



# Piano Esecutivo di Gestione Esercizio 2020

Approvazione con Atto del Presidente n.      del

Allegato A



# Sommario

Tabelle sintetiche per Centro di Responsabilità con obiettivi strategici e operativi.....pag.	4
Premessa.....pag.	11
C.d.r. 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica – Manni Alessandro ....pag.	13
C.d.r. 2.0 - Area Amministrativa - Guizzardi Raffaele.....pag.	57
C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica - Guizzardi Raffaele.....pag.	105
C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale – Gambarini Patrizia.....pag.	221
C.d.r. 6.0 - Area Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....pag.	269
C.d.r. 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche - Rossi Luca.....pag.	345
C.d.r. 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....pag.	371
C.d.r. 8.0 - Area deleghe – Gambarini Patrizia.....pag.	419
C.d.r. 11.1 - Lavoro e Por Fesr – Gambarini Patrizia .....pag.	449
Quadro di assegnazione delle Risorse umane.....pag.	451
Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali .....pag.	452

<b>CDR 1.5 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, TERRITORIALE E CARTOGRAFICA RESPONSABILE: MANNI ALESSANDRO</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	1875 Servizi Web-Gis	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1876 SI-STE-MO-NET	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1921 Attuazione del POIC e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1922 Attuazione del PLERT e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1925 Attuazione del PIAE e sue varianti	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO	1883 Supporto tecnico ai Comuni per la riduzione del rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari LR 20/2000 (POC, PUA, RUE)	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1918 Attuazione della LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI LR 23/2004	1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	

<b>CDR 2.0 AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE: GUIZZARDI RAFFAELE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI	143 gestione delle spese per conto di terzi	9901 - Servizi per conto terzi - partite di giro	
507 BILANCIO	1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità	0102 - Segreteria generale	
	1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1828 Rendicontazioni della gestione	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1902 Programmazione, budgeting e controllo	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
530 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	1696 Trasporto Pubblico Locale	1002 - Trasporto pubblico locale	102

<b>CDR 2.2 PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA - RESPONSABILE: GUIZZARDI RAFFAELE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente	0102 - Segreteria generale	
	404 Gestione degli archivi di deposito e storico	0102 - Segreteria generale	
	405 Informazione e accesso agli atti	0102 - Segreteria generale	
228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE	1351 Raccolta d'arte dell'Ente	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1342 gestione amministrativo - giuridica del personale	0110 - Risorse umane	
	1347 Gestione previdenziale del personale	0110 - Risorse umane	
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche	0108 - Statistica e sistemi informativi	
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE	1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia	0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna	0110 - Risorse umane	
	1364 Gestione del Piano di Formazione annuale	0110 - Risorse umane	
	1926 Fabbisogno di personale e assunzioni	0110 - Risorse umane	
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1368 Budget del personale	0110 - Risorse umane	
	1369 Gestione del trattamento economico	0110 - Risorse umane	
	1370 Denunce e rendicontazioni	0110 - Risorse umane	

526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1884 Osservatorio demografico	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1886 Osservatorio Economico e Sociale	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica	0108 - Statistica e sistemi informativi	
527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1892 Sito WEB provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1893 Sviluppo del portale statistico provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	

<b>CDR 2.5 AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE - RESPONSABILE: GAMBARINI PATRIZIA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE	1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere	1503 - Sostegno all'occupazione	
502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie	1602 - Caccia e pesca	
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1811 Assistenza al Segretario generale	0102 - Segreteria generale	
	1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente	0102 - Segreteria generale	
505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	1821 Promozione della cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internaz. allo sviluppo	1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	
	1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario	1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	
506 PRESIDENZA	1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini	0111 - Altri servizi generali	
	1812 Patti territoriali	0101 - Organi istituzionali	
	1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.	0101 - Organi istituzionali	
	1824 Informazione	0101 - Organi istituzionali	

<b>CDR 6.0 AREA LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: MANNI ALESSANDRO</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI	1802 Patrimonio	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
	1803 Edilizia patrimoniale	0106 - Ufficio tecnico	
	1804 Programmazione OO.PP.	0106 - Ufficio tecnico	
	1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.	0106 - Ufficio tecnico	
	1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro	0110 - Risorse umane	
	1808 Rapporti esterni	0111 - Altri servizi generali	
	1818 Avvocatura	0111 - Altri servizi generali	
230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE	1810 Lavori straordinari	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1811 Manutenzione ordinaria	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1812 Gestione generale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1813 Rapporti esterni	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1814 Gestione patrimoniale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1816 Prevenzione e sicurezza negli istituti scolastici	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1817 Programmazione scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1819 Trasporti scolastici	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione	
231 VIABILITA'	1820 Grandi investimenti	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
	1823 Rapporti esterni	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
232 POLITICHE ABITATIVE	1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA	1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia	0905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	



<b>CDR 6.1 LAVORI SPECIALI E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE - RESPONSABILE: ROSSI LUCA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1613 Lavori speciali strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	354
	1614 Manutenzione strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
	1615 Mobilità sostenibile	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	

<b>CDR 6.5 AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: MANNI ALESSANDRO</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI	1801 Acquisizioni economali	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	380
	1806 Appalti e procedure amministrative	0106 - Ufficio tecnico	
	1809 Contratti	0111 - Altri servizi generali	
230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE	1815 Gestione economale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	404
231 VIABILITA'	1821 Espropri	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	406
	1822 Concessioni e autorizzazioni	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
	1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea	1002 - Trasporto pubblico locale	
	1825 Trasporto privato	1004 - Altre modalità di trasporto	

<b>CDR 8.0 AREA DELEGHE - RESPONSABILE: GAMBARINI PATRIZIA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	0401 - Istruzione prescolastica	
	1639 Diritto allo studio	0407 - Diritto allo studio	
461 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IL BENESSERE SOCIALE	1640 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i Servizi educativi per la prima infanzia (0-3 anni)	1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
	1643 Conclusione dei procedimenti amministrativi delle politiche sociali	1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	
	1913 Promozione e valorizzazione del sistema turistico locale in convenzione con la destinazione turistica Bologna Metropolitana	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	
516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1858 Qualificazione degli esercizi commerciali e della rete degli sportelli unici attività produttive	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	
518 FORMAZIONE PROFESSIONALE	1867 Direzione Area Deleghe	1502 - Formazione professionale	
	1868 Gestione e controllo azioni formative FSE 2014-2020 e altri fondi	1502 - Formazione professionale	
	1869 Gestione e controllo su corsi leFP (Istruzione e Formazione Professionale)	1502 - Formazione professionale	
	1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa	1502 - Formazione professionale	

<b>CDR 11.1 LAVORO E POR FESR - RESPONSABILE: GAMBARINI PATRIZIA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE / PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
464 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI GLI INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO	1659 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità	1202 - Interventi per la disabilità	

## Premessa

Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge il Presidente e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dal Presidente rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione. Gli indicatori della performance organizzativa di Area/Servizio sono collegati agli obiettivi inseriti nel PEG.

Il raggiungimento degli obiettivi di gestione presenti nel PEG è a cura delle unità operative indicate, così pure sono citate le responsabilità sugli obiettivi operativi e di gestione affidate alle posizioni organizzative, alle P.O. con funzioni dirigenziali e agli incaricati di indennità di responsabilità. Anche i progetti di collaborazione esterna trovano nel PEG collocazione e unità operative deputate.

Gli obiettivi di gestione hanno un'estensione temporale pari al triennio. Le fasi che dettagliano l'iter per il raggiungimento dell'obiettivo sono riconducibili all'annualità presente.

Gli obiettivi di miglioramento che possono essere obiettivi di gestione in toto oppure singole fasi si distinguono da quelli di mantenimento e di routine attraverso una evidenziazione nel titolo oppure, nel caso di una fase, da un flag che compare in una apposita colonna denominata "Miglioramento".

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MODENA

**Centro di Responsabilità**

**1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

Responsabile: Manni Alessandro

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Miglioramento della informazione geodetica-topografica (D.B.Topo)

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it). Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5).

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Migliorare l'informazione topografica/geografica delle basi informative.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisizione dei dati e pubblicazione sul portale geografico della Provincia in collaborazione con i Soggetti (Agenzie e Comuni) detentori delle informazioni.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2013 / 0	Contributo per realizzazione Carta Geografica Unica (CGU)	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3253 / 0	Realizzazione Carta Geografica Unica (CGU)	0801	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Integrazione stradario provinciale

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it). Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5).

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Aggiornamento periodico della Carta Provinciale scala 1/100.000 e favorire il confronto geografico e digitale dei dati geosensibili.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Integrazione Grafi Stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con Regione, Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante: definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2020	31/12/2020	
2) Inserimento in banca-dati nuovi tratti stradali e modifiche sulla base delle indicazioni fornite dagli enti proprietari della viabilità in collaborazione con Area LL.PP.; collaudo e generazione cartografia aggiornata.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Integrazione Grafi Stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con Regione, Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante: definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2020	31/12/2020	
3) ) Inserimento in banca-dati nuovi tratti stradali e modifiche sulla base delle indicazioni fornite dagli enti proprietari della viabilità in collaborazione con Area LL.PP.; collaudo e generazione cartografia aggiornata.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Banca dati anagrafica dei procedimenti relativi agli strumenti urbanistici in gestione all'Ente: realizzazione e manutenzione

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it). Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5).

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Implementare la trasparenza dell'azione amministrativa nelle funzioni trasferite alla Provincia in materia di pianificazione urbanistica. Progetto di consultazione dei procedimenti urbanistici, con accesso e possibilità d'interrogazione su rete web della banca-dati anagrafica dei Piani, e sua annuale manutenzione.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Compilazione banca-dati anagrafica dei Piani: registrazione step degli atti procedurali e degli atti ricevuti/emessi. Controlli di completezza a chiusura (archiviazione) procedimento	01/01/2020	31/12/2020	
2) Sviluppo procedura informatica web-compatibile: definizione interrogazioni; selezione variabili banca-dati (filtraggio) per garantire eventuale possibilità di interrogazione internet.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Verifica-collauda procedura (intra web) e perfezionamento procedura per eventuale accessibilità home page dell'Ente (internet)	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Pubblicazione degli strumenti urbanistici generali dei Comuni sul portale cartografico dell'Ente [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it). Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5).

