistema di gestione diretta
<b>Stakeholder finali</b>
Cittadini
<b>Obiettivo operativo</b>
Predisporre un sistema di riscossione coattiva basato sull'ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910
<b>Descrizione sintetica</b>
Adesione alla gara intercenter E.R., finalizzata a reperire il supporto di un Concessionario per la riscossione coattiva diretta da parte dei Comuni e per la predisposizione delle procedure cautelari ed esecutive. Predisposizione dal 2019 di una gara per il supporto alla riscossione coattiva, dal momento che la gara Intercenter scade nel 2018.
<b>Durata</b>
2018/2020
<b>Indicatori</b>
Notifica di ingiunzioni fiscali nei confronti di contribuenti o di cittadini morosi e successiva notifica di provvedimenti cautelari ed esecutivi, in caso di insolvenza permanente. Affidamento, a partire dal 2019, del servizio di supporto alla riscossione coattiva.
<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile del Servizio Tributi
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

### **Ambito strategico**

DIGITALIZZAZIONE della Pubblica Amministrazione

### **Ambito d'azione**

PIANO TRIENNALE ICT

### **Obiettivo operativo**

PIANO TRIENNALE ICT – obiettivo generale

Processo di convergenza verso il modello strategico definito nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017/2019 (razionalizzazione spesa ICT)

### **Descrizione sintetica**

Nella premessa del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione 2017-2019 (di seguito Piano) si legge: "L'Italia, sulle base delle indicazioni fornite dalla Agenda digitale europea, ha definito una propria strategia nazionale elaborata di concerto con i Ministeri e in collaborazione con la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome. Nel 2015 il Consiglio dei Ministri ha approvato due programmi strategici per il Paese: il Piano nazionale Banda Ultra Larga e la Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020.

L'attuazione dell'Agenda digitale italiana richiede il coordinamento di molteplici azioni in capo alla Pubblica amministrazione, alle imprese e alla società civile e necessita di una gestione integrata delle diverse fonti di finanziamento nazionali e comunitarie (a livello centrale e territoriale)".

Il Piano è molto articolato (oltre 130 pagine compreso appendici ed gli allegati) e delinea una visione d'insieme, organica e correlata fra i diversi componenti, dell'intero sistema informativo della PA. Inoltre definisce le azioni, molte delle quali già in essere, per consentire la realizzazione di quanto delineato. Il Piano, oltre ai contenuti tecnologici ed all'orientamento operativo sulle azioni da intraprendere, affronta anche gli aspetti economici con l'obiettivo di "guidare la razionalizzazione della spesa ICT della Pubblica amministrazione e il suo riorientamento a livello nazionale nei termini definiti, in prima istanza, dalla Legge di Stabilità 2016".

### **Durata**

2018-2020 in aggiornamento dinamico annuale

### **Indicatori**

L'attuazione del Piano triennale prevede un percorso graduale di coinvolgimento:

- il 2017 è l'anno della costruzione attraverso il consolidamento della strategia di trasformazione digitale e il completamento del percorso di condivisione con le Pubbliche amministrazioni;
- il 2018 è l'anno del consolidamento del Piano che sarà gestito anche attraverso strumenti online che consentiranno alle Pubbliche amministrazioni di fornire i propri dati con semplicità. Essi permetteranno di gestire i piani triennali delle amministrazioni in modo dinamico;
- il 2019 è l'anno di completamento delle azioni del primo ciclo triennale del processo, che potrà pertanto essere ulteriormente affinato per il successivo triennio.

L'indicatore è perciò dato dall'attuazione del piano triennale

In riferimento alle attività in dettaglio da attuare si rimanda alla sezione dinamico dal portale:  
[https://pianotriennale-ict.readthedocs.io/it/latest/doc/12\\_indicazioni-per-la-pa.html](https://pianotriennale-ict.readthedocs.io/it/latest/doc/12_indicazioni-per-la-pa.html)

La *mission* dell'Unione è essere punto di riferimento per dare attuazione al percorso di convergenza dei propri comuni in attuazione agli obiettivi del Piano.

Tutte le attività riferite al Piano dovranno essere *compliance* rispetto ai processi derivanti dalle attività di condivisione e scambio delle esperienze regionali (ComTem).

**Responsabile politico**

Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio informatico associato

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore generale

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

### **Ambito strategico**

Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE

### **Ambito d'azione**

PIANO TRIENNALE ICT

### **Obiettivo operativo**

PIANO TRIENNALE ICT – obiettivo trasversale

Gestione del cambiamento

### **Descrizione sintetica**

La Gestione del cambiamento definisce un modello di governance per l'attuazione del Piano e per il raggiungimento degli obiettivi. Più precisamente, saranno condotte attività atte a garantire:

- la gestione del Piano, mediante azioni di pianificazione, di monitoraggio e di coordinamento delle attività;
- il supporto all'attuazione del Piano, con iniziative volte a rispondere alle domande sul Piano medesimo, a facilitare, sensibilizzare e formare le Pubbliche amministrazioni impegnate nel processo di trasformazione digitale.

La necessità di un modello di *governance* nasce dall'esigenza di dover coordinare una pluralità di soggetti che, seppur diversi nel ruolo, nella funzione e nell'organizzazione, sono chiamati a partecipare alla realizzazione di progetti nazionali che richiedono una coerenza delle soluzioni da adottare nel rispetto dei tempi e delle regole stabilito.

### **Durata**

2017/2019 in aggiornamento dinamico annuale

### **Indicatori**

Nel contesto del Piano Triennale ICT riveste un ruolo centrale anche la previsione di cui all'articolo 17 dello stesso C.A.D. (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.), secondo il quale ogni amministrazione, proprio per garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo, "affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità".

In sede di decreto correttivo al Codice dell'amministrazione digitale si sta tra l'altro prevedendo che, laddove le dimensioni delle singole amministrazioni non consentano l'identificazione di un ufficio all'interno delle stesse, si possa procedere all'adempimento a tale obbligo in forma consorziata.

Per l'anno 2017 nell'ambito delle proprie responsabilità, si provvede ad adeguare le programmazioni per realizzare le azioni descritte nel Piano e a nominare il responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale o unità organizzativa autonoma riferita a tale funzione anche in forma consorziata.

Tutte le attività riferite al Piano dovranno essere *compliance* ai processi derivanti dalle attività

di condivisione e scambio delle esperienze regionali (ComTem).

**Responsabile politico**

Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio informatico associato

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore generale

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

### **Ambito strategico**

Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE

### **Ambito d'azione**

### **Obiettivo operativo**

SITO WEB ISTITUZIONALE – RESTYLING GRAFICO AGID MOBILE FIRST

### **Descrizione sintetica**

L'obiettivo persegue i principi delle Linee guida di design per i siti web della P.A. attualmente presenti e pubblicati da AGID nel progetto Italia Login.

Il progetto Italia Login persegue la realizzazione di un ecosistema di informazioni e di servizi, secondo quanto previsto dal piano di Crescita Digitale, la strategia del Governo per l'innovazione del Paese. Italia Login rappresenta anche un primo passo verso la definizione di un'identità coerente per la Pubblica Amministrazione centrale e locale. Principi e strategie alla base dell'approccio:

#### **Prima i cittadini tutti.**

Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e devono poter accedere ai servizi senza distinzione di sesso, di lingua, di età, di condizioni personali e sociali. È compito della Pubblica Amministrazione rimuovere gli ostacoli di ordine tecnologico, geografico, sociale e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'egualanza dei cittadini, impediscono il pieno utilizzo dei servizi e l'effettiva partecipazione alla vita civica e democratica del Paese.

#### **Innovativi per tradizione.**

Portare i tratti caratteristici dello stile italiano (progettualità, creatività, estetica) nella pubblica amministrazione. Solo attraverso un'esperienza di utilizzo dei servizi piacevole e appagante, dove il design non è considerato un tema superfluo, è possibile avere le condizioni per una migliore trasparenza e chiarezza.

#### **Dialogare per migliorare.**

Fornire sempre canali di dialogo con il cittadino attraverso gli strumenti più idonei, che producano risposte puntuali e pronta assistenza. Costruire un rapporto di fiducia che favorisca successive interazioni e un ritorno di informazioni utile a valutare i servizi.

Utile per design, affidabile per principio.

Il servizio offre al cittadino il soddisfacimento di un'esigenza reale, che migliora la sua vita e il rapporto con l'ente; evita interazioni non necessarie e ripetitive, conservando e raccogliendo le informazioni fornite in modo sicuro e trasparente. Si devono creare servizi così semplici e intuitivi che i cittadini li preferiscono a quelli tradizionali.

#### **A servizio del paese.**

Ogni servizio è facile da usare, in ogni passaggio è chiaro cosa è stato fatto e cosa è possibile fare, i messaggi sono scritti in linguaggio comprensibile. Il servizio è realizzato e diffuso attraverso gli strumenti e i canali effettivamente utilizzati dai cittadini utilizzando standard, linee guida e infrastrutture condivise.

### **Durata**

2017

### **Indicatori**

Transcodifica dei dati entro fine ottobre

Pubblicazione nuovo portale entro fine novembre

Riallineamento e riordino sezioni di Amministrazione Trasparente entro fine dicembre

**Responsabile politico**

Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio informatico associato con soggetto incaricato

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore generale

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

### **Ambito strategico**

Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE

### **Ambito d'azione**

### **Obiettivo operativo**

GDPR, il nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy – Nomina DPO

### **Descrizione sintetica**

Entrerà in vigore il 25 Maggio 2018, il nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, meglio noto con l'acronimo "GDPR – General Data Protection Regulation", una normativa di cui ultimamente si sta sentendo parlare molto e approvata dal Parlamento Europeo nell'Aprile 2016. L'obiettivo è quello di armonizzare le leggi sulla riservatezza delle informazioni e sulla privacy di tutti i Paesi Europei e tenere al sicuro i dati sensibili degli utenti.

È necessario che l'ente/gli enti rivedano fin da subito i propri processi interni, ponendo la privacy degli utenti come elemento primario a cui garantire priorità e precedenza. È altresì necessario che i comuni potenzino la comunicazione aziendale interna attraverso programmi di formazione specifica affinché chiunque si trovi in una posizione che implica l'accesso ai dati personali degli utenti sappia correttamente entro quali limiti poter svolgere la propria professione.

Il concetto di "Privacy by Design", un punto fondamentale su cui si concentra il GDPR, stabilisce che le misure di protezione dei dati debbano essere pianificate con le relative applicazioni informatiche di supporto a partire dalla progettazione dei processi. Questo implica che vengano processati solo i dati veramente indispensabili allo svolgimento dei propri obblighi professionali e che venga limitato l'accesso alle informazioni solo a coloro che devono svolgere l'elaborazione.

Un altro punto importante della normativa riguarda la "Breach Notification": le notifiche di violazione dei dati sono obbligatorie laddove la violazione può mettere a rischio i diritti e le libertà degli individui. La notifica deve essere effettuata entro 72 ore dal momento in cui ci si è resi conto della violazione e i clienti sono tenuti ad essere informati "senza ritardi ingiustificati".

Le modifiche che apporterà il GDPR non sono però solo legate al rapporto tra gli enti e gli utenti, ma riguardano anche la struttura interna della PA stessa: la nuova normativa darà maggior risalto al team IT, rendendo più importanti le loro mansioni, ciononostante molti manager considerano ancora il GDPR come uno spreco di denaro e di tempo, non comprendendo l'importanza che riveste al giorno d'oggi il tema della protezione dei dati.

Con il GDPR viene istituita all'interno della PA la figura del Data Protection Officer (DPO) con il compito di vigilare sui processi interni alla struttura e di fungere da consulente: tuttora i controllers (i controlleri delle attività di monitoraggio ed elaborazione dati) sono tenuti a notificare le loro attività a DPA (Data Protection Advisor) locali che, ad esempio all'interno di multinazionali, possono rivelarsi un vero e proprio incubo burocratico, poiché ogni stato membro ha requisiti di notifica differenti. Con l'introduzione della figura del DPO, nominato sulla base di qualità professionali, esperto in materia di diritto e di pratiche di protezione dei dati e dotato delle risorse idonee, verrà semplificato il controllo dei processi interni di gestione dei dati.

La nuova normativa pone particolare attenzione, oltre a quanto già detto, anche alle richieste

di consenso che vengono fatte ai soggetti: il GDPR vuole che le richieste vengano sottoposte all'utente in maniera "intellegibile e facilmente accessibile", di modo che sia subito chiaro qual è lo scopo dell'elaborazione dei dati. Le aziende dovranno inoltre garantire agli utenti il diritto alla cancellazione dei dati personali "Right to be Forgotten", la possibilità di chiedere informazioni riguardo al trattamento degli stessi e ottenere anche una copia gratuita in formato elettronico a disposizione del soggetto.

Il nuovo regolamento sarà causa di severe sanzioni per le aziende che non lo rispetteranno, con multe **fino al 4% del fatturato globale annuo o a 20 milioni di euro**, a seconda di quale sia la cifra maggiore tra le due. Ma le conseguenze non saranno solo economiche: il mancato rispetto delle nuove norme avrà anche ripercussioni sulla reputazione e sull'immagine della compagnia, che non verrà considerata come attenta alla privacy degli utenti e ai loro dati sensibili.

Il GDPR ha fatto luce sulle tematiche della Data Protection, un tema che, anche in virtù degli ultimi attacchi informatici, richiede sempre più attenzione. È noto infatti che le minacce contro la sicurezza IT e la protezione dei dati sono sempre in continuo aumento, con una tendenza che non si appresta a diminuire e che, anche per la fine del 2017, si prevede in crescita. Basti pensare al recente attacco del ransomware WannaCry che ha colpito più di 150 Paesi tra Europa e Asia causando gravi danni in tutto il mondo. Un attacco così grave fa capire le capacità degli hacker di oggi, sempre alla costante ricerca di falle e inadeguatezze nei sistemi IT, che devono essere protetti anche con l'aiuto di specialisti leader del settore.

Per questo è importante dotarsi di soluzioni complete, facili da implementare e da gestire, che proteggano i dati e che monitorino il traffico di rete. È necessario difendersi contro gli attacchi avanzati così come contro gli attacchi più comuni, come SQL injection e XSS, una delle possibili cause di Data Loss. Sfruttando soluzioni di protezione efficaci le aziende possono proteggersi completamente, garantendo così anche ai propri utenti che i loro dati sono sempre al sicuro e che non c'è rischio che vadano persi.

#### Durata

2017/2018

#### Indicatori

Data l'ampiezza del perimetro di impatto del GDPR, mappare il modello attuale e identificare in modo esaustivo i gap, in relazione a quanto richiesto dal Regolamento, richiede un approccio strutturato e comprensivo di tutte le leve su cui è possibile agire in relazione all'obiettivo di adeguamento, quali:

Organizzazione e ruoli. Definizione e formalizzazione del modello organizzativo, dei ruoli e delle relative responsabilità all'interno della PA, in relazione all'indirizzo e alla gestione dei temi legati alla Privacy.

Personale, cultura e competenze. Progettazione e diffusione della cultura della protezione dei dati e delle policy di sicurezza all'interno dell'organizzazione, attraverso attività di formazione e sensibilizzazione.

Processi e regole. È senza dubbio una delle aree più impattate dalle richieste di adeguamento del GDPR, basti ricordare la Privacy by design, la portabilità dei dati, la gestione dei data breach, la gestione del registro dei trattamenti, la gestione dei diritti degli interessati. Sono solo alcuni dei processi richiesti dal Regolamento che dovranno essere disegnati, implementati e presidiati nell'organizzazione.

Documentazione. Definizione delle procedure del manuale di gestione della data protection, aggiornamento dei contratti con le terze parti, adeguamento e/o stesura della documentazione di base quali informative, moduli di consenso, lettere di nomina, ecc.

Tecnologia e strumenti. Area di rilevante importanza - tipicamente anche dal punto di vista di investimenti da prevedere in ottica di piano di adeguamento - in ambito di misure di sicurezza informatica (antivirus, *disaster recovery*, *firewall*, pseudonimizzazione dati, cifratura dati, prevenzione e rilevazione *data breach*, *Identity Management*, ecc.), di sicurezza fisica (es. controllo accessi), di adozione di *tool IT GRC* (*Governance, Risk & Compliance*).

Sistema di controllo. Progettazione e gestione di un cruscotto di KPI per il monitoraggio della *compliance* a normative esterne (es. GDPR), regolamenti interni, progettazione di reportistica ad hoc da condividere a vari livelli dell'organizzazione.

L'individuazione strutturata dei gap è necessaria per poter definire e dare una priorità alle attività del piano di adeguamento, che guiderà l'organizzazione nel processo di *compliance*.

Oltre all'adottare un metodo strutturato nell'avvio e nella gestione del progetto, fattori critici di successo per il piano di adeguamento e la sua implementazione sono:

Avvio e mantenimento di un tavolo di lavoro congiunto comprensivo degli attori principali (*Compliance*, IT, Legale, Sicurezza), a garanzia di un allineamento completo e costante su attività svolte, priorità e piano di adeguamento interno.

Ingaggio, sensibilizzazione e coordinamento dei referenti di Business in fase sia di *assessment* sia di implementazione delle azioni.

Comunicazione e conduzione dell'adeguamento al GDPR come una opportunità di tutta l'organizzazione di creare cultura e sensibilizzare rispetto alla privacy e alle *policy* di sicurezza e, sfruttando la fase di mappatura, possibilità di realizzare sinergie nell'indirizzo di altre *compliance* (es. D. Lgs. 231), nonché di arricchire la *knowledge base* aziendale (es. mappa processi, mappa applicativi), integrando opportunamente il registro dei trattamenti.

Le azioni sopra individuate saranno ricondotte al soggetto individuato come DPO (anche in forma consorziata) tra cui i principali compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorveglierne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- d) cooperare con l'autorità di controllo; e
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione
<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile del Servizio informatico
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
Direttore generale

**APPALTI****Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO  
UFFICIO UNICO APPALTI**

<b>Ambito strategico</b>
<b>DIGITALIZZAZIONE</b> della Pubblica Amministrazione
<b>Ambito d'azione</b>
Dematerializzazione documentale
<b>Obiettivo strategico</b>
Eliminazione degli archivi cartacei e accelerazione del procedimento amministrativo
<b>Stakeholder finali</b>
Comuni, Imprese
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018-2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì

**Missione 01 - Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali -  
OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Digitalizzazione dei procedimenti del servizio Appalti
<b>Stakeholder finali</b>
Comuni, Imprese, Interni
<b>Obiettivo operativo</b>
Incremento della modalità di gestione informatica del flusso documentale connesso ai procedimenti di competenza
<b>Descrizione sintetica</b>
Incrementare la digitalizzazione dei procedimenti connessi all'affidamento degli appalti di lavori pubblici
<b>Durata</b>
31/12/2019
<b>Indicatori</b>
Attivazione di canali di comunicazione digitale con gli stakeholder finali
<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione
<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile del Servizio Appalti Associato

<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
---

Direttore generale
--------------------

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
<b>VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW</b> della Pubblica Amministrazione
<b>Ambito d'azione</b>
Stazione Appaltante Unica
<b>Obiettivo strategico</b>
Ampliamento dell'ambito di azione
<b>Stakeholder finali</b>
Comuni, Imprese, Interni
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018-2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì

**Missione 01 - Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Strutturazione di una Stazione Appaltante qualificata
<b>Stakeholder finali</b>
Comuni, Imprese, Interni
<b>Obiettivo operativo</b>
Qualificazione della stazione appaltante dell'Unione
<b>Descrizione sintetica</b>
Qualificazione dell'Unione c/o ANAC come stazione appaltante ex art. 38 D.Lgs. 50/2016
<b>Durata</b>
31/12/2020
<b>Indicatori</b>
Stipulazione di Convenzioni con soggetti terzi Aziende pubbliche o Comuni per la gestione delle gare di appalto e concessione
<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati
<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile del Servizio Appalti Associato
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
Direttore generale

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
<b>VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW</b> della Pubblica Amministrazione
<b>Ambito d'azione</b>
Stazione Appaltante Unica
<b>Obiettivo strategico</b>
Ampliamento dell'ambito di azione
<b>Stakeholder finali</b>
Comuni, Imprese, Interni
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018-2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì
<b>Missione 01 - Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>
Estensione dell'ambito operativo oltre i confini dell'Unione
<b>Stakeholder finali</b>
Comuni, Imprese, Interni
<b>Obiettivo operativo</b>
Estensione dell'ambito operativo
<b>Descrizione sintetica</b>
Definizione di un ambito operativo stabile oltre i confini dell'Unione anche al fine di incrementare la qualificazione e strutturazione di una stazione appaltante con impiego stabile di personale coerente con l'obiettivo.
<b>Durata</b>
31/12/2020
<b>Indicatori</b>
Stipulazione di Convenzioni di lunga durata con soggetti terzi Aziende pubbliche o Comuni o Unioni per la gestione delle gare di appalto e concessione
<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati
<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile del Servizio Appalti Associato
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
Direttore generale

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
<b>SVILUPPO ORGANIZZATIVO</b> - Stabilizzazione dotazione organica dell'unione
<b>Ambito d'azione</b>
Consolidamento e rafforzamento dotazione di personale dedicato a funzioni trasferite dai Comuni all'Unione
<b>Obiettivo strategico</b>
Stabilizzazione ed incremento dotazioni di personale nei servizi relativi a funzioni trasferite dai Comuni che presentano ancora ad oggi criticità d'organico (Tributi, Ufficio Personale, SUAP, Polizia Municipale)
<b>Stakeholder finali</b>
Interni
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Comuni dell'Unione
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì
<b>Missione 01 - Programma 10 - Risorse umane - OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>
Gestione procedure di reclutamento personale nei servizi relativi a funzioni trasferite dai Comuni che presentano a vario titolo vacanze d'organico (Tributi, SUAP, Polizia Municipale)
<b>Stakeholder finali</b>
Interni
<b>Obiettivo operativo</b>
Programmazione nuove assunzioni, supporto a svolgimento procedure selettive, gestione rapporto di lavoro
<b>Descrizione sintetica</b>
Il presente obiettivo riguarda la gestione delle seguenti attività in capo all'Ufficio Unico del Personale in relazione alle unità di personale trasferito dai Comuni all'Unione ed alle vacanze d'organico nei servizi dell'Unione: <ul style="list-style-type: none"><li>- gestione giuridica ed economica del personale trasferito con un organico giunto a regime a partire dall'anno 2016 pari ad una dotazione organica dall'anno 2018 di 133 posti coperti a tempo indeterminato, oltre ad almeno n.3 dipendenti a tempo determinato.</li><li>- adeguamento programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente e supporto nella gestione procedure per nuove assunzioni nelle forme consentite dalla normativa vigente a completamento delle vacanze d'organico per lo svolgimento delle funzioni trasferite.</li></ul>
<b>Durata</b>
31/12/2020

**Indicatori**

Mantenimento dell'incremento dell'attività gestionale diretta del rapporto di lavoro ed adempimenti connessi per n.136 dipendenti dal 2018.

Saranno avviate e concluse inoltre le procedure selettive e concorsuali, o di convenzionamento con graduatorie di altri Enti Pubblici per riuscire ad assumere a tempo indeterminato almeno n.9 nuove figure in servizi che presentano allo stato attuale diverse vacanze d'organico (n.4 al Servizio Tributi, n.1 al SUAP, n. 2 Ispettori di Polizia Municipale, n.2 agenti di Polizia Municipale). Tali nuove figure sono già ricomprese nei dati relativi al numero di risorse umane da gestire più sopra riportati.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile Ufficio Unico Personale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore Generale, Comandante Polizia Municipale, Responsabile Servizio Tributi, Responsabile SUAP

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO****Ambito strategico**

**SVILUPPO ORGANIZZATIVO** – Completamento gestione integrale della funzione tra gli 8 comuni con presa in carico a regime del Comune di Guastalla

**Ambito d'azione**

Implementazione attività dell'Ufficio Personale dell'Unione con il conferimento delle funzioni di gestione del personale da parte del Comune di Guastalla

**Obiettivo strategico**

Presa in carico completa delle funzioni di gestione giuridica, economica, previdenziale del personale del Comune di Guastalla in seguito all'ampliamento della convenzione già in essere tra l'Unione e gli altri Comuni

**Stakeholder finali**

Interni

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

Comune di Guastalla

**Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

**Missione 01 - Programma 10 - Risorse umane - OBIETTIVO OPERATIVO****Obiettivo strategico**

Presa in carico a regime delle funzioni di gestione giuridica, economica, previdenziale del personale del Comune di Guastalla con ampliamento della convenzione già in essere tra l'Unione e gli altri Comuni

**Stakeholder finali**

Interni

**Obiettivo operativo**

Gestione del rapporto di lavoro per la parte giuridica, economica e previdenziale dei dipendenti del Comune di Guastalla secondo le modalità già in essere per gli altri Comuni dell'Unione aderenti alla gestione associata delle funzioni del personale, compatibilmente con le risorse umane presenti in organico all'Ufficio (non ancora completo in seguito al verificarsi di cessazioni e lunghe assenze a vario titolo del personale)

**Descrizione sintetica**

L'obiettivo dell'ingresso del Comune di Guastalla nella gestione associata dell'Ufficio Unico del Personale si è realizzato a partire dall'anno 2016 solo per la parte giuridica e di rilevazione presenze, con previsione iniziale di completamento nell'anno 2017 per la parte economica e previdenziale.

Nel 2017 però non è stato possibile attivare subito la presa in carico anche delle funzioni economico-previdenziali, a causa della forte criticità di organico subita fin dall'inizio dell'anno (cessazione improvvisa di una delle addette a Gennaio, assenza per maternità di altre due addette, di cui una da Giugno e l'altra da Ottobre). A metà anno è stata assunta una figura aggiuntiva in sostituzione della dipendente cessata a Gennaio, che necessita comunque di un periodo di affiancamento e formazione, e per consentire la prosecuzione delle attività ordinarie già in carico all'ufficio soprattutto sulle tematiche della previdenza seguite unicamente dalla dipendente cessata, il Comune di Guastalla ha attivato il comando di una delle proprie addette a tempo parziale da Febbraio 2017 per un anno.

Conseguentemente la presa in carico integrale delle funzioni del Comune di Guastalla è stata inevitabilmente rinviata a dopo il 2018.

**Durata**

31/12/2020

**Indicatori**

Incremento attività gestionale diretta del rapporto di lavoro ed adempimenti connessi di circa ulteriori n.55 dipendenti, compatibilmente con l'incremento e la stabilizzazione dell'organico dell'Ufficio Personale secondo le modalità più sopra descritte.

**Responsabile politico**

Sindaco di Guastalla

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile Ufficio Unico Personale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore Generale

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

### **Ambito strategico**

**UNA GESTIONE PIÙ EFFICACE ED EFFICIENTE DEL LAVORO PUBBLICO:** l'applicazione del nuovo Contratto Decentrato unico per il personale dipendente dell'Unione ed eventuali suoi adeguamenti in seguito all'entrata in vigore del CCNL e della Riforma Madia

### **Ambito d'azione**

Applicazione a regime del nuovo contratto decentrato di validità triennale per la parte normativa riguardante il personale dipendente dell'Unione ed eventuale adeguamento successivo alle disposizioni del CCNL e della Riforma Madia

### **Obiettivo strategico**

Applicazione delle nuove norme contenute nel contratto decentrato integrativo normativo siglato a metà 2017 nella gestione delle posizioni giuridiche ed economiche dei dipendenti dell'Unione, e gestione del processo di adeguamento dei contenuti normativi che si dovesse rendere necessario in seguito all'eventuale entrata in vigore del nuovo CCNL, nonché della Riforma Madia

### **Stakeholder finali**

Interni

### **Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

Comuni dell'Unione

### **Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

### **Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

## **Missione 01 - Programma 10 - Risorse umane - OBIETTIVO OPERATIVO**

### **Obiettivo strategico**

Applicazione a regime del nuovo contratto decentrato normativo di validità triennale riguardante il personale dipendente dell'Unione ed eventuale adeguamento successivo alle disposizioni del CCNL e della Riforma Madia

### **Stakeholder finali**

Interni

### **Obiettivo operativo**

Applicazione delle nuove disposizioni del contratto decentrato normativo triennale siglato a metà 2017 nella gestione delle posizioni giuridiche ed economiche dei dipendenti dell'Unione. Gestione della procedura di contrattazione sindacale per l'eventuale revisione delle parti del decentrato che potranno subire adeguamenti e/o variazioni in seguito all'entrata in vigore del nuovo CCNL e della Riforma Madia.

### **Descrizione sintetica**

L'applicazione delle nuove norme del decentrato siglato a metà 2017 ha un particolare impatto in tema di economicità gestionale soprattutto in conseguenza della revisione operata alle indennità retributive accessorie da riconoscere al personale dipendente dell'Unione e in grado di rispecchiare la nuova ed articolata organizzazione dell'ente.

Durante il periodo triennale di validità del contratto decentrato andrà monitorata la situazione organizzativa dell'Ente in modo da poter apportare gli eventuali adeguamenti alle norme in esso contenute. Qualora entri in vigore anche il nuovo CCNL nell'arco di validità del presente

piano, le norme del decentrato andranno comunque adeguate alle eventuali nuove disposizioni di carattere nazionale che dovessero apportare innovazioni rispetto all'attuale disciplina dei vari istituti contrattuali. Particolare attenzione dovrà essere riservata anche alle norme contrattuali relative all'incentivazione ed al sistema premiante del personale, che sarà oggetto di importanti modifiche in seguito all'entrata in vigore dei decreti attuativi della Riforma Madia. La procedura di adeguamento e revisione delle norme contrattuali sarà attuata attraverso le consuete procedure di contrattazione con la parte sindacale.