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Monitoraggio strumenti urbanistici e supporto tecnico ai Comuni nella divulgazione dati geo sensibili dei Piani

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica e validazione banche-dati ricevute dai Comuni ed eventuale loro interpretazione/ridefinizione con i Soggetti produttori	01/01/2020	31/12/2020	
2) Realizzazione delle applicazione web-Gis dei Piani sul portale cartografico provinciale <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a>	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione del portale cartografico provinciale Sis-Te-Mo-Net

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 521/1876 - 1876 SI-STE-MO-NET

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)) a supporto della pianificazione territoriale d'Area vasta, della pianificazione comunale e delle Unioni di Comuni, per la diffusione telematica e condivisione di informazioni e di banche-dati geosensibili a supporto della gestione e della programmazione del territorio e dell'ambiente.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Garantire l'erogazione dei servizi di supporto tecnico agli EE.LL. attivati attraverso il portale cartografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli di routine per efficientamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
988 / 0	Vendita cd-rom PTCP e pubblicazioni	30100	3010101	2020	0,00	0,00	0,00	1,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	1,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Manutenzione e miglioramento dei servizi attivati per l'efficienza del portale cartografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)**

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

**Obiettivo Operativo: 521/1876 - 1876 SI-STE-MO-NET**

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)) a supporto della pianificazione territoriale d'Area vasta, della pianificazione comunale e delle Unioni di Comuni, per la diffusione telematica e condivisione di informazioni e di banche-dati geosensibili a supporto della gestione e della programmazione del territorio e dell'ambiente.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

**Finalità**

Manutenzione e miglioramento dei servizi attivati per l'efficienza del portale cartografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Sostituzione / upgrade delle componenti Hw e Sw che consentono il funzionamento degli applicativi e la gestione delle banche-dati; attività in collaborazione con l'UO Sistemi e reti.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Implementazione progressiva degli applicativi esistenti (servizi web-Gis) per garantirne funzionamento ed efficienza sull'upgrade del Sw effettuato: mediante: Analisi e riprogettazione- adeguamento della struttura dei servizi di mappaggio del portale in collaborazione con una SwHouse esterna; Test di funzionamento delle procedure nella nuova versione Sw; Migrazione/duplicazione delle banche-dati; Collaudo finale e spegnimento degli applicativi precedenti e attivazione dei nuovi applicativi.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO**

**a) Fase Semplificazione del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insedimenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

**Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV**

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

**Finalità**

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi stato di adeguamento dei Piani comunali al vigente PTCP2009;	01/01/2020	31/12/2020	
2) Analisi delle possibili misure di semplificazione Piano vigente PTCP2009 in rapporto all'art. 4) LR 24/2017, alla pianificazione settoriale (Art.50) ed al P.T.A.V. con possibili effetti di piani di altre amministrazioni (Art. 51)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3477 / 0	Contributi per adeguamento strumenti urbanistici e territoriali	0801	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**

**b) Fase indirizzi strategici e servizi eco-sistemici del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insedimenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

**Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV**

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

**Finalità**

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) analisi delle sicurezze del territorio (prevenzione del rischio sismico, prevenzione del rischio idraulico, dissesto idrogeologico, ecc.) e delle tutele attive (paesaggio, ambiente, patrimonio storico e archeologico);	01/01/2020	31/12/2020	
2) individuazione di elementi per la definizione di "assetto e cura del territorio e dell'ambiente" della legge regionale 24/1017	01/01/2020	31/12/2020	
3) confronti con Regione Emilia-Romagna per la definizione dei servizi ecosistemici della LR 24/17 e per il loro utilizzo nella costruzione di scenari di sostenibilità, di riduzione della vulnerabilità e di rafforzamento della resilienza territoriale; criteri per una loro eventuale quantificazione / contabilizzazione nell'ambito della pianificazione territoriale provinciale.	01/01/2020	31/12/2020	
4) possibile definizione di una conseguente griglia valutativa dei piani comunali	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO****c) Fase ambiti sovracomunali del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insedimenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

**Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV**

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) analisi degli ambiti di livello sovracomunale del vigente PTCP2009 e delle condizioni di attrattività del sistema provinciale modenese;	01/01/2020	31/12/2020	
2) elementi per definire condizioni di sostenibilità, trasformazione ed accessibilità dei macro-ambiti insediativi;	01/01/2020	31/12/2020	
3) Approfondimenti disciplinari nelle sedi istituzionali sulle tematiche relative alla rigenerazione urbana, anche degli ambiti produttivi, ed al recupero/riuso dei fabbricati, anche in aree extraurbane.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### d) Fase riduzione del rischio sismico mediante sviluppo dei contenuti della DGR 630/2019 per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insedimenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) valutazioni ed attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree collinari e montane	01/01/2020	31/12/2020	
2) valutazioni e attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree di pianura	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Verifiche di conformità al POIC nella formazione/modifica degli strumenti urbanistici

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.

Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1921 - 1921 Attuazione del POIC e sue varianti

Attuazione e monitoraggio delle previsioni del POIC (L.R. 14/1999 e L.R. 20/2000)

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Assicurare conformità delle previsioni degli strumenti urbanistici alla Pianificazione commerciale in sede fissa sovraordinata (Piano Operativo Insediamenti Commerciali)

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Esame degli strumenti urbanistici adottati ed espressione delle conseguenti valutazioni	01/01/2020	31/12/2020	
2) Partecipazione ad eventuali gruppi tecnici interistituzionali in caso di criticità su problematiche specifiche.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografica e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Definizione di Accordi Territoriali nei casi previsti dal POIC

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1921 - 1921 Attuazione del POIC e sue varianti

Attuazione e monitoraggio delle previsioni del POIC (L.R. 14/1999 e L.R. 20/2000)

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Assicurare attuazione e coerenza delle previsioni degli strumenti urbanistici alla pianificazione commerciale in sede fissa sovraordinata.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Confronto interistituzionale (Comuni e Regione Emilia-Romagna) e coordinamento gruppo tecnico per definizione contenuti Accordo Territoriale nei casi previsti dal POIC-PTCP	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione eventuali atti provinciali di approvazione dell' eventuale Accordo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Partecipazione a conferenze di servizi di cui all' art. 11 LR 14/1999 - D.Lgs n.114/98	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Verifiche di conformità al PLERT (Piano per l'Emittenza Radio e Televisiva) nella formazione / modifica degli strumenti urbanistici e memorie tecniche su ricorsi

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1922 - 1922 Attuazione del PLERT e sue varianti

Supportare l'azione dei Comuni al fine di giungere ad una soluzione condivisa delle problematiche inerenti l'attuazione del PLERT.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Favorire il risanamento dei siti non idonei in attuazione del PLERT.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo della documentazione dei Piani e condivisione di valutazioni con altri servizi e/o altri Enti per le materie di competenza.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Espressione della conformità al PLERT nell'ambito del procedimento di pianificazione cui la modifica accede.	01/01/2020	31/12/2020	
3) In relazione agli esiti della conformità al PLERT per la tipologia di previsione avanzata, apertura o meno di procedimento di variante al PLERT secondo le procedure stabilite nel Piano e dalla della LR 20/2000	01/01/2020	31/12/2020	
4) Esame istruttorio dei ricorsi; e verifica di pertinenza del avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Supporto e consulenza ai Comuni per favorire l'attuazione del PLERT (Piano per l'Emittenza Radio e Televisiva)

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insedimenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1922 - 1922 Attuazione del PLERT e sue varianti

Supportare l'azione dei Comuni al fine di giungere ad una soluzione condivisa delle problematiche inerenti l'attuazione del PLERT.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei e partecipazione a eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Registrazione richieste avanzate dal Comune e richiesta valutazioni ad ARPAE ed Ispettorato territoriale del Ministero delle Comunicazioni qualora necessario	01/01/2020	31/12/2020	
2) Espressione di valutazioni e trasmissione al Comune	01/01/2020	31/12/2020	
3) Partecipazione ad eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale per l'emittenza radio televisiva (DGR 77/2001) ed espressione pareri su piani nazionali	01/01/2020	31/12/2020	
4) Condivisione di valutazioni con altri enti per le materie di competenza /ARPAE, ASL e Ispettorato territoriale Ministero delle Comunicazioni. Espressione valutazioni per la stesura del verbale conclusivo su richiesta del Comitato.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Pareri di conformità al PTCP 2009 su procedimenti autorizzativi regionali gestione rifiuti art. 208 D.Lgs 152/2006.

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Assicurare la conformità alla pianificazione territoriale d'area vasta nell'ambito delle autorizzazioni regionale (Screening / VIA del D.lgs. 152/2006 e della LR 4/2018).

#### Note

Tranne nei casi in cui il progetto dell'opera costituisca variante alla pianificazione comunale, non è dovuta l'espressione della Provincia in quanto le autorizzazioni e la materia ambientale è stata riassunta dalla Regione con LR 13/2015.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente qualora trattasi di varianti agli strumenti urbanistici; partecipazione eventuale alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Verifica compatibilità dell'impianto di trattamento/gestione rispetto al PTCP2009; istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Pareri di conformità al PTCP 2009 a supporto dei procedimenti autorizzativi regionali di Screening - V.I.A.(opere pubbliche o di pubblico interesse)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

**Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani**

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

**Finalità**

Verificare la conformità alla pianificazione territoriale d'area vasta nell'ambito delle autorizzazioni regionali (Screening / VIA del D.lgs. 152/2006 e della LR 4/2018).

**Note**

Tranne nei casi in cui il progetto dell'opera costituisca variante alla pianificazione comunale, non è dovuta l'espressione della Provincia in quanto le autorizzazioni e la materia ambientale è stata riassunta dalla Regione con LR 13/2015.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente; partecipazione eventuale alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Verifica compatibilità dei progetti di opere pubbliche o di interesse pubbl. rispetto al PTCP2009; istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Pareri di conformità al PTCP 2009 per procedimenti autorizzativi regionali per captazione acque sotterranee

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insedimenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Contribuire al rilascio delle concessioni regionali per la derivazione delle acque pubbliche in conformità al PTCP2009 (reg. R.E.R. 41/2001).