**Durata**

31/12/2020

**Indicatori**

Applicazione delle nuove disposizioni del C.C.D.I. alle posizioni dei dipendenti interessati da modifiche al trattamento economico e adeguamento sistema rilevazione presenze ad alcune innovazioni previste nella gestione dei permessi dei dipendenti dell'Unione.

Redazione proposte di adeguamento alle norme del C.C.D.I. che si dovessero rendere necessarie in seguito all'entrata in vigore del nuovo CCNL e della Riforma Madia, e organizzazione incontri sindacali di contrattazione per la discussione e la successiva approvazione di tali proposte da recepire all'interno del decentrato.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile Ufficio Unico Personale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore Generale, Comandante Polizia Municipale (componenti delegazione trattante di parte pubblica)

## **MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - Obiettivo Strategico Nr.1 Corpo Unico Polizia Municipale**

<b>Ambito strategico</b>
Sicurezza urbana

<b>Ambito d'azione</b>
Il tema della sicurezza urbana, con riferimento al fenomeno della insicurezza percepita dai cittadini, caratterizza da molto tempo il dibattito politico- culturale del nostro paese. In questo senso, varie sono state le condotte e le strategie poste in essere da parte delle istituzioni e comunità locali per individuare una risposta credibile e potenzialmente efficace. Poiché l'attività di un comando di Polizia Locale si caratterizza per un costante rapporto con il cittadino, sono proprio le attività quotidiane quelle che maggiormente contribuiscono a dare forma all'immagine che un cittadino ha della Polizia Locale. La Regione Emilia Romagna ha avviato una riflessione sul ruolo della Polizia Locale che dovrebbe condurre ad una modifica della legge regionale con l'obiettivo di porre l'accento su strategie di intervento e di approccio che faranno riferimento alla c.d. COP (community oriented policing) o polizia di Comunità.

<b>Obiettivo strategico</b>
La polizia locale per tradizione svolge una funzione di vicinanza ai cittadini. Al di là dei compiti di controllo e di tutela delle regole della convivenza civile, la polizia locale riveste una funzione essenziale in tema di prevenzione dei comportamenti scorretti e di rassicurazione sociale. Secondo questa ottica la Polizia Locale può mettere in campo o rafforzare le strategie che sono tradizionalmente comprese nell'approccio di polizia orientata alla comunità:
<ul style="list-style-type: none"><li>- il controllo appiedato,</li><li>- l'uso di strumenti di comunicazione diretta (newsletter, social media, ecc.),</li><li>- contatto e sondaggi porta a porta,</li><li>- interventi nelle scuole,</li><li>- partnership integrate con i soggetti attivi sul territorio</li><li>- programmi di neighbourhood watch (controllo di vicinato).</li></ul>
<b>Stakeholder finali</b>

Cittadini, Enti Locali, forze di polizia
--

<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Amministratori Pubblici, Urp, Servizi Sociali.

<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020

<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì

## **Missione 03 - Programma 01 - Polizia locale e amministrativa - OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Aumentare il senso di sicurezza dei cittadini

<b>Stakeholder finali</b>
Cittadini

**Obiettivo operativo**

Oltre al progetto di Controllo di Vicinato, che rappresenta già una risposta utile a prevenire fenomeni di microcriminalità e che può contribuire a rafforzare il senso di sicurezza nei paesi e nelle frazioni del territorio, il Corpo Unico di Polizia Municipale dell'unione dovrà sperimentare altre strategie che sono tradizionalmente comprese nell'approccio di polizia orientata alla comunità, quali:

- il controllo appiedato,
- l'individuazione di strumenti di comunicazione diretta (newsletter, social media, ecc.) da sperimentare nei contatti con i cittadini,
- ripensare alle modalità di intervento nelle scuole con le associazioni e le comunità,
- ricercare partnership significative con i soggetti attivi sul territorio.

**Descrizione sintetica**

La Polizia Municipale, utilizzando le strategie sopra riportate, instaurerà un rapporto di fiducia con alcune figure particolari della cittadinanza che svolgono sul territorio, indirettamente ed a volte inconsapevolmente, una funzione sociale di ascolto e monitoraggio, al fine di rendere i cittadini oltre che fruitori, anche fornitori indiretti di un servizio, quindi più attenti a rispettare e a far rispettare le regole. Tali contatti qualificati dipendono dalle peculiarità del territorio; possono essere, ad esempio:

- alcuni negozianti della zona;
- parroci;
- referenti centri anziani,
- referenti centri sociali;
- residenti particolarmente propensi alla cittadinanza attiva.

La finalità ultima dell'intervento sarà quella di:

- rafforzare le azioni di prevenzione dei fenomeni criminali al fine di ridurre le opportunità per criminalità e inciviltà;
- aumentare il senso di sicurezza e rafforzare il senso di appartenenza dei cittadini al proprio territorio;
- favorire pratiche di solidarietà e la condivisione tra vicini, in un'ottica di scambio e rafforzamento delle relazioni sociali.

**Durata**

2018/2020

**Indicatori**

Attivazione di nuove modalità di comunicazione (newsletter, social media, ecc.), attivazione di Gruppi di controllo di vicinato e presenza ad assemblee ed incontri con i cittadini e le associazioni presenti sul territorio.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alla sicurezza urbana

**Responsabile gestionale**

Comandante Corpo Unico Polizia Municipale Bassa Reggiana

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Urp, Uffici Anagrafe, Suap, Servizi Sociali.

**MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - Obiettivo Strategico Nr.2 Corpo Unico Polizia Municipale**

**Ambito strategico**

La gestione della sicurezza urbana.

**Ambito d'azione**

La polizia Municipale e le politiche di sicurezza

**Obiettivo strategico**

Ruolo operativo della Polizia Locale in conseguenza dell'emanazione del Decreto Sicurezza e della circolare "Gabrielli" sulla gestione della safety in occasione di eventi e manifestazioni.

**Stakeholder finali**

Cittadini, Forze Di Polizia, Uffici Pubblici, organizzazione di manifestazioni

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

Uffici tecnici, Siat, Forze di Polizia

**Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

**Missione 03 - Programma 02 - Polizia locale e amministrativa - OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Ruolo operativo della Polizia Locale in conseguenza dell'emanazione del Decreto Sicurezza e della circolare "Gabrielli" sulla gestione della safety in occasione di eventi e manifestazioni.

**Stakeholder finali**

Cittadini, Forze Di Polizia, Uffici Pubblici, organizzazione di manifestazioni

**Obiettivo operativo**

Il decreto sicurezza è stato definitivamente approvato la legge nr°48 del 18 aprile 2017 che ha convertito, con modificazioni, il decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città". Successivamente con la circolare 7.6.2017("Circolare Gabrielli", il Ministero dell'Interno ha qualificato gli aspetti di safety (dispositivi e misure strutturali) e security (servizi di ordine e sicurezza pubblica) da attivare obbligatoriamente in caso di organizzazione di eventi e manifestazioni che prevedano "assembramento di persone".

Entrambe le disposizioni prevedono compiti e procedure nuove da seguire a volte vincolati anche all'emanazione di altri provvedimenti governativi ancora in itinere. È stato avviato dal Corpo Unico una prima attività di studio della nuova normativa e dei risvolti operativi che la stessa potrà avere sui Comuni e sulla P.M. con particolare riferimento a:

- analisi dei possibili risvolti e delle potenzialità di utilizzo delle previsioni del decreto sicurezza nel territorio dell'unione dei comuni della bassa reggiana;
- verifica degli interventi di competenza dei sindaci e della Giunta dell'Unione necessari per dare attuazione alle nuove previsioni normative in tema di applicazione delle procedure sanzionatorie e, soprattutto, delle sanzioni accessorie previste (ordine di allontanamento e divieto di accesso o daspo urbano);
- verifica dei provvedimenti da attuare e delle procedure da seguire per dare attuazione al

<p>contenuto del Decreto Sicurezza con particolare riferimento alle modifiche da attuare ai Regolamenti ed all'utilizzo dello strumento dell'ordinanza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica degli interventi e delle azioni da attuare al fine di porre in essere le necessarie condizioni di safety previste dalla Circolare "Gabrielli" da accettare e gestire direttamente dagli Enti Pubblici in occasione dell'organizzazione di eventi e manifestazioni;</li> <li>- Verifica delle implicazioni per l'organizzazione dei servizi di P.M. sia dal punto di vista operativo che contrattuale che scaturiscono dall'applicazione della nuova normativa (sicurezza sul lavoro, strumentazione, organizzazione dei turni orario di lavoro ecc).</li> </ul>
---

<b>Descrizione sintetica</b>
<p>Il Decreto sicurezza ha definito la sicurezza urbana "il bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione (anche urbanistica, sociale e culturale), e recupero delle aree o dei siti più degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione (della cultura) del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile, cui concorrono prioritariamente, anche con interventi integrati, lo Stato, le Regioni ..... e gli enti locali, nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni".</p> <p>Sarà quindi necessario creare reti, normalmente coordinate dall'Ente Locale, con le sue funzioni in ambito di promozione della cultura e dell'istruzione, di programmazione e gestione del territorio, di tutela ambientale, a cui dovrà concorrere la Polizia Locale attraverso lo svolgimento delle funzioni proprie di polizia amministrativa, giudiziaria e di sicurezza.</p>
<b>Durata</b>
2018/2020

<b>Indicatori</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclusione dello studio sui dei possibili risvolti collegati all' utilizzo delle previsioni del decreto sicurezza nel territorio dell'unione dei comuni della Bassa Reggiana;</li> <li>- Definizione dei percorsi e delle procedure da attuare per dare attuazione alle nuove previsioni normative in tema di applicazione delle sanzioni accessorie previste (ordine di allontanamento e divieto di accesso o daspo urbano);</li> <li>- Studio delle modifiche da attuare ai Regolamenti e predisposizione delle necessarie attività propedeutiche all'emanazione delle ordinanze previste dalle nuove normative.</li> <li>- Verifica degli interventi e delle azioni da attuare al fine di porre in essere le necessarie condizioni di safety previste dalla Circolare "Gabrielli" da accettare e gestire direttamente dagli Enti Pubblici in occasione dell'organizzazione di eventi e manifestazioni;</li> </ul>

<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega alle Politiche di Sicurezza Urbana

<b>Responsabile gestionale</b>
Comandante Corpo Unico Polizia Municipale Bassa Reggiana

<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
Cittadini, Forze Di Polizia, Uffici Pubblici, organizzazione di manifestazioni

## **MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - Obiettivo Strategico Nr.3corpo Unico Di Polizia Municipale**

### **Ambito strategico**

Sicurezza Stradale.

### **Ambito d'azione**

La gestione della sicurezza stradale.

### **Obiettivo strategico**

La sicurezza stradale deve essere perseguita con servizi e controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada che più mettono a repentaglio la sicurezza degli utenti della strada. Nell'attività di presidio del territorio una attenzione particolare deve essere riservata al miglioramento delle condizioni di sicurezza infrastrutturale della circolazione stradale, con particolare riferimento alla tutela della cosiddetta "utenza debole", pedoni, ciclisti e disabili.

L'impegno teso al miglioramento della sicurezza stradale da parte della Polizia Municipale non si deve limitare al classico binomio "controllo – sanzione", ma deve prevedere la possibilità di lavorare per migliorare la sicurezza delle infrastrutture stradali sia prevedendo interventi migliorativi della viabilità, sia cercando di utilizzare le nuove tecnologie per attivare azioni di controllo finalizzate ad incidere sui comportamenti degli utenti delle strade.

In questo quadro, Il Corpo unico di Polizia Municipale dei Comuni della Bassa Reggiana,dovrà svolgere un'indagine conoscitiva relativamente alle strade dove maggiore risulta essere il flusso dei veicoli, finalizzata ad individuare l'indice di incidentalità delle stesse e quantificare in termini di feriti e decessi gli esiti degli incidenti stradali rilevati negli ultimi anni (a partire dal 2010), al fine di evidenziare le strade dove risultano essere presenti i requisiti richiesti dall'art. 4 del D.L. 20 giugno 2002 nr° 121 convertito nella Legge 01. Agosto 2002 nr° 158, recante "Disposizioni urgenti per garantire la sicurezza della circolazione stradale", non ancora inserite nel decreto nr° prot. 7658/2011 Area III, emesso dal Prefetto di Reggio Emilia in data 21 luglio 2011. L'obiettivo del progetto sarà quello di individuare, assieme agli Uffici della Provincia di Reggio Emilia, ente proprietario della maggior parte delle strade, gli interventi migliorativi e strutturali necessari a garantire maggiore sicurezza stradale.

### **Stakeholder finali**

Cittadini, Enti proprietari delle strade.

### **Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

Siat, Uffici tecnici

### **Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

### **Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

## **Missione 03 - Programma 03 - Polizia locale e amministrativa - OBIETTIVO OPERATIVO**

### **Obiettivo strategico**

Organizzazione e sviluppo di servizi e controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada che più mettono a repentaglio la sicurezza degli utenti, utilizzando strumentazioni innovative.

### **Stakeholder finali**

Cittadini, Enti proprietari strade.

**Obiettivo operativo**

La sicurezza stradale deve essere perseguita con servizi e controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada che più mettono a repentaglio la sicurezza degli utenti della strada. Nell'attività di presidio del territorio una attenzione particolare deve essere riservata al miglioramento delle condizioni di sicurezza infrastrutturale della circolazione stradale, con particolare riferimento alla tutela della cosiddetta "utenza debole", pedoni, ciclisti e disabili.

L'impegno teso al miglioramento della sicurezza stradale da parte della Polizia Municipale non si deve limitare al classico binomio "controllo – sanzione", ma deve prevedere la possibilità di lavorare per migliorare la sicurezza delle infrastrutture stradali sia prevedendo interventi migliorativi della viabilità, sia cercando di utilizzare le nuove tecnologie per attivare azioni di controllo finalizzate ad incidere sui comportamenti degli utenti delle strade.

**Descrizione sintetica**

Il Corpo unico di Polizia Municipale dei Comuni della Bassa Reggiana, dovrà svolgere un'indagine conoscitiva relativamente alle strade dove maggiore risulta essere il flusso dei veicoli, finalizzata ad individuare l'indice di incidentalità delle stesse e quantificare in termini di feriti e decessi gli esiti degli incidenti stradali rilevati negli ultimi anni (a partire dal 2010), al fine di evidenziare le strade dove risultano essere presenti i requisiti richiesti dall' art. 4 del D.L. 20 giugno 2002 nr° 121 convertito nella Legge 01. Agosto 2002 nr° 158, recante "Disposizioni urgenti per garantire la sicurezza della circolazione stradale", non ancora inserite nel decreto nr° prot. 7658/2011 Area III, emesso dal Prefetto di Reggio Emilia in data 21 luglio 2011. L'obiettivo del progetto sarà quello di individuare, assieme agli Uffici della Provincia di Reggio Emilia, ente proprietario della maggior parte delle strade, gli interventi migliorativi e strutturali necessari a garantire maggiore sicurezza stradale.

**Durata**

2018/2020

**Indicatori**

- Svolgimento indagine sul livello di incidentalità riscontrato sulle strade del territorio dell'unione negli ultimi 5 anni;
- Condivisione Con Gli Uffici Della Provincia di Reggio Emilia dei dati emersi;
- Proposta da inviare al Prefetto di Reggio Emilia al fine di procedere ad una integrazione del Decreto di cui all'art. 4 del D.L. 20 giugno 2002 nr° 121;
- Condivisione con la giunta dell'Unione delle risultanze dello studio e dei possibili interventi da attuare in considerazione dello sviluppo tecnologico di nuovi strumenti di controllo.
- Attuazione degli interventi progettati ed approvati dalla Giunta.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alle Politiche di Sicurezza Urbana

**Responsabile gestionale**

Comandante Corpo Unico Polizia Municipale Bassa Reggiana

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Uffici tecnici,

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
Unione innovativa <b>TRASPARENTE ed EFFICIENTE: IL CONTROLLO dell'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA</b>
<b>Ambito d'azione</b>
Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente
<b>Obiettivo strategico</b>
Si conferma l'obiettivo di valorizzare il modello di controllo permanente dell'ente strumentale Efficienza del sistema unionale
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione)
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Regione Emilia Romagna – Settore Affari Istituzionali – Settore Infanzia
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì
<b>Missione 01 - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato- OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>
Integrazione e controllo operativo dell'ente strumentale Sistema di indirizzo sulle linee programmatiche inerenti la trasparenza, anticorruzione Sistema di indirizzo sul controllo contabile e tempi pagamenti
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini
<b>Obiettivo operativo</b>
Si conferma per il triennio 2018/2020 quanto indicato in termini di controllo dell'ente strumentale dell'Unione, ed in corso di realizzazione. Compiuto il periodo di avvio e di start-up dell'ente strumentale dell'Unione diviene obiettivo strategico l'avvio di una fase di ottimizzazione gestionale dell'ente strumentale stesso. Tale percorso deve essere finalizzato da un lato al controllo degli asset fondamentali dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana, dall'altro a promuovere e valutare un modello di organizzazione dei servizi pubblici flessibile e rispondente ai bisogni della comunità.
<b>Controllo dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana:</b>
Controllo dell'ente strumentale dell'Unione Azienda Speciale Servizi Territoriali Unione Bassa Reggiana, per la gestione dei servizi pubblici educativi locali, confermando le linee dell'attività di controllo sulle dimensioni già indicate nelle programmazioni precedenti, ovvero: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione delle procedure inerenti il personale educativo, ausiliario ed amministrativo di riferimento, al fine del controllo del contenimento della spesa del personale;</li><li>- Sistema di relazioni sindacali congiunto tra Unione ed Azienda per le materie ed ambiti di competenza reciproca;</li></ul>

- Gestione delle operazioni di carattere economico-finanziario e monitoraggio dei tempi di pagamento, trasferimenti delle risorse tra Comuni-Unione e da Unione ad Azienda;
- Valutazione delle funzioni attribuite all'Azienda e costruzione indicatori di riferimento;
- Comunicazione congiunta delle attività e dei servizi alla cittadinanza ed al territorio;
- Coordinamento delle attività di programmazione e rendicontazione;
- Proposte e sviluppo di progetti congiunti.

Progressiva integrazione di ASBR nella per la parte di gestione amm.va (protocollo/segreteria) per le parti di competenza di gestione documentale ed adempimenti normativi conseguenti.

Al controllo dell'Azienda Speciale si aggiunge come obiettivo il controllo sinergico e complessivo degli enti e società controllati da Unione e Comuni, proseguendo un lavoro già avviato dalla Giunta dell'Unione nel corso del secondo semestre 2016, e consequentemente dallo staff tecnico. In previsione anche dei nuovi adempimenti previsti per l'annualità 2017 da nuovo ordinamento contabile in termini di bilancio consolidato si intende proseguire il percorso di formazione interna e di redazione congiunta dei bilanci di Comuni-Unione-Enti e Società.

#### **Descrizione sintetica e relativi aggiornamenti**

Integrazione tra il sistema di controllo dell'Unione verso l'ente strumentale in raccordo con costituendo controllo di gestione unionale

Impostazione di un modello congiunto di redazione del bilancio consolidato Comuni-Unione-Enti e Società

Le attività descritte a Luglio 2017 sono in corso di realizzazione

Si ricorda che:

a) con decorrenza Aprile 2017 è stato confermato il CdA Consiglio di Amministrazione ASBR nelle figure di: prof.ssa Roberta Cardarello (Presidente); dott.ssa Rita Secchi e dott. Franco Dallasta (Consiglieri)

b) con decorrenza Maggio 2017 è stato nominato il nuovo Direttore ASBR nella figura della dott.ssa Silvia Ronchetti, già vice direttrice

c) con decorrenza Aprile 2017 è stato nominato il nuovo Revisore ASBR nella figura del dott. Mazzocchi, in quanto il precedente revisore non era più prorogabile per motivi statutari  
L'attività di raccordo tra Unione e ASBR è stata re-impostata e confermata nel sistema generale dei tempi e modi con i nuovi soggetti incaricati e sopra citati.

#### **Durata**

31/12/2019

#### **Indicatori**

Costituzione di un gruppo di lavoro tecnico permanente: Unione – ASBR – ASP – CFP – SABAR  
Redazione linee di indirizzo sul controllo dell'ente strumentale e degli altri enti e/o società controllate e/o partecipate

Redazione linee di indirizzo sul personale dell'ente strumentale e degli altri enti e/o società controllate e/o partecipate

Incontri congiunti Unione-CdA Asbr

Redazione sinergica dei Piani trasparenza

Redazione sinergica dei Piani anticorruzione

Formazione congiunta sui temi del nuovo ordinamento contabile ai sensi del bilancio consolidato

#### **Responsabile politico**

Presidente Unione

Sindaco con delega alle Politiche scolastiche, educative e giovanili

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Direzione ASBR, Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Segreteria e Protocollo Unione, Ufficio Appalti

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
Unione <b>FLESSIBILE E RISPONDENTE AI BISOGNI: UN MODELLO FLESSIBILE DI GESTIONE DELL'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA</b>
<b>Ambito d'azione</b>
Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente
<b>Obiettivo strategico</b>
Si conferma l'analisi del modello di gestione dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana Efficienza del sistema unionale
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione)
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Regione Emilia Romagna – Settore Affari Istituzionali – Settore Infanzia - Settore Socio-Sanitario
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì
<b>Missione 01 - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato- OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>
Si conferma il sistema di indirizzo sui modelli gestori dei servizi all'infanzia, con particolare riferimento alla fascia 0-3 anni
<b>Stakeholder finali</b>
Cittadini, Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione),
<b>Obiettivo operativo</b>
Compiuto il periodo di avvio e di start-up dell'ente strumentale dell'Unione diviene obiettivo strategico l'avvio di una fase di ottimizzazione gestionale dell'ente strumentale stesso. Tale percorso deve essere finalizzato da un lato al controllo degli asset fondamentali dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana, dall'altro a promuovere e valutare un modello di organizzazione dei servizi pubblici flessibile e rispondente ai bisogni della comunità.
<b>Modello di organizzazione dei servizi pubblici flessibile e rispondente ai bisogni della comunità.</b>
Si propone un percorso di analisi, studio, confronto in seno alla Giunta dell'Unione ed al CdA dell'Asbr, con il supporto dei direttori e degli staff tecnici volto a monitorare il modello organizzativo dei servizi educativi, con particolare riferimento ai servizi nido 0-3 anni per valutarne la rispondenza ai bisogni della famiglie della bassa reggiana ed anticiparne i bisogni stessi.
<b>Descrizione sintetica e relativi aggiornamenti</b>
Analisi e valutazione del modello gestorio dei servizi all'infanzia, con particolare riferimento alla fascia 0-3 anni

A luglio 2017 le attività descritte sono in corso

Si segnalano analisi sugli UST Uffici Scuola Territoriali come oggetto di potenziale revisione e analisi, così come l'ufficio rette e morosità, nonché area amministrativa e di staff.

**Durata**

31/12/2020

**Indicatori**

Analisi di modello organizzativo

**Responsabile politico**

Presidente Unione  
Sindaco con delega alle Politiche Educative e Giovanili

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Direzione ASBR, Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Segreteria e Protocollo Unione, Ufficio Appalti

<b>Ambito strategico</b>
Unione INNOVATIVA ed EFFICIENTE: <b>VALORIZZARE L'ESPERIENZA DI PRIGETTAZIONE EUROPEA DELL'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA</b>
<b>Ambito d'azione</b>
Pubblica amministrazione innovativa, efficace ed efficiente
<b>Obiettivo strategico</b>
Valorizzazione e promozione delle esperienze in campo europeo dell'ASBR
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini, insegnanti
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Regione Emilia Romagna – Settore Affari Istituzionali – Settore Infanzia - Settore Politiche UE
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2017/2019
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì
<b>Missione 01 - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato- OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>
Si conferma la valorizzazione e promozione dell'esperienza in campo europeo dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini, insegnanti
<b>Obiettivo operativo</b>
L'ente strumentale Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana ha fina dalle origini mostrato spiccata capacità progettuale nei percorsi in campo europeo, sia sul versante formativo che sul versante sperimentale (progetti inerenti confronti tra modelli pedagogici e modelli di gestione e progettazione dei servizi all'infanzia). Tale capacità vuole essere valorizzata e ulteriormente sostenuta.
<b>Descrizione sintetica e relativi aggiornamenti</b>
Comunicazione delle esperienze in campo europeo dell'Asbr Confronto con altre realtà di unioni in regione e fuori regione Promozione di ulteriori e nuovi percorsi di formazione e progettazione e scambio europeo
<b>Durata</b>
31/12/2020
<b>Indicatori</b>
Redazione linee di indirizzo sulla promozione delle esperienze in campo europeo dell'Asbr Rendiconto per la Giunta Unione e Commissioni Consiliari di dati attività, risultati e progetti intrapresi

**Responsabile politico**

Presidente Unione  
Sindaco con delega alle Politiche Educative e Giovanili

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Direzione ASBR, Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Segreteria e Protocollo Unione, Ufficio Appalti

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Ambito strategico</b>
Unione INNOVATIVA: AMBIENTE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
<b>Ambito d'azione</b>
Pubblica amministrazione innovativa, efficace ed efficiente
<b>Obiettivo strategico</b>
Coordinamento tra Comuni-Unione e Sabar Spa e Srl per indirizzo sulle politiche di efficientamento energetico e valorizzazione e rispetto del territorio e dell'ambiente.
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), Sabar Srl e Sabar Spa, Area Vasta
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Regione Emilia Romagna – Sabar Srl e Sabar Spa, Area Vasta
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2017/2019
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì

## **Missione 01 - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato- OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Per il triennio 2018/2020 si prosegue con l'obiettivo di coordinamento delle attività e progetti inerenti l'ambiente e l'efficientamento energetico a livello unionale. La funzione non è ad oggi competenza dell'Unione – non vi è quindi pertinenza contabile-finanziaria - ma si ritiene importante indicare come indirizzo e monitoraggio il sistema dei progetti riguardanti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Smaltimento amianto;</li><li>- Illuminazione pubblica e sistemi di innovazione ed efficientamento</li><li>- Energia, fotovoltaico e sistemi di risparmio ed efficientamento</li></ul>
<b>Stakeholder finali</b>
Regione Emilia Romagna – Sabar Srl e Sabar Spa, Area Vasta
<b>Obiettivo operativo</b>
Valorizzazione e diffusione di una cultura dell'efficientamento energetico e del rispetto del territorio e dell'ambiente
<b>Descrizione sintetica e relativi aggiornamenti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoraggio a livello di Giunta Unione di tutti i progetti inerenti l'ambiente ed il territorio e l'energia</li><li>- Monitoraggio di bandi inerenti i sistemi di innovazione e valorizzazione delle politiche energetiche</li></ul> <p>A Luglio 2017 le attività descritte sono in corso</p>
<b>Durata</b>
31/12/2019

<b>Indicatori</b>
<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega all'Ambiente
<b>Responsabile gestionale</b>
Direttore generale
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
Direzione generale Unione, Servizio Finanziario

**Missione 11: Soccorso civile - OBIETTIVO STRATEGICO Programma n. 1  
PROTEZIONE CIVILE**

<b>Ambito strategico</b>
Sistema di protezione civile in Unione: prevenzione, pianificazione, soccorso e <b>SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA</b>
<b>Ambito d'azione</b>
Prevenzione, pianificazione, soccorso e superamento emergenza
<b>Obiettivo strategico</b>
Redazione Piano sovracomunale e aggiornamento piani comunali di Guastalla e Luzzara
<b>Stakeholder finali</b>
Cittadino e interni comuni afferenti all'Unione
<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2018/2020
<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Sì

**Missione 11 - Programma 1 - Sistema di protezione civile- OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
REDAZIONE PIANO SOVRACOMUNALE E AGGIORNAMENTO PIANI COMUNALI DI GUASTALLA E LUZZARA
<b>Stakeholder finali</b>
Cittadini e comuni afferenti all'Unione
<b>Obiettivo operativo</b>
Pianificazione delle procedure in emergenza
<b>Descrizione sintetica</b>
Redazione della pianificazione in emergenza sia a livello sovracomunale che comunale (mediante aggiornamento di Piani ormai vetusti di Guastalla e Luzzara) – con L. 56/2014 compete alle Unioni l'approvazione e aggiornamento della pianificazione di emergenza.  Per poter attuare tale obiettivo è necessario che vengano recepite le ultime novità riguardo la revisione del sistema di allertamento Regionale che si inserisce nel contesto della revisione a livello nazionale che sta attuando il Dipartimento Protezione Civile in relazione all'omogeneizzazione dei messaggi di allertamento e delle relative fasi operative per il rischio idrogeologico e idraulico (Indicazioni operative del DPC del 10/02/2016). Il nuovo sistema di allertamento Regionale sarà operativo ad Aprile 2017 con importanti novità riguardo l'emissione delle allerte e l'introduzione del codice colore corrispondente alle fasi operative di Piano.
<u>Nuovo triennio 2018/2020:</u> Si conferma l'obiettivo. Da maggio 2017 è entrato ufficialmente in vigore il nuovo sistema di emissione delle allerte di

protezione Civile a Livello Regionale, a seguito dell'ufficializzazione delle nuove procedure di allertamento l'Ufficio Associato di Protezione Civile ha proceduto con l'aggiornamento dei due piani di emergenza comunali iniziato precedentemente, ad oggi i Piani Comunali di Protezione Civile dei Comuni di Guastalla e di Luzzara sono stati aggiornati ed adeguati alle nuove disposizioni Regionali, l'approvazione ufficiale mediante passaggio istituzionale sarà fatta entro la fine di settembre 2017.