#### Note

La valutazione della Provincia è richiesta dal regolamento regionale n.41 del 2001.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Esame istruttorio della pratica pervenuta da ARPAE - Demanio Idrico e redazione del parere ed invio al responsabile del procedimento	01/01/2020	31/12/2020	
5) ) Eventuale espressione pareri su Piani Nazionali per quanto di competenza ancora di Area Vasta	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Commissione Regionale del Paesaggio (valutazione dei beni paesaggistici)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insedimenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

**Obiettivo Operativo: 522/1924 - 1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela**

Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Valutazione e verifica delle proposte di apposizione di vincolo paesaggistico su aree e immobili ritenuti di notevole interesse pubblico paesaggistico.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini. La Commissione Regionale per il paesaggio è prevista dall'art. 40-duodecies della LR n. 23/2009 e confermata dalla LR 24/2017. Prima le Commissioni erano provinciali. La modifica è stata imposta dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (art. 137) e dalla interpretazione che ne ha dato il Ministero

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione alle sedute con esame e valutazioni tecniche dei valori paesaggistici e culturali dei beni proposti alla Commissione Paesistica Regionale nell'ambito del percorso di emanazione di decreti ministeriali di tutela (art. 402 decies e art. 137 de Nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio).	01/01/2020	31/12/2020	
2) Sopralluoghi con Comuni e MIBACT	01/01/2020	31/12/2020	
3) Contributo alla espressione del parere collegiale della Commissione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografica e sistemi informativi territoriali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Osservatorio regionale sul paesaggio

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1924 - 1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela

Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di tutela a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Monitoraggio dell'attuazione della pianificazione paesaggistica e delle trasformazioni del paesaggio regionale, e favorire la diffusione della cultura della conoscenza e delle politiche di tutela e valorizzazione del paesaggio

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini. L'Osservatorio regionale è previsto dall'art. 133 D.Lgs. n. 42/2004, Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, e art. 68 LR 24/2017.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Partecipazione alle sedute del Comitato Scientifico dell'Osservatorio.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Condivisione di esperienze e studi, afferenti la protezione, gestione, pianificazione del paesaggio, con analisi casi di studio e formulazione proposte operative.	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Contributi tecnici alla definizione di programmi di formazione/informazione sulle politiche paesaggistiche.	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Attività di promozione per una rete di Osservatori locali per il paesaggio	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Progetto di studio e di ricerca sull'Alta Valle del Secchia

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1924 - 1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela

Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di tutela a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Favorire la valorizzazione e la tutela di beni paesaggistici nei processi di pianificazione territoriale e urbanistica, e l'osservanza delle disposizioni della LR 24/2017 nella formazione dei Piani Urbanistici Generali.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini. Il progetto ha sviluppo triennale (2017-2018-2019) rappresenta anche un circostanziato contributo provinciale alla formazione di tre Piani Urbanistici Generali comunali (PUG) formati ai sensi della LR 24/2017.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di promozione e divulgazione degli esiti delle due fasi precedenti (comuni di Prignano-Polinago e Frassinoro-Montefiorino)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Acquisizione documentazione iconografica realizzata in occasione di censimenti di BC e verifica altre fonti.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Approfondimenti delle indagini sui comuni di Lama Mocogno e Polinago	01/01/2020	31/12/2020	
4) Verifica stato dei vincoli/tutele da strumenti nazionali e di pianificazione provinciale e comunale	01/01/2020	31/12/2020	
5) Verifica situazione attuale dei beni documentati mediante indagini e sopralluoghi	01/01/2020	31/12/2020	
6) Confronto immobili individuati, sintesi dei lavori e redazione ad uso interno documento finale con gli esiti	01/01/2020	31/12/2020	
7) Predisposizione documentazione per successiva divulgazione stampa progetto editoriale e di studio	01/01/2020	31/12/2020	
)	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Redazione del piano provinciale delle attività estrattive

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 522/1925 - 1925 Attuazione del PIAE e sue varianti

Valutare l'adeguatezza del piano settoriale alle disposizioni normative intervenute successivamente la sua approvazione e sua attuazione mediante dei PAE comunali e loro varianti in conformità alla pianificazione d'area vasta.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Adeguamento del Piano settoriale sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dall'Ente d'area vasta.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Esperimento concorso per unità operativa a supporto della pianificazione attività estrattive ed ambientale	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Istituzione dell'Ufficio di Piano (LR 24/2017) e definizione sue modalità di funzionamento	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Collaborazione alla definizione degli indirizzi/obiettivi dell'Ente in materia di pianificazione attività estrattive	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
847 / 0	Pianificazione in materia di attività estrattive - Quota del 20% dei Comuni l.r. 42/92 art. 2	20101	2010102	2020	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2022	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
TOTALE				2020	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2022	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4682 / 0	Pianificazione in materia di attività estrattive (L.R. 3/99)	0902	1030299	2020	134.000,00	0,00	134.000,00	216.797,10
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2022	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
4727 / 0	Contributi ad Enti in materia di attività estrattive	0902	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	181.881,29
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4729 / 0	Attività estrattive - Acquisto hardware	0902	2020107	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4730 / 0	Attività estrattive - Acquisto software	0902	2020302	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	134.000,00	0,00	134.000,00	398.678,39
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2022	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Attuazione Accordi di collaborazione tra Provincia di Modena e Comuni di Bomporto, San Prospero e Unione del Frignano destinatari dei contributi di cui all'OPCM n. 171-2014

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

#### Obiettivo Operativo: 523/1883 - 1883 Supporto tecnico ai Comuni per la riduzione del rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo

Favorire il miglioramento della sicurezza del territorio con riguardo sia alla riduzione del rischio sismico che all'analisi della condizione limite per l'emergenza conseguenti alle ordinanze ministeriali, anche mediante attivazione di collaborazioni istituzionali per l'assunzione di elementi cartografici e normativi nella pianificazione urbanistica volti alla riduzione del rischio. Supporto tecnico ai Comuni mediante coordinamento, ovvero esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico con definizione di specifici accordi di collaborazione interistituzionali; divulgazione/interrogazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione attraverso la pubblicazione sul portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Promuovere la sicurezza del territorio e coerenti attività di pianificazione urbanistica in attuazione della legislazione regionale e del P.T.C.P. e dare supporto tecnico ai Comuni per la promozione della conoscenza sulle vulnerabilità e sicurezze delle trasformazioni territoriali.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Attuazione Accordi in essere mediante definizione e condivisione elaborati elaborati dei Comuni di Bomporto, San Prospero e Unione del Frignano, in esito agli Studi di Microzonazione sismiche (MS) e Analisi della Condizione limite di Emergenza (CLE) dei rispettivi territori.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Condivisione documenti tecnico e amministrativi (norme e cartografie) con i Comuni del cratere e con altri Comuni per l'assunzione degli esiti della MS e della CLE negli rispettivi Piani; e individuazione procedure di variante ai Piani perseguendo l'economia dell'azione amministrativa	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Acquisizione banche-dati dalla Regione o dai Comuni che hanno realizzato le MS e predisposizione dei servizi web-Gis (DGR 1302/2012 - 1919/2013 - 171/2014) per la divulgazione dei risultati degli esiti delle Microzonazioni Sismiche comunali attraverso il portale cartografico provinciale <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a>	01/01/2020	31/12/2020	
)	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Partecipazione al comitato CReRRS (decreto reg. n. 2 del 27/09/2016)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO**

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

**Obiettivo Operativo: 523/1883 - 1883 Supporto tecnico ai Comuni per la riduzione del rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo**

Favorire il miglioramento della sicurezza del territorio con riguardo sia alla riduzione del rischio sismico che all'analisi della condizione limite per l'emergenza conseguenti alle ordinanze ministeriali, anche mediante attivazione di collaborazioni istituzionali per l'assunzione di elementi cartografici e normativi nella pianificazione urbanistica volti alla riduzione del rischio. Supporto tecnico ai Comuni mediante coordinamento, ovvero esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico con definizione di specifici accordi di collaborazione interistituzionali; divulgazione/interrogazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione attraverso la pubblicazione sul portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Collaborare al miglioramento ed efficacia della disciplina per la riduzione del rischio sismico nelle trasformazioni territoriali ed edilizie.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Elaborazione proposte tecniche al Servizio regionale per aggiornamento D.A.L. 2193/2015	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Partecipazione a eventuali sedute della Comitato regioanale riduzione rischio sismico (CReRRS)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Espressione del parere sulla riduzione del rischio sismico nell'ambito delle procedure di pianificazione in attuazione della LR 24/2017 e LR 16/2012 (LR 19/2008, DAL 2193-2015 e s.m.)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO**

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

**Obiettivo Operativo: 523/1888 - 1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione**

Garantire l'esercizio delle funzione trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico con la LR 19/2008, nell'ambito della formazione / approvazione degli strumenti urbanistici di cui alle Leggi Regionali n. 6/2012, n. 20/2000 e n. 24/2017.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

**Finalità**

Garantire il corretto esercizio delle funzione trasferite alla Provincia in materia di sicurezza delle trasformazioni territoriali.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Al ricevimento: Verifica di completezza degli atti di Piano, eventuale interruzione termini, per acquisizione rapporti geologico-geotecnico e sismici;	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Condivisione atti su intraweb con Area LL.PP, confronto/concertazione valutazione di competenza con figura professionale (geologo) per l'esame istruttorio.	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Acquisizione del parere tecnico ed espressione valutazione nell'ambito dei procedimenti cui il rapporto accede.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Espressione Riserve e Osservazioni sui procedimenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari (P.O.C., PP/PUA e R.U.E.) e loro varianti nella fase del periodo transitorio della LR 24/2017

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 524/1895 - 1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari LR 20/2000 (POC, PUA, RUE)

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione sovraordinata attraverso le verifiche di conformità e di coerenza, degli strumenti urbanistici operativi ed attuativi e loro varianti (P.O.C., P.U.A./P.P. e R.U.E.) e della disciplina transitoria di cui all'articolo 4 della LR 24/2017, ai sensi della LR/20/2000 e della disciplina transitoria art.4 della LR 24/2017.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

##### Finalità

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia urbanistica, favorendo l'attività di pianificazione urbanistica dei Comuni

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Al ricevimento: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; raccolta coordinata dei pareri di competenza.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute ove dovute e loro esame	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Valutazione tecnica ai sensi dell'art. 5 della LR 20/2000 e confronti con il Comune; predisposizione della istruttoria urbanistica integrata con i pareri, gli esiti delle valutazioni sulla riduzione del rischio sismico e della valutazione ambientale. Predisposizione determina Presidente o atti consiliari	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL; registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2020	31/12/2020	
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi; e verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2020	31/12/2020	

##### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

##### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione procedimento Varianti ai PSC (periodo transitorio LR 24/2017): fase concertativa preliminare

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 524/1914 - 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Favorire la concertazione interistituzionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di verifiche urbanistiche.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Apertura della Conferenza: condivisione atti consegnati dal Comune su intraweb; informazione agli altri CdR dell'Ente dei lavori e atti relativi; richiesta e raccolta pareri di competenza.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Partecipazione lavori Conferenza: esame atti e proposte (Documento Preliminare Quadro Conoscitivo e Valsat);	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Predisposizione atto consiliare di approvazione Accordo di Pianificazione e sua sottoscrizione	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione procedimento Varianti ai PSC (periodo transitorio LR 24/2017): espressione Riserve ed eventuale rilascio Intesa

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 524/1914 - 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

##### Finalità

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia urbanistica (fase Riserve/Intesa PSC)

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Al ricevimento atti: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intranet ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Esame istruttorio di conformità e compatibilità delle proposte rispetto a: Piani e Programmi Sovraordinati, Accordo di Pianificazione ed Esiti Conferenza.	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Al ricevimento Osservazioni segue formalizzazione Istruttoria del Servizio integrata con valutazioni di conformità al PTCP, pareri art.5 LR 19/2098, art.5 LR 20/2000 e degli Enti. Predisposizione atto del Presidente delle riserve al PSC. Comunicazione al Comune, a Regione, ARPA e USL e registrazione atti.	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, si effettua la registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo) se non si verifica richiesta di Intesa)	01/01/2020	31/12/2020	
5) - Su richiesta di Intesa da parte del Comune: esame istruttorio integrato da valutazione art.5 LR 20/2000, sua formalizzazione e predisposizione atto d'Intesa dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	
6) - Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, e registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Formazione decreti Presidenziali per approvazione Accordi di Programma art.40 LR 20/2000 e art. 60 LR 24/2017 in variante alla pianificazione comunale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017).

Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

**Obiettivo Operativo: 524/1914 - 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)**

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire la concertazione interistituzionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di verifiche urbanistiche (conferenza preliminare PSC); nonché garantire il corretto esercizio delle stesse funzioni in fase di Riserve e di eventuale Intesa sui PSC, favorendo anche l'attuazione della pianificazione comunale.. .

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intranet ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Partecipazione lavori Conferenza dei Servizi Preliminare per definizione Accordo di Programma e verifiche tecniche sulle proposte comunali. Formalizzazione valutazioni della Provincia; approvazione verbale di chiusura Conferenza dei Servizi preliminare.	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Deposito degli atti dell'Accordo di Programma anche presso la Provincia.	01/01/2020	31/12/2020	
4) - All'apertura Conferenza dei Servizi decisoria: partecipazione ai lavori: verifiche tecniche su proposte comunali e osservazioni dei privati. Valutazioni del Servizio. Approvazione verbale di chiusura Conferenza dei Servizi decisoria. con atti e verbalizzazione.	01/01/2020	31/12/2020	
5) - Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di Programma. Notifica al Comune dell'avvenuta emissione del Decreto presidenziale e sua pubblicazione sul BUR	01/01/2020	31/12/2020	
6) - Registrazione e archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografica e sistemi informativi territoriali****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**f) Formazione di Accordi territoriali art.15 L.R. 20/2000 per attuazione ambiti produttivi sovracomunali (APS) e dei Poli funzionali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

**Obiettivo Operativo: 524/1914 - 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)**

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

**Finalità**

Favorire la concertazione interistituzionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di verifiche urbanistiche, in attuazione art.15 LR 20/2000 e PTCP.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing.Amelio Fraulini

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione contenuti degli accordi territoriali (art.15 LR 20/2000) per l'attuazione degli ambiti produttivi sovracomunali e dei Poli funzionali dei PSC e condivisione con i Comuni coinvolti.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Predisposizione atti, approvazione da parte dell'Ente e sottoscrizione dell'Accordo Territoriale.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3772 / 0	Contributi in conto capitale per attuazione L.R. 20/2000	0801	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione Varianti ai Piani Regolatori Generali (PRG) di cui all'art. 41 LR 20/2000 e periodo transitorio LR 24/2017)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017).

Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

**Obiettivo Operativo: 524/1915 - 1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate**

Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR n.20/2000 e LR 24/2017.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia urbanistica, favorendo l'attività di pianificazione urbanistica dei Comuni.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intranet ai CdR dell'Ente per richiesta pareri ed eventuali integrazioni; raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Esame istruttorio relativo a conformità e compatibilità delle proposte rispetto a Piani e Programmi sovraordinati. Acquisizione dal Comune delle osservazioni e dei pareri necessari degli Enti. Formalizzazione istruttoria.	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Predisposizione atti Osservazioni del Presidente nei tempi di legge. Comunicazione a Comune, Regione, ARPAE e ASL.	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2020	31/12/2020	
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi: verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Valutazioni progetti edilizi in variante alla pianificazione ai sensi dell'art. 14 bis LR 20/2000 e dell'art. 53 LR 24/2017

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 524/1915 - 1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate

Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR n.20/2000 e LR 24/2017.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Garantire le funzione assegnate alla Provincia, favorendo l'attività di pianificazione urbanistica dei Comuni.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Fase preliminare. Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; registrazione ed assegnazione pratica	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Partecipazione lavori Conferenza dei Servizi preliminare; verifiche tecniche dei progetti e proposte urbanistiche; valutazioni Provincia. Verbalizzazione lavori e chiusura Conferenza preliminare; deposito degli atti.	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Fase decisoria. Partecipazione ai lavori Conferenza dei Servizi con verifiche tecniche delle osservazioni dei privati. Valutazioni provincia anche rispetto a riduzione del rischio sismico e sostenibilità ambientale. Verbalizzazione lavori e chiusura Conferenza decisoria con approvazione degli atti.	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2020	31/12/2020	
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi; e verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Attuazione L.R. 16/2012 - partecipazione al Comitato Unitario per la Ricostruzione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

**Obiettivo Operativo: 524/1915 - 1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate**

Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR n.20/2000 e LR 24/2017.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare l'esercizio delle funzioni poste in capo alla Provincia dalla L.R. 16/2012 per gli strumenti urbanistici nei Comuni colpiti dal sisma 20-29 maggio 2012

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Al ricevimento del Piano della Ricostruzione: fascicolazione, registrazione e verifica completezza documentazione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Esame istruttorio di competenza e confronto esiti con struttura tecnica del CUR e del Servizio dell'Agenzia regionale per la gestione tecnica degli interventi di ricostruzione e per la gestione dei contratti e del contenzioso.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Partecipazione alle attività del Comitato	01/01/2020	31/12/2020	
4) Rilascio dell' Intesa in sede di CUR con espressione di conformità al PTCP 2009, valutazione rispetto alla riduzione del rischio sismico e valutazione ambientale	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Espressione parere sulla VAS-VALSAT e monitoraggio dei piani: disciplina art.5 LR 20/2000

Responsabile: Manni Alessandro

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 524/1917 - 1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006**

Garantire l'esercizio della funzione di Autorità competente per la valutazione ambientale di cui al D.LGS 152/2006 e s.m., ruolo confermato dall'Art. 19 LR 24/2017, assegnato ai soggetti di area vasta, che ai sensi dell'Art.42 comma 2 della medesima legge sono le Province, e si esplica nei confronti degli strumenti urbanistici dei Comuni e delle loro Unioni facenti parte dell'ambito territoriale di area vasta di loro competenza, attraverso espressione di specifica valutazione ambientale strategica per la formazione di tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti.

#### **C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

#### **Finalità**

Assicurare l'esercizio delle funzioni assegnate dalla Regione alla Provincia in materia di valutazione ambientale dei Piani urbanistici comunali

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione della necessità di sottoporre a VAS (valutazione Ambientale Strategica) il Piano urbanistico sulla base del Rapporto Preliminare o alle disposizioni di legge	01/01/2020	31/12/2020	
2) Analisi e valutazione del documento preliminare e del documento di VALSAT, dove sono, descritti e valutati i potenziali impatti delle scelte operate e le misure idonee per impedirli, mitigarli o compensarli	01/01/2020	31/12/2020	
3) Espressione del parere nell'ambito dei seguenti provvedimenti di loro competenza, dando specifica evidenza a tale valutazione:- per PSC nell'ambito dell'Intesa/Riserve, per il POC nell'ambito delle Riserve, per PUA in variante al POC nell'ambito delle Osservazioni, per gli Accordi di Programma art.40 e per le conferenze di servizi nell'atto con cui la Provincia esprime il proprio assenso.	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografica e sistemi informativi territoriali**

#### **Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Espressione parere della Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale dei nuovi strumenti urbanistici - disciplina articoli artt.18 –19 LUR 24/2017**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017).

Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

**Obiettivo Operativo: 524/1917 - 1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006**

Garantire l'esercizio della funzione di Autorità competente per la valutazione ambientale di cui al D.LGS 152/2006 e s.m., ruolo confermato dall'Art. 19 LR 24/2017, assegnato ai soggetti di area vasta, che ai sensi dell'Art.42 comma 2 della medesima legge sono le Province, e si esplica nei confronti degli strumenti urbanistici dei Comuni e delle loro Unioni facenti parte dell'ambito territoriale di area vasta di loro competenza, attraverso espressione di specifica valutazione ambientale strategica per la formazione di tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare l'esercizio delle funzioni assegnate dalla Regione alla Provincia in materia di valutazione ambientale dei Piani urbanistici comunali

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi procedimenti per definizione percorso di valutazione degli strumenti urbanistici dei Comuni e della verifica di assoggettabilità degli accordi operativi per interventi di riuso e rigenerazione di aree collocate all'interno del perimetro del territorio urbanizzato	01/01/2020	31/12/2020	
2) Espressione parere motivato di cui all'articolo 15 comma 1, Dlgs 152/2006, con acquisizione parere ARPAE relativo alla sostenibilità ambientale delle previsioni dello strumento urbanistico in esame: in sede di CUAV, nel corso del procedimento unico (art. 53 LR 24/2017); in fase di conclusione dell'accordo di programma (art. 60 LR 24/2017) e verifica di sostenibilità nel corso del procedimento art.39 LR 24/17.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

**Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Funzionamento del Comitato Urbanistico di Area Vasta (art. 47, della L.R. n. 24/2017)

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 524/1918 - 1918 Attuazione della LUR 24/2017

Con l'entrata in vigore nuova legge urbanistica regionale della (1 Gennaio 2018), risulta necessario garantire la fase di attivazione, sia attraverso specifici accordi di sperimentazioni tra enti (come già sottoscritto con Regione e Comune di Modena) sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: applicazione di norme transitorie; definizione del CUAV; costituzione Ufficio di Piani; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

##### Finalità

Garantire l'esercizio delle funzioni in materia urbanistica definite dalla LR 24/2017 ed assegnate all'Ente di area vasta.