Per quanto riguarda il Piano Sovracomunale di Protezione Civile si sta procedendo con l'elaborazione.

**Durata**

31/12/2020

**Indicatori**

mantenere un buon livello di efficienza nelle procedure operative da attivare in caso di emergenza

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alla Protezione civile

**Responsabile gestionale**

Direttore Unione

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo****Missione 11: Soccorso civile - OBIETTIVO STRATEGICO – Programma n. 2****Ambito strategico**

Sistema di protezione civile in Unione: **PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE**

**Ambito d'azione**

Prevenzione, pianificazione, soccorso e superamento emergenza

**Obiettivo strategico**

Promozione della cultura di protezione civile

**Stakeholder finali**

Cittadino e interni Comuni afferenti all'Unione

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)****Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

**Missione 11 - Programma 2 - Sistema di protezione civile- OBIETTIVO OPERATIVO****Obiettivo strategico**

PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE

<b>Stakeholder finali</b>
Cittadini e interni Comuni
<b>Obiettivo operativo</b>
Informazione alla cittadinanza
<b>Descrizione sintetica</b>
<p>Redazione di opuscoli informativi, incontri con i cittadini e le scuole anche in collaborazione con le Associazioni di volontariato di Protezione civile, al fine di diffondere la cultura di protezione civile.</p> <p>Per poter attuare tale obiettivo è necessario che vengano recepite le ultime novità riguardo la revisione del sistema di allertamento Regionale che si inserisce nel contesto della revisione a livello nazionale che sta attuando il Dipartimento Protezione Civile in relazione all'omogeneizzazione dei messaggi di allertamento e delle relative fasi operative per il rischio idrogeologico e idraulico (Indicazioni operative del DPC del 10/02/2016).</p> <p>Il nuovo sistema di allertamento Regionale sarà operativo ad Aprile 2017 con importanti novità riguardo l'emissione delle allerte e l'introduzione del codice colore corrispondente alle fasi operative di Piano.</p>
<u>Nuovo triennio 2018/2020</u>
Si conferma l'obiettivo
<p>La redazione degli opuscoli informativi è strettamente legata alla realizzazione del Piano sovracomunale di Protezione Civile che è in fase di realizzazione. Al fine di diffondere la cultura di Protezione Civile quest'ufficio insieme all'Agenzia Regionale di Protezione Civile ha organizzato una serata dedicata al Tema sul Nuovo Sistema di Allertamento regionale di Protezione Civile che si è tenuta a Brescello il 13 Luglio u.s., al convegno è stato presentato alla popolazione ed alle strutture tecniche invitate il funzionamento dell'ufficio Associato di Protezione Civile ed i compiti assegnati a seguito della legge 56/2014 "DEL RIO", a seguire è stato illustrato nei particolari il funzionamento del nuovo sistema di allertamento ( portale web, codice colore e fasi operative) al fine di promuovere una "cultura del rischio" sui temi della prevenzione del rischio idrogeologico ed idraulico.</p> <p>Un'altra attività di promozione della cultura di protezione civile che è stata portata avanti da quest'ufficio supportando Associazioni e Agenzia Regionale di P.C. è stata quella di realizzare una giornata esercitativa sul rischio Idraulico, con attività illustrate, visionabili dalla popolazione, che si è tenuta a Reggiolo il 13 maggio u.s.</p>

## **Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO SSIZ – SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE**

### **Ambito strategico**

**L'INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI:** un sistema complesso da sostenere, implementare, innovare.

A fronte di un cambiamento epocale che sta caratterizzando il mondo intero (dalla globalizzazione ai nuovi ed imponenti flussi migratori), anche alle comunità locali è affidato il compito di ripensarsi e di riformulare modalità e strumenti di gestione dei bisogni dei cittadini, in particolare dei più fragili.

La complessità che caratterizza il nostro tempo richiede dunque di re - immaginare il sistema dei servizi, in primis socio – sanitari, affinché diventino luoghi di accoglienza dei bisogni delle persone ma anche di "ripensamento" dei modelli organizzativi e gestionali sinora strutturati.

In altri termini è insieme alla comunità locale, intesa nelle sue molteplici articolazioni, che va "inventato" e al contempo governato il cambiamento.

Pertanto il sistema di offerta dei servizi, ossia delle risposte organizzate per trattare i bisogni emergenti, transita anche dalla riformulazione di dialoghi con i cittadini del proprio territorio per insieme innovare e consentire corresponsabilità nella gestione dei problemi.

### **Ambito d'azione**

Si conferma l'esigenza ed il progetto di recuperare e ridurre la frammentazione e settorializzazione della rete dei servizi socio-sanitari pubblici (Unione, Asl, comuni, Azienda Speciale), per affrontare con maggiore efficacia l'insieme dei problemi sociali emergenti, in collaborazione con altri partner di territorio: scuola, terzo settore, organizzazioni informali, polizia municipale, altri servizi socio sanitari (Servizi per le tossicodipendenze, Centro di salute mentale in primis), interlocutori indispensabili per affrontare la complessità degli interventi.

### **Obiettivo strategico**

Costruzione e sperimentazione di un modello organizzativo flessibile, di equipe multidisciplinari inclusive delle specificità di enti e territori eterogenei; modello al contempo uniforme, volto all'erogazione di servizi maggiormente qualitativi e corrispondenti ai bisogni di cittadini e famiglie

### **Stakeholder finali**

Singoli cittadini, famiglie, enti ed organizzazioni di privato sociale, altri enti pubblici

### **Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

### **Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

### **Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

## **Missione 12 - Programma 05 - Interventi per le famiglie - OBIETTIVO OPERATIVO**

### **Obiettivo strategico**

Migliorare l'integrazione professionale tra operatori del servizio tutela minori e resto degli operatori del sistema socio – sanitario unionale formale e informale. Ottimizzare l'offerta dei servizi socio – sanitari

Si conferma l'intenzione ed il progetto di integrare le funzioni di sportello sociale, servizi sociali territoriali dei vari ambiti d'intervento (genitorialità, non autosufficienza, fragilità sociale) e SSIZ (NUP, SAA, disabilità e tutela minori), attraverso la definizione di un nuovo modello organizzativo e un nuovo metodo di progettualità con le famiglie

### **Stakeholder finali**

Famiglie, operatori pubblici e di privato sociale, insegnanti, volontari

### **Obiettivo operativo**

Immaginare un nuovo modello organizzativo che si occupi in modo accentuato, del coordinamento dei servizi rivolti ai singoli o famiglie che si trovino in condizioni di fragilità sociale.

Contestualmente si conferma la programmazione e la riconfigurazione organizzativa dell'area tutela minori, anche attraverso la sperimentazione di gestioni che permettano, su target di utenza specifici, di valorizzare la prevenzione del disagio.

In questo quadro, si inscrive il passaggio gestionale, in via sperimentale, per il biennio 2017/2018, dell'area genitorialità e tutela minori all'Azienda Speciale Bassa Reggiana. In questo arco di tempo, pertanto, si cercherà di realizzare l'obiettivo di semplificazione e aggregazione della gestione dei servizi rivolti alle famiglie in difficoltà, includendo, in modo graduale, programmato e concertato anche l'area adulti oggi ad esclusiva gestione dei comuni dell'Unione.

### **Descrizione sintetica**

Si confermano le aree di intervento e di progettazione per l'Area minori e l'Area disabili:

- Intervenire per modificare le modalità comunicative tra operatori afferenti a diversi servizi e aree d'intervento, attraverso strategie di monitoraggio e valutazione sui casi e sui progetti;
- contenere il lavoro sull'emergenza promuovendo e tutelando percorsi d'aiuto innovativi per famiglie a rischio (vedi P.I.P.P.I), incentivando il lavoro di rete, sia con enti ed organizzazioni pubblici che di privato sociale, considerati significativi per i singoli territori: parrocchie, associazioni di volontariato, famiglie affidatarie...polizia municipale, reti di vicinato, servizi sanitari
- Implementare l' offerta dei servizi in particolare quelli orientati alla prevenzione del disagio, contenendo lo scivolamento di famiglie e individui verso la marginalità sociale, anche attraverso il lavoro del Centro per le Famiglie (promozione di percorsi di sensibilizzazione all'accoglienza/affido; costruzione di percorsi di accompagnamento psico sociale a coppie in difficoltà, attraverso consulenza e mediazione familiare; sostegno alle competenze genitoriali attraverso supporti psicopedagogici).
- Potenziare e consolidare la rete territoriale informale presente su ogni singolo comune, mediante, in primis, la collaborazione tra Centro per le famiglie ed ente locale, per avviare innovativi percorsi orientati all'accoglienza e ad azioni di mutua solidarietà.
- Strutturare momenti di co- progettazione tra area minori e istituti comprensivi programmati almeno 2 volte l'anno (ad apertura e a chiusura dell'anno scolastico). Proseguire e potenziare il percorso formativo congiunto tra area minori, educatori e insegnanti ( con anche il coinvolgimento della neuropsichiatria infantile), esito del percorso P.I.P.P.I, dando corpo alle linee guida tra scuola e servizio sociale, redatte in modo congiunto a seguito degli incontri realizzati .
- Favorire il dialogo e confronto tra percorsi di psicologia scolastica e area genitorialità/tutela minori
- Rinforzare la connessione con reti e servizi extrascolastici, formali e informali a supporto di famiglie fragili e a rischio

- Avviare uno studio di fattibilità orientato all'apertura di un centro diurno territoriale, prioritariamente rivolto a preadolescenti, o un'eventuale attivazione di una convenzione con centri diurni aperti in prossimità del territorio unionale.
- Favorire l'integrazione socio-sanitaria anche attraverso momenti di formazione congiunti sulle dipendenze, abuso e maltrattamento, salute mentale. Ossia favorire la multidisciplinarietà nella gestione dei casi attraverso lavoro ad equipe integrate
- Rendere maggiormente efficiente e riformulare la presenza di servizi in specifico rivolti alla violenza di genere, immaginando dispositivi di accoglienza in emergenza e ripensando l'offerta di servizi rivolti alle problematiche abitative/volte all'autonomia (riformulazione del cohousing)

#### Area disabili

- Investimento nei progetti finanziati dalla recente legge sul "Dopo di Noi" a sostegno e rinforzo della residenzialità emancipata ad oggi attivi, o attivabili, sul nostro territorio. L'orientamento sia legislativo sia progettuale sarà quello di offrire maggiori luoghi multi utility, inclusivi, dove rendere la residenza di disabili con autonomie residue, sempre più numerose. Andrà pertanto riformulato il concetto di residenzialità: diminuzione progressiva del collocamento di disabili in strutture protette, e contestuale aumento di appartamenti emancipati.
- Potenziamento dei tirocini lettera D, ossia tirocini a tempo indeterminato, non orientati all'assunzione né al raggiungimento di particolari competenze, rivolti a disabili con residue autonomie lavorative e per i quali i percorsi lavorativi tradizionali non sono appropriati.
- Legge 14 "disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, i servizi sociali e i servizi sanitari". Valutazione dei disabili che possono beneficiare della legge, possibilità di inserimenti lavorativi di disabili in carico al servizio.
- Ottimizzazione dei posti nei centri socio occupazionali, valutazione di ampliamento dell'appalto nella zona ovest del territorio unionale.
- Dare corpo alle linee guida regionali sulle dimissioni protette in coerenza con i nuovi "Livelli essenziali assistenziali" ministeriali
- Riconfigurazione della casistica per includere i gravissimi disabili all'interno della nuova area "gravissimi disabili" (inclusiva dei GRAD), in coerenza con la delibera 28 dicembre 2016, n. 18 emanata dalla Corte dei Conti.
- Ampliamento del confronto e del dialogo con le famiglie e i diversi attori coinvolti sul tema della disabilità al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché sviluppare una cittadinanza sempre più attiva nell'individuazione di bisogni e nell'accrescimento e messa in rete di risorse.

<b>Durata</b>
---------------

31/12/2020

<b>Indicatori</b>
-------------------

- Progetto sperimentale di gestione area prevenzione del disagio e prevenzione della istituzionalizzazione
- Almeno un incontro di equipe multisettoriale ogni trimestre
- Incontri mensili del tavolo tecnico del welfare
- Incontri trimestrali del tavolo misto assessori-funzionari

<b>Responsabile politico</b>
------------------------------

Sindaco referente al welfare

**Responsabile gestionale**

Responsabile SSIZ

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Nuovo Ufficio di Piano, Servizi sociali comunali, servizi comunali alla scuola, Polizia Municipale, Azienda Speciale, Asl, scuole

## **Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO**

### **Ambito strategico**

**L'INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARIA:** un sistema complesso da sostenere, implementare, innovare

### **Ambito d'azione**

Si conferma come ambito di azione la rete dei servizi socio-sanitari pubblici (Unione, Asl, comuni, Azienda Speciale), la complessità dei problemi sociali e del lavoro con altri partner di territorio: scuola, terzo settore, organizzazioni informali, polizia municipale; soggetti indispensabili per la gestione dei problemi stessi

### **Obiettivo strategico**

Si conferma la costruzione di un modello organizzativo flessibile, inclusivo delle specificità di enti e territori eterogenei e al contempo uniforme, volto all'erogazione di servizi maggiormente qualitativi e corrispondenti ai bisogni di cittadini e famiglie

### **Stakeholder finali**

Cittadini , servizi enti

### **Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

### **Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

### **Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

## **Missione 12 - Programma 05 - Interventi per le famiglie - OBIETTIVO OPERATIVO**

### **Obiettivo strategico**

Integrare le funzioni di sportello sociale, servizi sociali territoriali dei vari ambiti d'intervento (genitorialità, non autosufficienza, fragilità sociale) e SSIZ (NUP, SAA, disabilità e tutela minori), attraverso la definizione di un nuovo modello organizzativo e un nuovo metodo di progettualità con le famiglie

### **Stakeholder finali**

Famiglie e servizi stessi

### **Obiettivo operativo**

Costituzione di equipe di lavoro territoriali e di ambito, comunali e sovra comunali finalizzate alla progettazione dell'intervento sulla casistica e alla co – progettazione con la comunità locale, in special modo la scuola e la polizia municipale. Sperimentare, anche non in forma definitiva; una gestione integrata di servizi socio sanitari di diversi ambiti d'intervento tra alcuni comuni disponibili e l'Unione.