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuito alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini. Il miglioramento sta nella quantità aggiuntiva di attività svolte, anche con procedure innovative rispetto a quelle riferite alla LUR 20/2000 che resta vigente per un triennio (scadenza 31.12.2020)

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
0) - Al ricevimento atti verifica di completezza documentale ed eventuale richiesta di integrazioni.	01/01/2020	31/12/2020	
1) - Convocazione del CUAV e analisi del provvedimento	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Eventuale sospensione termini per acquisizione chiarimenti ed integrazioni	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Formulazione del PARERE del CUAV	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Trasmissione del parere CUAV ai Comuni	01/01/2020	31/12/2020	
5) - Pubblicazione attività in apposita sezione del sito web istituzionale per garantire informazioni	01/01/2020	31/12/2020	
)	01/01/2020	31/12/2020	

##### Risorse Umane

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

##### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Funzionamento Struttura Tecnica Operativa per istruttoria strumenti di pianificazione formati ai sensi della LR 24/2017

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 524/1918 - 1918 Attuazione della LUR 24/2017

Con l'entrata in vigore nuova legge urbanistica regionale della (1 Gennaio 2018), risulta necessario garantire la fase di attivazione, sia attraverso specifici accordi di sperimentazioni tra enti (come già sottoscritto con Regione e Comune di Modena) sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: applicazione di norme transitorie; definizione del CUAV; costituzione Ufficio di Piani; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Garantire l'esercizio delle funzioni in materia urbanistica definite dalla LR 24/2017

#### Note

Il miglioramento sta nella quantità aggiuntiva di attività svolte, anche con procedure innovative rispetto a quelle riferite alla LUR 20/2000 che resta vigente per un triennio (scadenza 31.12.2020)

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento atti e registrazione con eventuale interruzione dei termini	01/01/2020	31/12/2020	
2) Messa a disposizione elaborati ai componenti del CUAV ed altre incombenze gestionali/amministrative	01/01/2020	31/12/2020	
3) Predisposizione istruttoria preliminare, anche a seguito del confronto con i componenti esterni all'Enti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Presentazione del Piano e relativa istruttoria al CUAV	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografica e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO****a) Formazione/attuazione di accordi di sperimentazione per una prima applicazione della LR 24/2017 nella formazione de nuovi P.U.G. comunali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

**Obiettivo Operativo: 524/1919 - 1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017**

Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'attuazione della nuova legge urbanistica regionale n. 24/2017

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Proseguimento lavori in attuazione degli Accordi di Sperimentazione stipulati con diversi Comuni per approvazione dei rispettivi PUG.	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Sviluppo attività condivise con i Comuni della provincia per l'attuazione Accordo di Sperimentazione	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Definizione e stipula degli Accordi di Sperimentazione. Procedura innovativa di sperimentazione interistituzionale.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Partecipazione alle fasi di formazione dei PUG antecedenti la valutazione del CUAU

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 524/1919 - 1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017

Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano.

#### C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

#### Finalità

Favorire l'attuazione della nuova LUR 24/2017 e la compiuta gestione delle funzioni di valutazione assegnata all'Ente di Area vasta in materia urbanistica.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Messa a disposizione ai Comuni dei dati e informazioni territoriali dell'Ente nella consultazione preliminare per la formazione dei PUG (art. 44 LR 24/2017). Mantenimento dei servizi/tecnologie offerti con diversa organizzazione.	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) - Analisi dei documenti adottati/depositati e istruttoria (art. 45 LR 24/2017)	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Espressione di considerazioni e proposte collaborative dell'Ente nella fase di adozione/deposito dei P.U.G. in attuazione dell'atto del Presidente n.184/2018	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Approfondimenti disciplinari degli accordi operativi art.38 nella fase di prima applicazione della legge

Responsabile: Manni Alessandro

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 524/1920 - 1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017**

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione generali e settoriali, attraverso le verifiche di coerenza conformità e sostenibilità degli strumenti di attuazione (accordi e piani) previsti dalla nuova disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio.

#### **C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

#### **Finalità**

Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Analisi degli elaborati costitutivi (art. 38, comma 3, lettere a), b) c) e d) in relazione agli ambiti di competenza e quindi ai contenuti degli accordi operativi	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Individuazione elementi costitutivi minimi in sede di prima applicazione della legge	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Predisposizione comunicazioni-tipo, format ed atti del procedimento. Mantenimento del servizio con diversa organizzazione.	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Espressione delle valutazioni sugli accordi operativi art.38 comma 9-12 della LR 24/2017 in sede di CUAV

Responsabile: Manni Alessandro

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, LR 20/2000 e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 524/1920 - 1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017**

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione generali e settoriali, attraverso le verifiche di coerenza conformità e sostenibilità degli strumenti di attuazione (accordi e piani) previsti dalla nuova disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio.

#### **C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica**

#### **Finalità**

Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Ricevimento atto, fascicolazione, e assegnazione della pratica	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Controllo completezza documentazione ed eventuale richiesta integrazione documentale	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Coordinamento attività istruttorie della STO	01/01/2020	31/12/2020	SI
4) - Attivazione lavori del CUAV e definizione parere	01/01/2020	31/12/2020	
5) - Trasmissione parere del CUAV al Comune; chiusura e archiviazione pratica.	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali**

#### **Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI LR 23/2004**

Garantire l'esercizio della delega trasferita alla Provincia in materia di controllo dell'opere abusive assegnate ai Comuni.

**Obiettivo Operativo: 525/1899 - 1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004**

Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR n.23/2004 e rendicontazione annuale fondo di rotazione.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing.Amelio Fraulini.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Ricevimento pratiche di abuso edilizio inoltrate dai Comuni (archivio generale);	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Fascicolazione e perfezionamento singole pratiche con identificativo del soggetto/comune (servizio urbanistica);	01/01/2020	31/12/2020	
3) - Sollecito di verifica ai Comuni su eventuali segnalazioni ricevute;	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Monitoraggio provvedimenti emessi dai Comuni ed eventuale richiesta ai Comuni di aggiornamento dello stato;	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Erogazione eventuali contributi ai comuni su provvedimenti di demolizione di opere abusive e di ripristino dello stato dei luoghi**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI LR 23/2004**

Garantire l'esercizio della delega trasferita alla Provincia in materia di controllo dell'opere abusive assegnate ai Comuni.

**Obiettivo Operativo: 525/1899 - 1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004**

Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR n.23/2004 e rendicontazione annuale fondo di rotazione.

**C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini. Dall'attribuzione della delega (periodo 2014-2018) è stata riscontrata un'unica richiesta di accedere ai contributi regionali.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Su richiesta dei Comuni erogazioni contributi, quale anticipazione spese da sostenere per rimozione opere abusive	01/01/2020	31/12/2020	
2) - Resoconto annuale alla Regione Emilia-Romagna relativo all'utilizzo del fondo di rotazione.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.0 - Pianificazione urbanistica, cartografico e sistemi informativi territoriali****Risorse Finanziarie**



**Centro di Responsabilità**

**2 - Area Amministrativa**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione delle spese per conto di terzi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI**

**Obiettivo Operativo: 279/143 - 143 gestione delle spese per conto di terzi**

Comprende l'attività relativa alla gestione dei servizi per conto di altri Enti (stato) o privati.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa**

**Finalità**

Gestire le spese per conto di terzi

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
--------	-----	----	---------------

**Risorse Umane**

**U.O.: 2 - Area Amministrativa**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
6000 / 0	Ritenute varie al personale	90100	9010199	2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2020	100.000,00	0,00	100.000,00	103.653,52
6020 / 0	Introito o recuperi di depositi cauzionali	90200	9020401	2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
6022 / 0	Introito o recupero di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	90200	9020401	2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2020	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
6040 / 0	Rimborso spese anticipate per conto di altri enti e di terzi	90200	9029999	2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	252.922,59
6050 / 0	Somme anticipate da diversi da rimborsare	90200	9029999	2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
6077 / 0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	90100	9019901	2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2020	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	5.502.600,96
6087 / 0	Introito IVA per scissione pagamenti	90100	9010102	2021	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00
				2022	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00

6130 / 0	Recupero anticipazioni di fondi al servizio economato	90100	9019903	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	40.000,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
6930 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi cpdel	90100	9010202	2020	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
				2021	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
				2022	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
6940 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi inadel	90100	9010202	2020	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
				2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
6960 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per altri contributi	90100	9010299	2020	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
6970 / 0	Ritenuta INAIL operata sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	90100	9010202	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
6979 / 0	Ritenuta irpef	90100	9010201	2020	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
				2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2022	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
6980 / 0	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	90100	9010301	2020	400.000,00	0,00	400.000,00	469.488,24
				2021	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2022	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
6981 / 0	Ritenuta inps su compensi corrisposti a professionisti	90100	9010302	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
6982 / 0	Ritenuta d'acconto su contributi	90100	9010101	2020	150.000,00	0,00	150.000,00	204.529,53
				2021	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2022	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
6983 / 0	Ritenuta su indennita' di esproprio e occupazione terreni legge 413/91 art. 11	90100	9010199	2020	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
6984 / 0	Trasferimenti da Amm.ni Centrali per operazioni conto terzi	90200	9020201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	12.338.194,84
				2021	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00
				2022	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4600 / 0	Versamenti o restituzioni di depositi	9901	7020402	2020	100.000,00	0,00	100.000,00	193.576,18

	cauzionali			2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2020	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
4540 / 0	Versamento contributi alla CPDEL a carico del personale	9901	7010202	2021	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
				2022	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
4550 / 0	Versamento contributi all'INADEL a carico del personale	9901	7010202	2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
4570 / 0	Versamento altri contributi a carico del personale	9901	7010202	2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4575 / 0	Versamento ritenute INAIL operate sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	9901	7010202	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2020	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
4580 / 0	Versamento dell'imposta sul reddito delle persone fisiche	9901	7010201	2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2022	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
4581 / 0	Versamento ritenuta inps operata su compensi corrisposti a professionisti	9901	7010202	2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2020	150.000,00	0,00	150.000,00	220.333,63
4582 / 0	Versamento ritenuta d'acconto su contributi	9901	7010101	2021	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2022	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
4583 / 0	Versamento ritenute su indennita' di esproprio e occupazione terreni (cod. 1052) - L. 413/91, art. 11	9901	7010199	2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	300.195,24
4590 / 0	Versamento di ritenute varie a carico del personale	9901	7010299	2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2020	400.000,00	0,00	400.000,00	471.407,34
4591 / 0	Versamenti ritenute su redditi da lavoro autonomo	9901	7010301	2021	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2022	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	99.534,00
4602 / 0	Versamenti o restituzione di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	9901	7020402	2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2020	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
4610 / 0	Spese anticipate dalla provincia per conto di altri enti e di terzi	9901	7019999	2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	304.080,94
4620 / 0	Rimborso di somme anticipate da diversi	9901	7019999	2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00

4677 / 0	Spese non andate a buon fine	9901	7019901	2022	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
				2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
4679 / 0	Versamento IVA per scissione pagamenti	9901	7010102	2022	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2020	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	5.989.285,52
				2021	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00
4680 / 0	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	9901	7019903	2022	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4681 / 0	Trasferimenti per conto terza Amministrazioni Locali	9901	7020202	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4722 / 0	Trasferimenti per conto terzi ad Amministrazioni centrali	9901	7020201	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TUALE				2020	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	13.013.412,85
				2021	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00
				2022	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Supporto ai CdR certificati UNI EN ISO 9001:2015

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1729 - 1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità

Effettuare il coordinamento degli interventi e la promozione di strumenti idonei a migliorare la qualità complessiva sia dei servizi erogati dall'Ente che delle relazioni con i cittadini come previsto nel Progetto "Sistema Gestione Qualità" 2010-2012

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Mantenimento della certificazione rilasciata e miglioramento dei servizi erogati anche attraverso la promozione e l'adozione delle migliori prassi nella applicazione del Sistema Gestione Qualità

#### Note

Il responsabile sia di procedimento che della realizzazione del progetto è Berni Marina

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Incontri periodici con i Dirigenti e i dipendenti dei Servizi certificati per:- condivisione e scambio di informazioni relativamente all'applicazione del SGQ,- analisi di eventuali non conformità e reclami, - verifica dei sistemi di monitoraggio, - individuazione di possibili azioni di miglioramento anche in risposta alle osservazioni rilevate dall'Ente di certificazione, - verifica matrici, analisi dei rischi e azioni preventive.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Azione di supporto ai Servizi interessati dalla verifica annuale di sorveglianza da parte dell'Ente di Certificazione e aggiornamento della documentazione di SGQ	01/01/2020	31/12/2020	
3) Affidamento servizio ad Ente Certificatore. Incontro col Comitato di Direzione per analisi dei risultati finali. Organizzazione ed espletamento visita ispettiva per il conseguimento della certificazione	01/10/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3372 / 0	Certificazione di qualita'	0102	1030216	2020	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
				2021	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
				2022	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
TOTALE				2020	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
				2021	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
				2022	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione entrate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile delle entrate provinciali, proprie e trasferite

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa Franca D'Iorio. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica delle entrate tributarie e canoni dell'ente. Nell'esercizio saranno adottati gli atti necessari alla istituzione, a decorrere dal 1 gennaio 2021, del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, il quale sostituirà il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi. Inoltre, saranno adeguate le attività a seguito della modifica della riscossione della TEFA che dal 1 giugno 2020 sarà effettuata con riversamento diretto della Agenzie delle Entrate al bilancio dalla Provincia.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione delle contabilizzazioni connesse al rimborso annuale allo Stato, che incidono sulle entrate tributarie dell'ente	01/01/2020	31/12/2020	
3) Erogazione di compensi ai concessionari delle riscossione dei tributi provinciali e restituzione a terzi di imposte erroneamente versate alla Provincia	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione delle entrate finalizzate o trasferite da altri enti o privati	01/01/2020	31/12/2020	
5) Incasso somme provenienti da sanzioni. Nell'esercizio, con riferimento all'integrazione fra contabilità finanziaria e software delle sanzioni (Polizia Provinciale), sarà implementata la funzione che consentirà di generare automaticamente la richiesta - alla Agenzia delle Entrate - di iscrizione a ruolo coattivo delle sanzioni non riscosse nei termini, nonché di acquisire nelle procedure dell'ente i ruoli conseguentemente emessi dalla Agenzia delle Entrate.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Incasso altre entrate diverse (interessi attivi, dividendi, vendita energia da fotovoltaico, incasso incentivi per la produzione di energia da fotovoltaico...)	01/01/2020	31/12/2020	
7) Definizione di accordi finalizzati alla sottoscrizione di convenzioni ex art. 30 del TUEL con i comuni per l'introito delle sanzioni da loro accertate su strade provinciali, finalizzate a finanziare spese per la sicurezza stradale del territorio.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Addizionale sul consumo dell'energia	10101	1010198	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00

	elettrica			2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2020	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	6.267.806,05
32 / 0	Imposta per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	10101	1010160	2021	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00
				2022	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00
				2020	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00
35 / 0	Imposta provinciale di trascrizione	10101	1010140	2021	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
				2022	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
				2020	27.250.000,00	0,00	27.250.000,00	27.250.000,00
36 / 0	Imposta provinciale sull'R.C.A.	10101	1010139	2021	27.250.000,00	0,00	27.250.000,00	0,00
				2022	27.250.000,00	0,00	27.250.000,00	0,00
				2020	292.514,01	0,00	292.514,01	292.514,01
51 / 0	Altri contributi generali	20101	2010101	2021	292.514,01	0,00	292.514,01	0,00
				2022	292.514,01	0,00	292.514,01	0,00
				2020	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	3.479.283,64
56 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	20101	2010101	2021	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00
				2022	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
62 / 0	Fondo perequativi degli squilibri per fiscalita' locale	10301	1030101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
700 / 0	Interessi attivi Cassa Depositi e Prestiti	30300	3030202	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1300 / 0	Proventi per alienazione di titoli	50100	5010303	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	210.876,00
435 / 0	Contributo della regione per programmi provinciali relativi al sistema regionale di protezione civile l.r 45/95	20101	2010102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
588 / 0	Contributo per attivita' promozionali sistema museale	20101	2010102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	11.120,00
624 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative ambientali	30200	3020301	2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2020	7.000,00	0,00	7.000,00	13.579,87
626 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative D.lgs.152/06 - controllo smaltimento rifiuti	30200	3020301	2021	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2022	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
627 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme della L.R. 21/2004 IPPC	30200	3020301	2021	0,00	0,00	0,00	0,00



				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.840,00
628 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme del D.lgs.152/06 - controllo spandimenti	30200	3020301	2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
632 / 0	Proventi derivanti da spese di istruttoria autorizzazioni scarichi in acque superficiali D.Lgs.152/06	30100	3010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	35.285,59
640 / 0	Sovracanoni derivazione acqua per l'energia elettrica legge 11.12.1933 n. 1755 modificata dalla legge 22.12.1980 n. 925	30100	3010301	2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2020	1.402.000,00	0,00	1.402.000,00	1.402.000,00
730 / 0	Dividendi azioni Autostrada del Brennero s.p.a. e altre società partecipate	30400	3040203	2021	1.402.000,00	0,00	1.402.000,00	0,00
				2022	1.402.000,00	0,00	1.402.000,00	0,00
				2020	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
745 / 0	Rimborso dall'erario per credito iva	30500	3050202	2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
846 / 0	Trasferimento dai comuni per convenzione gestione controllo cave	20101	2010102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	16.070,00
944 / 0	Contributo dai comuni per fondo provinciale di protezione civile	20101	2010102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	80.000,00	0,00	80.000,00	84.108,71
970 / 0	Entrate diverse	30500	3050203	2021	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2022	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
980 / 0	Diritti iscrizione annuale per attivita' di recupero rifiuti Decreto M.Ambiente 350/98	30100	3010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	52.215,22
1371 / 0	Entrate derivanti da operazioni straordinarie societarie	50100	5010103	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1895 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione al D.lgs.152/06 - controllo scarichi in acque	30200	3020301	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2020	500,00	0,00	500,00	500,00
1921 / 0	Interessi attivi conti tesoreria Stato o altre P.A.	30300	3030303	2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00
				2020	500,00	0,00	500,00	500,00
1922 / 0	Interessi attivi Tesoriere	30300	3030304	2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00

				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2016 / 0	Rimborso per servizi prestati all'Agenzia per la Mobilita' e il Trasporto Pubblico Locale	30100	3010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2038 / 0	Trasferimento dalla Regione finalizzati ad attivita' di protezione civile	40200	4020102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
2199 / 0	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	30100	3010301	2021	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2022	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
2255 / 0	Proventi derivanti da istruttorie e controlli PPC	30100	3010201	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2020	170.000,00	0,00	170.000,00	170.000,00
2498 / 0	Incentivi per produzione fotovoltaico	30100	3010101	2021	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
				2022	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2359 / 0	Recupero anticipazione di cassa Consorzio Bio	50300	5030101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	500,00	0,00	500,00	557,11
2403 / 0	Entrate da notifiche derivanti da sanzioni amministrative in materia ambientale	30200	3020399	2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00
				2020	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	2.314.720,50
2424 / 0	Rimborso risorse per esercizio funzioni e compiti conferiti	20101	2010102	2021	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2022	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2020	400,00	0,00	400,00	400,00
2491 / 0	Interessi attivi diversi	30300	3030304	2021	400,00	0,00	400,00	0,00
				2022	400,00	0,00	400,00	0,00
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
2497 / 0	Incentivi per vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	30100	3010101	2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
2505 / 0	Proventi da vendita produzione energia	30100	3010101	2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2519 / 0	Riversamento somme residue mutui Cassa DDPP	40200	4020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2525 / 0	Entrate per solidarieta' con le popolazioni colpite da eventi calamitosi	40200	4020201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2526 / 0	Proventi da risarcimento danni a carico delle	30200	3020302	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