### **Descrizione sintetica**

Si conferma la progettazione articolata in:

- una prima fase inherente la costituzione di equipe di lavoro al contempo stabili e flessibili attivabili su diversi territori e volte all'intervento sulla casistica ma anche sulla progettazione sociale di territorio (principalmente finalizzata al confronto su come le comunità locali stanno affrontando le nuove sfide sociali che li riguardano: immigrati, invecchiamento della popolazione, impoverimento delle famiglie...) indispensabile al contenimento di disagi e problemi in costante crescita;

- una seconda fase può invece essere rivolta alla definizione di un modello organizzativo condiviso su come gestire i servizi sociali dell'Unione dei comuni.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

- Presentazione alla Giunta ed agli staff di almeno due modelli alternativi di gestione integrata

**Responsabile politico**

Assessore al welfare

**Responsabile gestionale**

Responsabile Servizio Sociale Integrato Zonale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Responsabili servizi sociali comunali, Comandante polizia municipale, asbr

## Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO

**Ambito strategico**

**IL PIANO DI ZONA DISTRETTUALE TRIENNALE PER LA SALUTE E IL BENESSERE SOCIALE.**

**Ambito d'azione**

Distretto socio-sanitario Bassa Reggiana

**Obiettivo strategico**

Favorire la **crescita della comunità locale** aiutandola a *RICONOSCERE, ANALIZZARE* ed attivare le *PRIORITA'*, stimolando la **partecipazione** e facendo crescere le risorse locali sostenendo la *PARTECIPAZIONE RESPONSABILE* dei cittadini nella programmazione e verifica dei servizi:

- Contribuire al mantenimento ed alla qualità della coesione sociale delle nuove comunità, a tal senso il Comitato di Distretto, composto dalla Giunta dell'Unione e il Direttore di Distretto, hanno trasferito all'Unione sia il Servizio di Nuovo Ufficio di Piano (NUP) che il Servizio Sociale Integrato Zonale, trasferimento che prevede al contempo il ri-disegno del sistema dei servizi ed una prospettiva di sviluppo che accentri in Unione il Livello di programmazione e valorizzi sui comuni, invece, la prossimità organizzativa e di accesso ai servizi stessi;
- Innovare, ovvero rafforzare la funzione dell'Unione come strumento di qualificazione e innovazione della Pubblica Amministrazione.

**Stakeholder finali**

- Istituzioni: comuni, unioni, scuole, ASP, AzBR, Parrocchie
- Famiglie
- Cooperazione
- Associazionismo e sistema del volontariato

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)****Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

**Missione 12 - Programma 06 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - OBIETTIVO OPERATIVO****Obiettivo strategico**

Predisposizione nuovo **Il Piano di Zona Distrettuale triennale per la salute e il benessere sociale.**

Monitoraggio del sistema dei servizi socio sanitari accreditati

Accompagnamento riordino dei servizi sociali e socio sanitari

Nuova gestione SIA – strumenti a contrasto delle nuove povertà e fragilità

Nuova gestione L.R.14/2015 – costruzione unità di valutazione multi professionale (centro per l'impiego, area sociale e area sanitaria)

Stabilizzazione tavolo tecnico welfare per la condivisione delle visioni unionali dell'area

Rete integrata con il nuovo governo del Servizio Assistenza Anziani

Monitoraggio sistema dei finanziamenti con obiettivi di appropriatezza e adeguatezza degli interventi

**Stakeholder finali**

- Istituzioni: comuni, unioni, scuole, ASP, AzBR
- Famiglie
- Cooperazione
- Associazionismo e sistema del volontariato

**Obiettivo operativo**

Il Piano per il Benessere e la Salute, di durata triennale (2017-2019) che sostituisce il Piano Sociale di Zona, rafforzandone il raccordo con il Piano per la salute, diventa per la zona lo strumento Integrato capace, attraverso la sua flessibilità e dinamicità, di ri-leggere la zona assumendo gli indirizzi strategici della programmazione integrata e le sue priorità.

L'invecchiamento della popolazione rappresenta una importante conquista e al tempo stesso sfida della società.

L'invecchiamento è caratterizzato da profondi mutamenti non solo quantitativi ma anche qualitativi quali:

- la progressiva femminilizzazione della popolazione anziana
- l'allungamento della vita ed il progressivo aumento dei grandi vecchi;
- le modifiche delle strutture familiari con un aumento delle famiglie monopersonali composta per circa 2/3 da persone con età superiore a 60 anni, il conseguente aumento degli anziani che vivono soli o in coppia di soli anziani, soprattutto ultraottantenni.

Se c'è un pericolo incombente è senza ombra di dubbio la non autosufficienza, la riduzione dell'autonomia delle persone a svolgere le ordinarie attività quotidiane.

Dipendere da qualcuno, rappresenta un fardello che spaventa, perché condiziona la vita dell'anziano e la propria famiglia in modo decisivo.

L'area della disabilità, nel nostro territorio, abbisogna di una riflessione e "presa in carico" coordinata e sistematica a superamento della frammentazione che ad oggi la caratterizza in una logica di ricomposizione sia di livello provinciale che distrettuale ma anche sovradistrettuale.

Occorre sempre più trattare il tema della disabilità utilizzando la chiave sistemica, ovvero considerando la complessità della situazione includendo il sistema famiglia.

Rispetto al tema del Dopo di Noi i comuni dell'unione, hanno, già da alcuni anni, dato vita ad una Fondazione, denominata "Dopo di Noi", con lo scopo di promuovere, sul territorio, servizi sostitutivi della famiglia, quali case-famiglia, comunità alloggio e simili, le quali possano rispondere alle esigenze, definite del "dopo di noi/durante noi", di persone disabili, che non hanno la possibilità di gestire autonomamente la propria esistenza dovuta alla mancanza del sostegno della famiglia naturale

L'idea stessa di costruire una rete efficiente di interventi sociali non può prescindere da una iniziale rilevazione approfondita della storia recente dei servizi tutt'oggi offerti.

- a) Sviluppo e consolidamento degli interventi per il mantenimento a domicilio della persona non autosufficiente con la presa in carico integrata del SAA unionale
- b) Costante ri-qualificazione della rete dei servizi.
- c) Propensione a perseguire l'equità tra i cittadini nella complessità delle domande espresse.
- d) Rispetto ed attenzione della unicità della persona e/o della sua famiglia.
- e) Attenzione alla qualità della vita delle persone anche in presenza di pesanti gravità sanitarie e cognitivo comportamentali.
- f) Sostenibilità, innovazione e valutazione degli interventi/azioni dei servizi dell'area dell'integrazione sociale, socio-sanitaria e sanitaria.
- g) Promozione di un welfare riflessivo, relazionale capace di modificare la rete di relazioni attivando responsabilità, reciprocità, sussidiarietà e solidarietà per poi realizzare il bene comune in quanto bene relazionale (Associazionismo, volontariato ecc...)
- h) Monitoraggio del processo di accreditamento.

### **Descrizione sintetica**

#### **Promozione tavoli territoriali**

1. Predisposizione tavoli di zona secondo quanto verrà definito dal nuovo piano sociale e sanitario in fase di predisposizione regionale
2. Potenziamento dei tavoli unionali di staff dell'ufficio di piano, per la condivisione (con il tavolo tecnico e politico area welfare) di procedure e visioni unionali per poter formulare risposte/progetti equi nel territorio
3. Predisposizione nuovo strumento di governo del area adulti povertà, incarichi e coordinamento del gruppo di valutazione multi professionale
4. Coordinamento progetti del dopo di noi ( esito bando di vita indipendente)

### **Durata**

31/12/2018

### **Indicatori**

Del punto 1.Questa analisi viene fatta utilizzando la *Griglia per la rilevazione del bisogno e dell'offerta*, articolata per aree di intervento, mezzo già utilizzato nella fase della sperimentazione dei Piani 2002/2003, e proposto dalla Regione, quale uno degli strumenti per la programmazione zonale.

Del punto 2. Predisposizione di un memo mensile comprensivo di contenuti degli

incontri e agenda da condividere con i funzionari e gli assessori

Del punto 3. Incarico nuovi operatori che si occuperanno dell'area adulti povertà, formazione e incontri periodici su diversi livelli: incontri con gli operatori e incontri con i responsabili delle aree sanitarie CSM e SerT, e sociali, disabilità, povertà, minori.

Del punto 4. Incontri periodici con la Fondazione Dopo di Noi di Correggio e predisposizione dell'apertura nei fine settimana dei mini appartamenti per l'autonomia dei giovani disabili anche medio gravi

#### **Responsabile politico**

Sindaco di Boretto, con delega al Welfare

Tavolo welfare unionale composto da:

Sindaco delegato all'area

Assessori Comunali al Welfare

Responsabile NUP

Responsabili dei servizi sociali territoriali

Responsabile servizio sociale integrato zonale e suoi coordinatori d'area

Direttore AUSL distretto di Guastalla

#### **Responsabile gestionale**

Ufficio di piano

#### **Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Associazionismo, cooperazione, scuola, parrocchie, enti locali

### **Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO**

#### **Ambito strategico**

**Avvio sul territorio delle misure di contrasto alla povertà - area fragilità e vulnerabilità**

#### **Ambito d'azione**

Distretto socio-sanitario Bassa Reggiana

#### **Obiettivo strategico**

- Applicazione nell'ambito territoriale di tutte le misure di contrasto alla povertà :  
SIA (sostegno all'inclusione attiva a carattere nazionale)  
L.R.14/15 (disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo)  
ReS (sostegno all'inclusione attiva a carattere regionale)

#### **Stakeholder finali**

- Istituzioni: comuni, unioni, AUSL, scuole, ASP, AzBR, Parrocchie
- Famiglie
- Mondo imprenditoriale
- Associazionismo e sistema del volontariato
- CFPBR

#### **Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

#### **Orizzonte temporale (anni)**

2017/2019

#### **Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

## **Misone 12 - Programma 06 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - OBIETTIVO OPERATIVO**

### **Obiettivo strategico**

- 1 . Approvazione del Piano Integrato Territoriale a sostegno della L.R.14/15
2. Sostenere il sistema dei servizi tramite formazione e coordinamento utilizzo proprio degli strumenti messi a disposizione della regione a sostegno della valutazione dei cittadini vulnerabili ( profilo di fragilità)
3. partecipazione bando PON Inclusione Avviso 3/2016 (proposte di intervento per l'attuazione del SIA)

### **Stakeholder finali**

- Istituzioni: comuni, unioni, AUSL, scuole, ASP, AzBR
- Famiglie
- Mondo imprenditoriale
- Associazionismo e sistema del volontariato

### **Obiettivo operativo**

1. Predisposizione del PIT, incontri con i referenti dell'area del lavoro (centri per l'impiego), della sanità SerT e CSM, del sociale (territorio, SSIZ)
2. Supportare l'operatore sia dell'accesso che della presa in carico nell' utilizzo del profilo di fragilità illustrando le principali caratteristiche, le informazioni da rilevare, l'uso adeguato dello strumento.
3. Monitoraggio dei dati di attività relativi all'accesso e alla presa in carico
4. Predisposizione Bando PON Inclusione- progetto potenziamento personale assistenziale territoriale-

### **Descrizione sintetica**

1. Predisposizione del PIT: incontri con i referenti dell'area del lavoro (centri per l'impiego), della sanità SerT e CSM, del sociale (territorio, SSIZ)
2. Supportare l'operatore sia dell'accesso che della presa in carico nell' utilizzo del profilo di fragilità illustrando le principali caratteristiche, le informazioni da rilevare, l'uso adeguato dello strumento.

Formazione ( 8 ore) degli operatori di:

Sportello sociale

Centro per l'impiego

Servizio si salute mentale

Servizio per le tossicodipendenze

Assistenti sociali territoriali aree:

genitorialità e famiglie

adulti

disabilità

3. Predisposizione di una griglia excell per la rilevazione bimestrale dei dati di accesso al SIA e alla L.R.14/15
4. Presentazione del progetto finanziabile per il SIA, potenziamento del personale assistenziale per la presa in carico ( 1+1/2 figura di assistente sociale)

### **Durata**

31/12/2017

### **Indicatori**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Approvazione del documento PIT</li><li>2. N. Partecipanti alla formazione relativa alla compilazione del profilo di fragilità (almeno 1 operatore per servizio)</li><li>3. Approvazione del bando PON</li></ol> |
|--|

**Responsabile politico**

Sindaco di Boretto, con delega al Welfare

Tavolo welfare unionale composto da:

Sindaco delegato all'area

Assessori Comunali al Welfare

Responsabile NUP

Responsabili dei servizi sociali territoriali

Responsabile servizio sociale integrato zonale e suoi coordinatori d'area

Direttore AUSL distretto di Guastalla

**Responsabile gestionale**

Ufficio di piano

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Centro di formazione professionale bassa reggiana

## **Missione 14: Sviluppo economico e competitività - OBIETTIVO STRATEGICO SUAP SPORTELLO UNICO ATTIVITA PRODUTTIVE**

### **Ambito strategico**

**SUPPORTO ALL'INIZIATIVA PRIVATA** – Implementazione dei servizi informatici in ottica di adempiere alla normativa vigente e per una organizzazione più snella ed efficiente dell'Ufficio.

### **Ambito d'azione**

Tessuto aziendale e commerciale del territorio – Dotazione informatica dell'Unione

### **Obiettivo strategico**

L'ufficio, in un'ottica di completa digitalizzazione delle procedure informatiche relative alle pratiche di competenza del Suap, sta implementando il software di back-office, preso a riuso dalla Regione Umbria con il supporto e la collaborazione della Provincia di Reggio Emilia, al fine di digitalizzare completamente il flusso informatico delle pratiche. E' un passaggio dovuto a seguito della recente e complessa normativa sulla informatizzazione ed è anche passaggio opportuno per consentire il trasferimento dei dati da Unione a Camera di Commercio e viceversa ed attuare così il famoso concetto di "Impresa in un giorno".

All'interno di tale informatizzazione si inseriscono ulteriori progetti/pacchetti informatici da implementare:

- il sistema Payer- consente i pagamenti on line
- il sistema Parer- consente l'archiviazione a norma di legge dei file digitali.

### **Stakeholder finali**

Aziende locali

### **Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

### **Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

### **Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

## **Missione 14 - Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità- OBIETTIVO OPERATIVO**

### **Obiettivo strategico**

COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE RELATIVE ALLE PRATICHE DI COMPETENZA DEL SUAP

### **Stakeholder finali**

Aziende locali

### **Obiettivo operativo**

Configurazione ed utilizzo completo del software di back-office preso a riuso dalla Regione Umbria

### **Descrizione sintetica**

L'ufficio, in un'ottica di completa digitalizzazione delle procedure informatiche relative alle pratiche di competenza del Suap, sta implementando il software di back-office, preso a riuso dalla Regione Umbria con il supporto e la collaborazione della Provincia di Reggio Emilia, al fine di digitalizzare completamente il flusso informatico delle pratiche. E' un passaggio dovuto a seguito della recente e complessa normativa sulla informatizzazione ed è anche passaggio opportuno per consentire il trasferimento dei dati da Unione a Camera di Commercio e

viceversa ed attuare così il famoso concetto di "Impresa in un giorno". Tale software diventerà inoltre un utile ed indispensabile strumento di comunicazione e di scambio informazioni non solo con la Camera di Commercio ma anche tra Suap e comuni aderenti. L'Ufficio ha iniziato ad utilizzare il software di back office per le pratiche che pervengono in modalità telematica. Payer: attivati i pagamenti spontanei. L'unione rilascia le autenticazioni federa/Speed (sistema di identificazione personale). Parer: in produzione (protocollo e registri di protocollo). Storico dal 2015 e versamenti quotidiani da metà giugno.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Utilizzo del software di back-office per tutte le pratiche SuapER

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alle Gestioni Associate

**Responsabile gestionale**

Barbara Manfredini

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

SIA

## **Missione 14: Sviluppo economico e competitività - OBIETTIVO STRATEGICO**

### **Ambito strategico**

SUPPORTO ALL'INIZIATIVA PRIVATA – Gli obiettivi principali dello Sportello Unico delle attività produttive (oltre alla necessità di lavorare in conformità alla normativa vigente) sono quelli di offrire a più aziende possibili del nostro territorio i servizi di cui alla piattaforma SuapEr ed offrirli con una modalità il più possibile uniforme tra tutti i comuni aderenti al Suap. Fino ad oggi, dalla sua costituzione, il Comune di Guastalla non aveva aderito al servizio, rimanendo l'unico comune dell'Unione escluso.