2532 / 0	imprese POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2.- Somme introitate a seguito di revoche	30500	3050203	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	100,00	0,00	100,00	69.886,65
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	4.097.687,66	0,00	4.097.687,66	4.097.687,66
2535 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	40200	4020101	2021	4.097.687,66	0,00	4.097.687,66	0,00
				2022	4.097.687,66	0,00	4.097.687,66	0,00
TOTALE				2020	69.237.485,31	0,00	69.237.485,31	71.986.951,01
				2021	69.237.385,31	0,00	69.237.385,31	0,00
				2022	69.237.385,31	0,00	69.237.385,31	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
32 / 0	Fondo Rinnovo Contrattuale	2003	1100199	2020	40.944,54	0,00	40.944,54	40.944,54
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
139 / 0	Rimborsi diversi ad imprese	0103	1099905	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
145 / 0	Spese per riscossione tributi	0104	1020199	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
146 / 0	Sgravi e rimborsi tributi non dovuti	0104	1020199	2020	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
3593 / 0	Rimborso annuale allo Stato per quote non recuperate	0103	1040101	2020	26.801.660,19	0,00	26.801.660,19	45.572.853,32
				2021	29.535.753,10	0,00	29.535.753,10	0,00
				2022	29.535.753,10	0,00	29.535.753,10	0,00
4721 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Locali	0103	1099902	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
TOTALE				2020	26.888.604,73	0,00	26.888.604,73	45.659.797,86
				2021	29.581.753,10	0,00	29.581.753,10	0,00
				2022	29.581.753,10	0,00	29.581.753,10	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione spese

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile delle spese provinciali

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi. L'attività è svolta in collaborazione con le altre U.O. del servizio finanziario

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Liquidazione delle spese nei tempi e nelle modalità stabilite dalle disposizioni vigenti. Nell'esercizio saranno implementate nuove funzionalità per la gestione dei debiti commerciali dell'ente nella Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) in adempimento dei commi 859-872, art. 1, L.145/2018 (Finanziaria 2019), finalizzate alla quantificazione del debito commerciale residuo per ciascun esercizio.	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Gestione delle spese per esigenze straordinarie di bilancio, tramite l'utilizzo del fondo di riserva e relativa comunicazione trimestrale al Consiglio sull'utilizzo dello stesso	01/01/2020	31/12/2020	
3) Accantonamento annuale a fronte dei rischi finanziari dovuti dalla presenza di crediti di difficile esigibilità e ai rischi derivanti da contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
4) Rapporti con il tesoriere per la trasmissione in via telematica degli ordinativi e la corretta applicazione delle norme contabili e per la gestione a regime del sistema SIOPE+	01/01/2020	31/12/2020	
5) Sviluppo/alimentazione delle nuove funzionalità della contabilità finanziaria per la parte in conto capitale, relative a finanziamenti (contributi in conto capitale accertati da enti terzi) e a opere pubbliche finanziate o cofinanziate con tali contributi (eventualmente con più e diverse fonti di finanziamento, fra cui anche entrate proprie), e relativi collegamenti. In particolare, le suddette funzionalità consentiranno sempre più a regime di alimentare automaticamente il flusso dei dati da inviare alla Banca Dati dell'Amministrazione Pubblica per il Monitoraggio delle Opere Pubbliche (BDAP-MOP), con un enorme vantaggio sia per gli uffici tecnici che per il servizio finanziario.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
31 / 0	Fondo Contenziosi	2003	1100199	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
136 / 0	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità di parte	2002	1100103	2020	23.750,18	0,00	23.750,18	0,00

	corrente			2021	25.000,19	0,00	25.000,19	0,00
				2022	25.000,19	0,00	25.000,19	0,00
				2020	365.913,16	0,00	365.913,16	365.913,16
137 / 0	Fondo riserva di parte corrente	2001	1100101	2021	189.019,32	0,00	189.019,32	0,00
				2022	259.865,32	0,00	259.865,32	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
148 / 0	Versamento allo Stato 10% alienazioni ai sensi D.L. 69/2013	0103	1040101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
421 / 0	Contributi per danni alle colture agricole	1602	1040399	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2142 / 0	Contributo per spese progetto armonizzazione contabile	0103	1040102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2631 / 0	Contributi agli Enti Locali per investimenti di riqualificazione delle aree commerciali (L.R. 41/97 art. 10 bis)	1401	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2639 / 0	Attività FSE contributo solidarietà	1502	1040399	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	30,00
2914 / 0	Spese per attività dei Centri impiego piano Garanzia Giovani	1501	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3065 / 0	Spese per il potenziamento e lo sviluppo dei servizi per l'impiego	1501	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3429 / 0	Contributi per piani di risanamento e costruzione strutture di ricovero per cani e gatti	1207	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	32.793,60
3430 / 0	Potenziamento del sistema di protezione civile degli Enti Locali e gestione delle emergenze (quote a carico di altri Enti)	1101	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3474 / 0	Prestazioni di servizi per danni da eventi calamitosi	1101	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	40.008,44
3857 / 0	Contributo alla Consulta del Volontariato di Protezione Civile per spese di gestione Marzaglia (fondi Comune Modena)	1101	1040401	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4047 / 0	Acquisti di beni per gestione attività di protezione civile (Fondi di altri Enti)	1101	1030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00

				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	6.273,57
4067 / 0	Progetti formativi Legge 53/2000 - 2007/2013	1502	1040399	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4218 / 0	Contributi per programmi L.R. 17/02	0601	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4284 / 0	Contributi a soggetti privati per interventi di valorizzazione: POR Fesr 2007/2013 misura IV 2.1	0701	2030303	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	74.372,79
4329 / 0	Solidarieta' alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Contributi	1102	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	86.668,51
4374 / 0	Contributo agli Enti Pubblici e ai soggetti privati per allestimento aree e riavvio attività di imprese nelle zone colpite dal sisma 2012. P	1401	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4399 / 0	Percorsi leFP L. 114/1999	1502	1040399	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	100,00	0,00	100,00	69.293,27
4709 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2 - Somme da restituire alla Regione E.R. a seguito di revoche	1401	1099902	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
4747 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Centrali	0103	1099901	2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2020	595.763,34	0,00	595.763,34	881.353,34
				2021	220.019,51	0,00	220.019,51	0,00
				2022	290.865,51	0,00	290.865,51	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione rapporti con l'organo di revisione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Assicurare il raccordo tra il Consiglio provinciale, la struttura dell'ente e l'Organo di revisione contabile, nello svolgimento delle funzioni previste dal TUEL

#### Note

Il responsabile del raggiungimento della fase 1 di questo obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Grinzi Gaetana. La responsabilità del raggiungimento della fase 2 di questo obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'lorio. L'attività pertanto viene svolta anche in collaborazione con la U.O. Bilancio, deleghe, tributi, entrate

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto alla predisposizione dei pareri:- sul bilancio di previsione e sulle relative variazioni-riaccertamento ordinario dei residui - sullo stato di attuazione dei programmi e sulla salvaguardia degli equilibri finanziari- sul rendiconto di gestione- sul rispetto dei vincoli posti dal pareggio di bilancio	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione amministrativa e liquidazione compensi e rimborsi all'Organo di revisione	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
156 / 0	Compenso del collegio dei revisori	0103	1030201	2020	82.000,00	0,00	82.000,00	123.189,81
				2021	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00
				2022	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00
TOTALE				2020	82.000,00	0,00	82.000,00	123.189,81
				2021	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00
				2022	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Cassa economale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Assicurare la riscossione delle entrate relative agli agenti contabili, il pagamento di spese urgenti in conto anticipazione e in conto sospeso e la custodia dei valori

#### Note

L'attività viene svolta temporaneamente da Massimo Bergamini del Servizio Sistemi Informativi e telematica per maternità della dipendente addetta alla Cassa.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Disposizione di pagamenti in conto sospeso attraverso anticipazione di fondi al personale dipendente per le trasferte e pagamento spese contrattuali o di avvocatura, pagamento spese di vidimatura atti, registri e visure catastali su richiesta dei servizi	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione rapporti con edicole per i quotidiani. Verifica mensile del rendiconto e liquidazione.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
123 / 0	Bolli, vidimatura atti o registri, visure catastali	0103	1020102	2020	500,00	0,00	500,00	569,41
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00
				2020	100,00	0,00	100,00	190,70
4296 / 0	Minuteria - Prestazioni di servizi	0103	1030209	2021	100,00	0,00	100,00	0,00
				2022	100,00	0,00	100,00	0,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	3.558,98
4297 / 0	Minuteria - Acquisto di beni	0103	1030102	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
TOTALE				2020	2.600,00	0,00	2.600,00	4.319,09
				2021	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
				2022	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Gestione del SI di Contabilità generale e analitica**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio**

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire la correttezza delle imputazioni dei singoli accadimenti, dal punto di vista economico e patrimoniale ed economico - analitico

**Note**

Attività gestita insieme alle U.O. contabilità ordinaria e contabilità straordinaria

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica e revisione delle corrette imputazioni economico-analitiche ed economico-patrimoniali, relativamente ad accertamenti, liquidazioni e impegni	01/01/2020	31/12/2020	
2) Manutenzione e aggiornamento del sistema informativo (con particolare riferimento al piano dei conti, alle missioni e programmi e alla integrazione con gli altri software connessi) anche in collaborazione con il Servizio informatica	01/01/2020	31/12/2020	
3) Implementazione armonizzazione contabile: aggiornamento e allineamento delle codifiche del bilancio finanziario per una più corretta generazione automatica delle scritture economico-patrimoniali tramite la matrice di correlazione. Movimentazione nell'inventario dei beni immobili con i flussi della contabilità finanziaria (con il supporto della U.O. Patrimonio), per la generazione delle scritture patrimoniali. Verifica delle movimentazioni dell'inventario dei beni mobili (gestito dalla U.O. Acquisti economici).	01/01/2020	31/12/2020	SI
4) Aggiornamento della contabilità economico-patrimoniale per adeguamento alle modifiche dei principi contabili proposti dalla Commissione Arconet. Migliorie nelle scritture anche grazie a implementazioni di nuove funzionalità dei software utilizzati. Lo sforzo dell'unità operativa è incentrato sul progressivo miglioramento della qualità delle scritture, anche in funzione di una contabilità analitica generata automaticamente dai movimenti del bilancio finanziario, ma anche capace di rispondere alle esigenze informative dell'ente per centro di costo	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Determinazione e monitoraggio dei nuovi equilibri di bilancio (DM 1 agosto 2019)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio**