Il suo ingresso in questo servizio è previsto per i primi mesi dell'anno 2016.

### **Ambito d'azione**

Tessuto aziendale e commerciale del territorio – Collaboratori del Comune di Guastalla

### **Obiettivo strategico**

Riorganizzazione del Suap a seguito dell'ingresso del Comune di Guastalla. Si renderà necessario rivalutare l'attuale riorganizzazione dello Sportello considerata la notevole mole di pratiche che pervengono ogni anno al Comune di Guastalla.

### **Stakeholder finali**

Aziende locali

### **Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**

### **Orizzonte temporale (anni)**

2018/2020

### **Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Sì

## **Missione 14 - Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità- OBIETTIVO OPERATIVO**

### **Obiettivo strategico**

Riorganizzazione del Suap a seguito dell'ingresso del Comune di Guastalla. Si renderà necessario rivalutare l'attuale riorganizzazione dello Sportello considerata la notevole mole di pratiche che pervengono ogni anno al Comune di Guastalla.

### **Stakeholder finali**

Aziende locali

### **Obiettivo operativo**

Gestione delle pratiche del Comune di Guastalla.

### **Descrizione sintetica**

Per potere gestire anche le pratiche del Comune di Guastalla si renderà necessario:  
-rivedere l'organizzazione attuale

-adeguare l'organico per affrontare il nuovo carico di lavoro

-uniformare il più possibile modulistiche e modalità operative

-prevedere incontri frequenti con i colleghi di tutti i comuni aderenti

Stiamo predisponendo un progetto dettagliato con l'indicazione dei costi precisi e delle modifiche organizzative per l'inserimento del Comune di Guastalla che si prevede entro i primi sei mesi dell'anno 2018. In merito alla riorganizzazione dell'ufficio finalizzata all'ingresso di

Guastalla, prevediamo di organizzare una serie di incontri con i responsabili di altri Suap della nostra Regione per ponderare bene qualsiasi modifica organizzativa.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Gestione totale delle pratiche relative al territorio di Guastalla

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alle Gestioni Associate

**Responsabile gestionale**

Barbara Manfredini

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

SIA

## **PARTE 2**

### **1. Programmazione lavori pubblici**

L'Unione Bassa Reggiana non ha previsto lavori pubblici per il triennio 2017/2019 e non essendo proprietaria di alcun immobile non è tenuta a redigere il piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliare.

### **2. Programmazione personale dipendente**

#### **Limiti alle assunzioni**

La normativa in tema di contenimento della spesa pubblica per il personale, nonché in materia di facoltà assunzionale, è rappresentata dalle seguenti principali disposizioni di legge per gli Enti non soggetti al patto di stabilità come l'Unione Bassa Reggiana:

Art. 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007) come modificato dalla Legge 44/2012	Contenimento della spesa di personale rispetto a quella del 2008 (comma 562 della legge Finanziaria 2007 come modificato dalla Legge 44/2012). Si rileva che l'Unione Bassa Reggiana nell'anno 2008 non era ancora stata istituita, pertanto non aveva spesa di personale. La spesa di personale dell'Unione viene pertanto interamente ripartita sui Comuni aderenti.
Art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito in legge 122/2010	Assunzione di personale con lavoro flessibile ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. (Si veda anche deliberazione n. 2/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei conti) Per gli enti terremotati tale limite non si applica per tutta la durata dello stato di emergenza (finora decretato fino alla fine del 2018). Essendo l'Unione costituita da 7 Comuni terremotati su 8, ed essendo la spesa di personale dell'Unione ripartita interamente sui comuni aderenti, si applica tale deroga per analogia.
Art.1, comma 229, della legge n.208/2015	Il limite per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è fissato nel 100% della spesa relativa alle unità di personale cessate nell'anno precedente. Dal 2015 è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. Secondo la Sezione Autonomie della Corte dei Conti, il triennio precedente è dinamico rispetto all'anno in cui si prevede l'assunzione (Deliberazione n. 28/2015). Nel triennio 2015/2017 le cessazioni utili a nuove assunzioni verificatesi presso l'Unione Bassa Reggiana sono pari in totale a n.17 unità, a fronte di n.2 nuove assunzioni effettuate nell'arco dello stesso triennio.

#### **La facoltà assunzionale è quindi strettamente correlata:**

- alla disponibilità di risorse economiche a bilancio;
- alla sostenibilità finanziaria a regime della relativa spesa;
- al rispetto dei parametri in materia di contenimento della relativa spesa previsti dalla legislazione vigente, riassunti alla precedente sezione "Limiti alle assunzioni".

Si dà atto che la programmazione triennale del fabbisogno di personale in seguito descritta, sia in relazione alle assunzioni a tempo indeterminato, sia in relazione al ricorso a forme di lavoro flessibile, è formulata nel rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001, rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente;
- art. 33, comma 2, del d.gs.165/2001, cognizione delle eventuali eccedenze di personale;
- art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006, approvazione del piano triennale di azioni positive;
- art. 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007) come modificato dalla Legge 44/2012, contenimento delle spese di personale;
- art. 10, comma 5, del d. lgs.150/2009, adozione del piano della performance;
- art. 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, obbligo di certificazione dei crediti;
- art.9, comma 1 quinque, D.L.n.113/2016 convertito in legge 7 agosto 2016 n.160, approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato entro i termini di legge ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro 30 giorni dalla loro approvazione.

### **Programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato**

Nei limiti della normativa vigente in tema di spesa del personale si valuterà la possibilità di procedere all'assunzione a fronte di posti vacanti in organico o alla sostituzione di personale cessato o che cesserà dal servizio per dimissioni o pensionamento o per qualsiasi altro motivo, senza che ciò implichi modifica o integrazione del piano occupazionale e purché la copertura del relativo posto non risulti incrementativa dell'organico complessivo dell'Ente.

L'organico dell'Ente potrà subire incrementi solamente a fronte di trasferimento di dipendenti dai Comuni facenti parte dell'Unione a seguito di recepimento di nuove funzioni nel corso del triennio.

Alla sostituzione del personale cessato o che cesserà dal servizio si provvederà in via prioritaria mediante mobilità di personale già dipendente di altre pubbliche amministrazioni ovvero altra modalità tra quelle ammesse dalla normativa vigente. Particolare attenzione sarà posta alla sostituzione di personale considerato infungibile.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis del d.lgs. 165/2001 il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. Ciascun Dirigente, di concerto con l'Amministrazione, valuterà se il *turn over* debba avvenire nel servizio nel quale è avvenuta la cessazione oppure in un altro, sulla base delle effettive esigenze derivanti dall'espletamento degli obiettivi di mandato, senza che ciò implichi la modifica del presente documento di programmazione.

Questo Ente, inoltre, non ha eccedenza di personale e/o personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, aggiornando il fabbisogno con deliberazione di Giunta dell'Unione, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

Al momento sono previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2018/2020:

- **POLIZIA MUNICIPALE:** Nel corso dell'anno 2018 viene prevista la copertura di due posti di Ispettore di Polizia Municipale cat.D1 (uno di nuova istituzione e uno che resosi vacante a marzo 2017 in seguito a mobilità in uscita) con procedura di mobilità intercompartimentale, oppure con concorso pubblico in caso di esito negativo della procedura di mobilità, anche attraverso lo strumento del convenzionamento per lo scorrimento di graduatorie già in essere presso altri Enti Pubblici. In attesa di perfezionare le procedure selettive di copertura dei due posti vacanti, le funzioni di

coordinamento proprie del profilo da assumere saranno assegnate nel rispetto di quanto previsto dall'art.8 del CCNL 14/09/2000 a due unità di personale già in servizio attraverso il conferimento dell'istituto delle mansioni superiori. Si prevede inoltre la copertura a tempo indeterminato tramite mobilità intercompartimentale e successiva procedura concorsuale e/o convenzionamento con graduatorie di altri Enti nel caso in cui la mobilità abbia esito negativo, di diverse unità di personale a tempo pieno con il profilo di "Agente di Polizia Municipale" cat. C, da assegnare al Corpo Unico di Polizia Municipale, a copertura dei posti che si renderanno vacanti in seguito ad alcune cessazioni che si verificheranno nel triennio di riferimento del piano. In particolare un posto di Agente di P.M. - categoria C - si è reso vacante nella prima parte dell'anno 2017 a seguito di dimissioni volontarie di un lavoratore già formalizzate, mentre un altro posto sempre di categoria C è di nuova istituzione e sarà ricoperto solo a fronte della cessazione di altro personale anche di categoria D cui è stato rilasciato il nulla osta per partecipare a procedure di mobilità volontaria, in alternativa alla copertura del posto che si renderà vacante per tale causale. Ulteriori posti che si rendessero vacanti a seguito di cessazioni che potranno verificarsi nel triennio 2018/2020 in seguito a dimissioni volontarie, pensionamento, o mobilità esterna, potranno essere ricoperti a tempo indeterminato con le modalità più sopra indicate;

- **TRIBUTI**: si prevede entro metà dell'anno 2018 di attivare l'assunzione a tempo indeterminato di n.4 Istruttori Amministrativo-Contabili cat.C per strutturare in maniera stabile il nuovo Ufficio Unico dei Tributi sulla base dell'attuale organizzazione, ora garantita in parte con personale assunto in somministrazione lavoro poiché si era in fase di avvio sperimentale del servizio dal 2015. Per attivare tali assunzioni si provvederà tramite convenzionamento per lo scorrimento di graduatorie già in essere presso altri Enti Pubblici e alla successiva indizione di un concorso pubblico per i posti residui non coperti con tale modalità, dal momento che già ad inizio 2015 erano state espletate sia le procedure di mobilità nazionale che quelle di mobilità intercompartimentale con esito negativo;
- **SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**: si prevede entro il triennio di riferimento del presente piano di attivare l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile cat.C per supportare in maniera stabile il Servizio S.U.A.P. anche in previsione di dover arrivare a garantire l'esercizio delle funzioni in seguito al probabile ingresso del Comune di Guastalla nella gestione associata dell'Ufficio, ora ancora in fase di studio. Per attivare tale assunzione si provvederà con procedura di mobilità intercompartimentale, oppure con concorso pubblico e/o convenzionamento per lo scorrimento di graduatorie già in essere presso altri Enti Pubblici, in caso di esito negativo della procedura di mobilità;
- **SEGRETERIA DI DIREZIONE-MARKETING**: da aprile 2017 è cessata una figura in comando parziale all'Unione dal Comune di Novellara e con incarico ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge 23.12.2004 n.311, per l'aggiornamento del sito Internet istituzionale e a supporto delle funzioni di segreteria di direzione e progetti di marketing territoriale. Considerato che le funzioni su queste tematiche sono sempre più in aumento anche in seguito ai nuovi adempimenti in tema di trasparenza, si prevede la creazione di questo nuovo servizio alle dirette dipendenze del Direttore dell'Unione, dotandolo di una figura di Istruttore Amministrativo-Contabile cat.C nel triennio di riferimento del piano. Nel caso in cui le procedure di assunzione a tempo indeterminato subiscano uno slittamento temporale si provvederà a sopperire all'esigenza temporanea ricorrendo ad un'assunzione di lavoro flessibile tramite somministrazione a tempo determinato.

L'assetto della dotazione organica dell'Unione risulterà pertanto essere dal 2018 il seguente:

CATEGORIA	N° POSTI	SERVIZIO/FUNZIONE	TABELLARE iniziale in Euro (CCNL 31.07.2009)
D3	1	Ufficio Appalti	24.338,14
D3	1	Ufficio Personale	24.338,14
D3	1	Servizio Tributi	24.338,14
D3	3	Polizia Municipale	73.014,42
D3	1	Servizi socio/educativi	24.338,14
D1	1	Ufficio Personale	21.166,71
D1	4	Servizio Tributi	84.666,84
D1	10	Polizia Municipale	211.667,71
D1	1	Sociale Luzzara	21.166,71
D1	1	Ragioneria e Controllo di Gestione	21.166,71
C	1	Ragioneria e Controllo di Gestione	19.454,15
C	4	Ufficio Personale	77.816,60
C	1	Segreteria di Direzione-Marketing	19.454,15
C	39	Polizia Municipale	758.711,85
C	44	Servizi educativi	855.982,60
C	7	Servizio Tributi	136.179,05
C	1	Servizio Informatico Associato	19.454,15
C	2	SUAP	38.908,30
B3	3	Servizi educativi	54.689,76
B1	6	Servizi educativi	103.468,26
A	1	Servizi educativi	16.314,57
<b>TOTALE</b>	<b>133</b>		<b>2.630.634,49</b>

Il piano del fabbisogno occupazionale del triennio 2018/2020 viene riformulato ad oggi come segue:

QUALIFICA/ CATEGORIA	D.O. rideterminata al 1.01.2017	D.O. rideterminata al 1.01.2018	FABBISOGNO 2018 (posti coperti)	FABBISOGNO 2019 (posti coperti)	FABBISOGNO 2020 (posti coperti)
D3	6	7	7	7	7
D1	17	17	17	17	17
C	99	99	99	99	99
B3	4	3	3	3	3
B	8	6	6	6	6
A	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>135</b>	<b>133</b>	<b>133</b>	<b>133</b>	<b>133</b>
<b>Totale spesa (Costi aggiornati CCNL 31.07.09)</b>	<b>2.659.015,69</b>	<b>2.630.634,49</b>	<b>2.630.634,49</b>	<b>2.630.634,49</b>	<b>2.630.634,49</b>

### Rapporti di lavoro flessibile

AI sensi dell'art. 36 comma 2 del d.lgs. 165/2001 l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionali, certificate dai Dirigenti interessati.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 a decorrere dal 2011 gli enti locali devono contenere le spese per assunzioni flessibili nel limite del 100% della spesa per le stesse finalità sostenuta nell'anno 2009. Per gli enti terremotati tale limite non si applica per tutta la durata dello stato di emergenza (finora decretato fino alla fine del 2018). Conseguentemente, si valuterà l'opportunità di assumere a tempo determinato mediante lo scorrimento di graduatorie già disponibili ed in corso di validità (anche in convenzione con altri Enti Pubblici), come da disposizioni di legge in materia ovvero mediante richiesta di avviamento degli iscritti al competente Centro per l'Impiego, entro il limite imposto dalla norma di cui sopra, o ancora tramite il ricorso alla somministrazione di lavoro.

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, a forme di lavoro flessibile nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, aggiornando il fabbisogno con deliberazione di Giunta Unione, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

Per l'annualità 2018 le assunzioni di lavoro flessibile previste su base annua sono le seguenti:

- assunzione a tempo determinato della figura di Direttore Generale ai sensi dell'art. 108, commi 2, del D.lgs. 267/2000 in scadenza con il mandato amministrativo attualmente in corso per la maggioranza dei Sindaci dell'Unione (presumibilmente maggio 2019);
- una dipendente ASL in convenzione in qualità di Responsabile di Servizio del Nuovo Ufficio di Piano (NUP);
- Incarico di lavoro dipendente a tempo determinato per Responsabile di Servizio del Servizio Sociale Integrato Zonale (SSIZ) - cat.D3, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000;
- n.1 assistente sociale e n.1 educatore professionale dipendenti dell'ASL, tramite assegnazione funzionale al S.S.I.Z.;

- Assunzione a tempo determinato per esigenze straordinarie di una dipendente in categoria D con il profilo di "Assistente Sociale" tramite ricorso alla somministrazione di lavoro da assegnare al servizio S.S.I.Z.;
- una dipendente ASL in convenzione assegnata a tempo parziale al Servizio Sociale Integrato Zonale in qualità di Coordinatore del S.A.A. (Servizio Assistenza Anziani);
- una unità di profilo tecnico cat.D assunto tramite somministrazione lavoro in qualità di coordinatore tecnico unico della funzione di Protezione Civile e/o Sismica associata dell'Unione Bassa Reggiana;
- assegnazione a tempo determinato all'Ufficio Ricostruzione Sisma del personale assunto tramite somministrazione lavoro con profili di carattere tecnico, amministrativo e sociale dalla Struttura Commissariale della Regione Emilia Romagna, istituita ai sensi dell'art.1, comma 2 del D.L.74/2012, tramite l'utilizzo di finanziamenti regionali stanziati per gli Enti colpiti dal sisma dell'Emilia del 20 e 29 maggio 2012;
- Incarico a dipendente del Comune di Novellara ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge 23.12.2004 n.311, per l'aggiornamento del sito Internet istituzionale fino a che non verrà perfezionata la nuova assunzione a tempo indeterminato, e/o in somministrazione lavoro a tempo determinato, prevista nel presente piano;
- una unità di profilo amministrativo cat.C assunto tramite somministrazione lavoro a supporto delle funzioni di segreteria dell'Unione fino a che non verrà perfezionata la nuova assunzione a tempo indeterminato prevista nel presente piano;
- Una dipendente con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D1 in comando dal Comune di Poviglio per 12 ore settimanali a supporto dell'attività di gestione giuridica del personale con particolare riferimento alla rilevazione presenze presso l'Ufficio Unico del Personale;
- Una dipendente inquadrata in cat.C in comando parziale a 18 ore settimanali dal Comune di Guastalla a supporto dell'attività di gestione previdenziale del personale presso l'Ufficio Unico del Personale, con possibile incremento delle ore di comando qualora si perfezionerà la presa in carico delle funzioni economico-previdenziali del Comune di Guastalla;
- Una unità di profilo amministrativo cat.C assunto tramite somministrazione lavoro presso l'Ufficio unico del personale, in sostituzione di due dipendenti dell'ufficio assenti per maternità per quasi tutto l'anno 2018;
- Una dipendente con la qualifica di Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 in comando dal Comune di Luzzara per 6 ore settimanali per svolgimento funzioni di Responsabile del SUAP associato conferite dai Comuni all'Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;
- Una dipendente con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile Cat. C (29/36) in comando al 100% dal Comune di Luzzara per svolgimento funzioni di SUAP associato conferite dai Comuni all'Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;
- Una dipendente con la qualifica di "Istruttore Direttivo Amministrativo" - cat.D1 in comando al 50% dal Comune di Luzzara, con possibile incremento a 24 ore settimanali in corso d'anno, per svolgimento funzioni di SUAP associato conferite dai Comuni all'Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;

- Assunzione a tempo determinato di un anno per esigenze straordinarie di un dipendente in categoria C con il profilo di "Istruttore Amministrativo-Contabile" tramite ricorso alla somministrazione di lavoro da assegnare al servizio SUAP (in attesa di perfezionare l'assunzione a tempo indeterminato prevista al paragrafo precedente);
- assunzione a tempo determinato attraverso il ricorso allo strumento della somministrazione di lavoro di n.4 dipendenti in cat.C con il profilo di "Istruttore Amministrativo-Contabile", in attesa di perfezionare le assunzioni a tempo indeterminato previste al paragrafo precedente;
- assunzione a tempo determinato con incarico dirigenziale in qualità di Comandante del Corpo di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000;
- comando parziale presso il Corpo di Polizia Municipale di una dipendente del Comune di Brescello cat.B1 con il profilo di "Esecutore amministrativo specializzato" per 16/36, di una dipendente del Comune di Boretto cat.B3 con il profilo di "Esecutore amministrativo" per 16/36 e di una dipendente del Comune di Poviglio cat.B3 con il profilo di "Collaboratore amministrativo" per 14/36 per lo svolgimento di funzioni in collaborazione ed a supporto della Polizia Municipale, rientranti tra quelle previste dalla convenzione per il conferimento del servizio all'Unione.

**Art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 1° aprile 1999**

Alla data di redazione del presente documento non sono state disposte integrazioni del fondo del salario accessorio del personale per il triennio 2018/2020, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 1° aprile 1999 per effetto dell'attivazione di nuovi servizi.

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, a detto istituto contrattuale nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

### **3. *Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali***

L'Ente non possiede alcun immobile.

### **4. *Strumenti di programmazione ulteriori***

#### **• *Piano della razionalizzazione***

L'Unione con deliberazione di Giunta n.11 del 11/02/2017 ha approvato il piano triennale 2017-2019 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

#### **• *Piano degli incarichi***

Attualmente non sono previsti stanziamenti di spesa relativi ad incarichi di studio, ricerca e consulenza relativamente agli anni 2018/2020. Il limite di spesa per l'annualità 2018 stabilito in € 11.841,55, si è definito calcolando la percentuale di 0,25% dello stanziamento di previsione 2018 della voce di macroaggregato 101 del Titolo I di spesa.

## **PARTE 3**

### ***Inammissibilità e improcedibilità***

Si rinvia a quanto disposto dall'art. 39, del vigente Regolamento di contabilità, tenendo conto che quanto scritto è da leggersi alla luce dei nuovi principi contabili, nello specifico il documento "Relazione Previsionale Programmatica" è da leggersi come "Documento Unico di Programmazione".

## **PARTE 4**

### **PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

**allegato alla delibera di Giunta n.11 del 01/02/2017**

#### **Premessa**

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare, la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano:

- a) le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE – ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA A) LEGGE 24.12.2007 N. 244 APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE – ARTICOLO 2 COMMA 595 LEGGE 24.12.2007 N. 244**

#### **Oggetto**

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

#### **Finalità**

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

#### **Situazione dotazioni strumentali informatiche**

Da anni questa Amministrazione segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguitamento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, è la seguente:

- ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- personal computer con relativo sistema operativo e applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire;
- un telefono;
- una casella di posta elettronica;

- un collegamento ad una stampante individuale e/o (preferibilmente) di rete.

L'unione non ha una vera e propria sede unica ed i servizi sono dislocati nei diversi Comuni dell'Unione, concentrati per lo più nel Comune di Novellara (direzione, ufficio appalti, Polizia locale, tributi).

La gestione delle dotazioni informatiche è effettuata dal Servizio Informatico Associato dell'Unione dei Comuni Bassa Reggiana, il quale valuta la necessità di eventuali sostituzioni delle apparecchiature in uso.

La gestione del sistema informatico è centralizzata e assegnata al Servizio Informatico Associato. In particolare il Servizio Informatico Associato si occupa:

- della gestione dell'attività informatica dei comuni associati e dell'Unione, compreso l'acquisto delle attrezzature necessarie al funzionamento del sistema informatico dei comuni e dell'unione e le relative postazioni di lavoro (gli acquisti delle postazioni di lavoro vengono pagati direttamente dal singolo Comune);
- della gestione della rete telematica intercomunale;
- della attuazione e la successiva gestione dei progetti di *e-government* oggetto di convenzione fra gli enti locali, le loro forme associative e la regione Emilia Romagna o l'Ente di area vasta di Reggio Emilia.

Le infrastrutture interne del sistema informatico sono tutte in rete, fisica o virtuale nel caso di uffici dislocati sul territorio.

I diversi uffici riescono generalmente ad utilizzare i PAL (punti di accesso a Lepida) nelle diversi sedi comunali.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

I server, dislocati nel Comune di Novellara, sono accentrati e protetti da gruppi di continuità. È previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.

La rete locale del comune è collegata ad internet mediante fibra ottica in seguito alla realizzazione del progetto regionale "LEPIDA", ed è presente un dispositivo di controllo delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico. L'Unione è socia di Lepida.

Il sito internet dell'Unione e la posta elettronica sono gestiti autonomamente, con il supporto di Progetti di Impresa, *software house* specializzata nel settore, e che ha seguito la realizzazione del sito web fin dalla nascita del progetto.

Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate, uniformando le gestioni sovracomunali (tributi, paghe, rilevazione presenze, polizia locale, documentale ed atti, SUAP, ecc.).

I software sono configurati per la funzione che devono assolvere assicurando la funzionalità della versione adottata fino a nuova determinazione.

### **Stampanti - Telefax – Fotocopiatrici**

La maggior parte delle stampanti a getto d'inchiostro sono state sostituite in parte con stampanti laser. I contratti di noleggio sono stipulati secondo le convenzioni CONSIP – Intercenter.

Non vengono stipulati contratti di manutenzione hardware.

Nel caso di stampanti guaste la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

Il numero degli apparecchi fax è dimensionato con riferimento alle diverse esigenze degli uffici e alla loro dislocazione sul territorio comunale.

Tutte le fotocopiatrici sono a noleggio, con formula che include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

Le nuove macchine vengono scelte tenendo conto delle esigenze di copiatura degli uffici cui sono destinate e sono quindi dimensionate al volume di copie prodotte.

Sono state noleggiate apparecchiature dotate di funzione integrata di stampante di rete, e con funzione di scanner. Le stampanti utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

### **Misure previste nel triennio 2017/2019**

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione fino ad ora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Si prevede quindi, anche per il 2017-2019 la sostituzione delle fotocopiatrici multifunzione, con funzioni di scanner e di stampante, da collegare in rete con tutte le postazioni di lavoro, alla scadenza dei rispettivi contratti attualmente in essere.

Nel corso del 2019 si valuterà l'implementazione di un sistema per la realizzazione della Business continuity e delle soluzioni di Disaster Recovery ai sensi del c. 3, lettera b) dell'art. 50bis del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Nel corso del 2017 si realizzerà il passaggio al passaggio ad un sistema di posta elettronica basato su Webmail su sistemi *Open source* (Zimbra) da estendere gradualmente a tutti i Comuni dell'Unione.

### **Telefonia fissa**

E' operativo l'utilizzo della modalità Voice over IP con le condizioni previste dalla convenzione INTERCENTER.

Per quanto riguarda il traffico telefonico, l'Unione da tempo ha aderito alla convenzione TELECOM per il servizio di telefonia fissa e trasmissione dati, stipulando con LEPIDA una convenzione per l'utilizzo delle infrastrutture della banda larga già presente sul territorio.

### **Misure previste nel triennio 2017/2019**

Nel caso di avvio di nuovi servizi si provvederà a configurarle con le convenzioni per la telefonia fissa e la connettività.

### **Telefonia mobile**

La struttura è ancora attuale e funzionale e i telefoni in dotazione agli operatori sono sufficienti. Sono state completate le migrazioni alle nuove convenzioni Intercenter e la sostituzione integrali delle SIM in abbonamento con quelle ricaricabili con un risparmio stimato, su circa 40 utenze, della tassa di concessione governativa (pari a 12,90 euro mensili) di oltre 6.000 euro annui.

Le SIM per la fonia (sono tutte con fonia e dati): sono così suddivise:

- 6 a responsabili di uffici e servizi
- 3 al personale dei servizi sociali
- 30 per la polizia locale associata

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

I terminali radiomobili e le sim card sono stati acquisiti sulla base di convenzione INTERCENT-ER.

Gli apparecchi acquisiti, tramite convenzione INTERCENT-ER, sono a noleggio, con una parte derivante dalle residue convenzioni, acquistate a titolo definitivo.

### **Misure previste nel triennio 2017/2019**

E' prevista una verifica periodica delle effettive necessità dei servizi relativamente alla dotazione di telefoni cellulari, valutazione da farsi in occasione della scadenza delle convenzioni.

### **DISMISSIONI (comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche.

Non sono al momento previste altre dismissioni; eventuali future dismissioni saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dismesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

### **VEICOLI DI SERVIZIO - ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA B) LEGGE 24.12.2007 N. 244**

I mezzi della polizia locale sono stati trasferiti dai diversi Comuni, con passaggio di proprietà, all'Unione Bassa Reggiana, cui è stata trasferita la relativa funzione, per un numero di 23 mezzi.

Non sono presenti altre auto blu e auto di servizio.

## **Misure previste nel triennio 2017/2019**

Nella eventuale valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà, di volta in volta, essere valutata l'opportunità di ricorrere al noleggio della flotta aziendale, nelle forme già utilizzate ricorrendo alle convenzione Consip, compatibilmente con le norme di legge che limitano la possibilità di sostituzione degli automezzi in dotazione. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo.

Per la Polizia locale si conferma la volontà di passare alla gestione dei mezzi con la flotta aziendale (noleggi).

E' previsto il noleggio di un mezzo per la protezione civile.

## **DISMISSIONI (comma 596)**

Si ipotizza la dismissione di mezzi per la polizia locale con mezzi a noleggio.

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO - ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA C) LEGGE 24.12.2007 N. 244**

La Legge n. 244/07 Art. 2 commi 594 e 599 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con l'esclusione dei beni infrastrutturali. La specifica individuazione degli stessi dovrà essere effettuata a seguito dell'emanazione del decreto di cui al comma 594.

## **USO ABITATIVO**

Attualmente questo ente non ha alcun bene patrimoniale disponibile ad uso abitativo.

## **FABBRICATI DI SERVIZIO**

Questo Ente non ha alcun immobile di proprietà ed ha un immobile in concessione d'uso onerosa (Servizi sociali integrati), spazi in global service (Servizio tributi) ed altre concessioni d'uso gratuite.

## **Misure previste nel triennio 2017/2019**

Non sono previste acquisizioni di immobili o di sedi dell'Unione

## **DISMISSIONI (comma 596)**

Non sono previste dismissioni, poiché non ci sono immobili di proprietà.