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Conseguimento dei nuovi equilibri di bilancio ai sensi di quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, al fine di evitare sanzioni per l'ente o procedure di dissesto

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi. Attività svolta in collaborazione con le U.O. Contabilità straordinaria e Bilancio, deleghe, tributi, entrate.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi e implementazione dei modelli previsti dal DM 1 agosto 2019 relativi ai nuovi equilibri di bilancio, modelli da allegare al Rendiconto 2019. Definizione di di nuove procedure per la determinazione/movimentazione in corso d'esercizio delle quote di avanzo accantonato vincolato e destinato sia ai fini della verifica degli equilibri che per la predisposizione dei relativi modelli.	01/01/2020	30/04/2020	SI
2) A decorrere dalla prima variazione del bilancio di previsione 2020-2022, saranno implementati i nuovi prospetti degli equilibri di bilancio (DM 1 agosto 2019).	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione dell'indebitamento, tesoreria e titoli

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1827 - 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Garantire la corretta ed efficace gestione della tesoreria nonché dei titoli e dei valori dell'ente

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica della gestione di cassa effettuata dal tesoriere con i riscontri della contabilità dell'ente, mediante l'esame delle reversali e dei mandati emessi. Gestione e verifica dei saldi della cassa vincolata.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione:- di titoli e valori, con riferimento alle fideiussioni, ai depositi di polizze costituite da terzi a garanzia di lavori o forniture- di titoli propri in custodia presso il tesoriere- dei conti correnti postali	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
158 / 0	Spese per gestione conto di tesoreria e c/c p.	0103	1030217	2020	18.000,00	0,00	18.000,00	18.300,05
				2021	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
				2022	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
TOTALE				2020	18.000,00	0,00	18.000,00	18.300,05
				2021	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
				2022	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione degli oneri finanziari

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1827 - 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione degli oneri finanziari dell'ente sulla base dei piani di ammortamento del debito a medio -lungo termine

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Calcolo, verifica ed eventuale aggiornamento delle rate di ammortamento dei mutui semestrali o bimestrali sia per la parte di restituzione del capitale che per quella di pagamento degli interessi	01/01/2020	31/12/2020	
2) Liquidazione spese per interessi passivi su prestiti	01/01/2020	31/12/2020	
3) Valutazioni per l'ottimale utilizzo del 10% delle risorse provenienti dalle alienazioni beni patrimoniali, destinabili per legge alla estinzione anticipata di debiti di finanziamento: valutazione dei mutui estinguibili, con particolare riferimento alla Cassa DDPP per selezionare le posizioni più convenienti (anche in rapporto ad eventuali penali).	01/01/2020	31/12/2020	
4) Analisi e azioni conseguenti alla verifica dei residui attivi ancora sussistenti derivanti da mutui contratti	01/01/2020	31/12/2020	
5) Eventuale valutazione delle operazioni di ristrutturazione dei mutui degli enti locali di cui agli articoli 1, comma 557, della legge 160/2019 e art. 39, d.l.,162/2019, a seguito della emanazione del DM da adottare entro il 28 febbraio 2020 che stabilirà modalità e criteri, nel caso sia di interesse dell'ente.	01/03/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2283 / 0	Recupero concessioni di crediti per finanziare il fondo dell'innovazione	50300	5030399	2020	0,00	0,00	0,00	359.742,05
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	359.742,05
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2200 / 0	Interessi passivi Bop edilizia patrimoniale	0105	1070201	2020	69.422,00	0,00	69.422,00	69.422,00
				2021	58.403,00	0,00	58.403,00	0,00

				2022	47.047,00	0,00	47.047,00	0,00
				2020	221.779,00	0,00	221.779,00	221.779,00
2201 / 0	Interessi passivi Bop edilizia scolastica	0402	1070201	2021	178.991,00	0,00	178.991,00	0,00
				2022	136.971,00	0,00	136.971,00	0,00
				2020	12.030,00	0,00	12.030,00	12.030,00
2202 / 0	Interessi passivi Bop Ente	5001	1070201	2021	9.851,00	0,00	9.851,00	0,00
				2022	7.716,00	0,00	7.716,00	0,00
				2020	8.432,00	0,00	8.432,00	8.432,00
2203 / 0	Interessi passivi Bop trasporti e comunicazioni	1002	1070201	2021	6.952,00	0,00	6.952,00	0,00
				2022	5.467,00	0,00	5.467,00	0,00
				2020	317.386,00	0,00	317.386,00	317.386,00
2204 / 0	Interessi passivi Bop viabilità	1005	1070201	2021	241.266,00	0,00	241.266,00	0,00
				2022	175.904,00	0,00	175.904,00	0,00
				2020	51.587,00	0,00	51.587,00	51.587,00
2205 / 0	Interessi passivi Bop tutela ambiente e difesa suolo	0903	1070201	2021	42.135,00	0,00	42.135,00	0,00
				2022	33.201,00	0,00	33.201,00	0,00
				2020	24.800,00	0,00	24.800,00	24.800,00
2206 / 0	Interessi passivi Bop informatica	0108	1070201	2021	20.976,00	0,00	20.976,00	0,00
				2022	17.011,00	0,00	17.011,00	0,00
				2020	343.511,00	0,00	343.511,00	343.511,00
2210 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia patrimoniale	5002	4010201	2021	355.779,00	0,00	355.779,00	0,00
				2022	361.121,00	0,00	361.121,00	0,00
				2020	1.554.194,00	0,00	1.554.194,00	1.554.194,00
2211 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia scolastica	5002	4010201	2021	1.611.423,00	0,00	1.611.423,00	0,00
				2022	1.297.985,00	0,00	1.297.985,00	0,00
				2020	57.641,00	0,00	57.641,00	57.641,00
2212 / 0	Rimborso quota capitale Bop Ente	5002	4010201	2021	59.837,00	0,00	59.837,00	0,00
				2022	49.160,00	0,00	49.160,00	0,00
				2020	39.649,00	0,00	39.649,00	39.649,00
2213 / 0	Rimborso quota capitale Bop trasporti e comunicazioni	5002	4010201	2021	41.129,00	0,00	41.129,00	0,00
				2022	37.601,00	0,00	37.601,00	0,00
				2020	244.683,00	0,00	244.683,00	244.683,00
2215 / 0	Rimborso quota capitale Bop tutela ambiente e difesa suolo	5002	4010201	2021	254.262,00	0,00	254.262,00	0,00
				2022	173.690,00	0,00	173.690,00	0,00
				2020	103.280,00	0,00	103.280,00	103.280,00
2216 / 0	Rimborso quota capitale Bop informatica	5002	4010201	2021	107.104,00	0,00	107.104,00	0,00
				2022	111.068,00	0,00	111.068,00	0,00
				2020	156.876,00	0,00	156.876,00	156.876,00
2253 / 0	Investimenti viabilità' - Interessi passivi per ammortamento mutui	1005	1070504	2021	182.629,00	0,00	182.629,00	0,00
				2022	219.034,00	0,00	219.034,00	0,00
2271 / 0	Investimenti edilizia scolastica di proprietà -	0402	1070504	2020	233.366,00	0,00	233.366,00	233.366,00

	Interessi passivi per ammortamento mutui			2021	269.206,00	0,00	269.206,00	0,00
				2022	331.415,00	0,00	331.415,00	0,00
				2020	85.057,00	0,00	85.057,00	85.057,00
2272 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Interessi passivi per ammortamento mutui	0903	1070504	2021	133.202,00	0,00	133.202,00	0,00
				2022	177.038,00	0,00	177.038,00	0,00
				2020	20.745,00	0,00	20.745,00	20.745,00
2274 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Interessi passivi per ammortamento mutui	0105	1070504	2021	4.144,00	0,00	4.144,00	0,00
				2022	6.935,00	0,00	6.935,00	0,00
				2020	43.062,00	0,00	43.062,00	43.062,00
2276 / 0	Interessi passivi su mutuo decennale con lo Stato	5001	1070501	2021	38.946,00	0,00	38.946,00	0,00
				2022	34.789,00	0,00	34.789,00	0,00
				2020	6.968,00	0,00	6.968,00	6.968,00
2277 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Interessi passivi per ammortamento mutui	1002	1070504	2021	6.829,00	0,00	6.829,00	0,00
				2022	11.253,00	0,00	11.253,00	0,00
				2020	9.914,00	0,00	9.914,00	9.914,00
2283 / 0	Investimenti cultura - Interessi passivi per ammortamento mutui	0502	1070504	2021	15.314,00	0,00	15.314,00	0,00
				2022	21.820,00	0,00	21.820,00	0,00
				2020	17.253,00	0,00	17.253,00	17.253,00
2284 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2021	17.734,00	0,00	17.734,00	0,00
				2022	28.231,00	0,00	28.231,00	0,00
				2020	1.333.728,00	0,00	1.333.728,00	1.333.728,00
2285 / 0	Investimenti edilizia scolastica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2021	1.156.735,00	0,00	1.156.735,00	0,00
				2022	1.215.971,00	0,00	1.215.971,00	0,00
				2020	64.596,00	0,00	64.596,00	64.596,00
2288 / 0	Investimenti cultura - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2021	59.934,00	0,00	59.934,00	0,00
				2022	55.453,00	0,00	55.453,00	0,00
				2020	33.707,00	0,00	33.707,00	33.707,00
2291 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2021	33.716,00	0,00	33.716,00	0,00
				2022	54.165,00	0,00	54.165,00	0,00
				2020	1.795.935,00	0,00	1.795.935,00	1.795.935,00
2292 / 0	Investimenti viabilita' - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2021	1.685.473,00	0,00	1.685.473,00	0,00
				2022	1.071.284,00	0,00	1.071.284,00	0,00
				2020	934.998,00	0,00	934.998,00	934.998,00
2293 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2021	888.529,00	0,00	888.529,00	0,00
				2022	1.076.707,00	0,00	1.076.707,00	0,00
				2020	3.516,00	0,00	3.516,00	3.516,00
3610 / 0	Investimenti informatica - Interessi passivi per ammortamento mutui	0108	1070504	2021	2.443,00	0,00	2.443,00	0,00
				2022	5.011,00	0,00	5.011,00	0,00
				2020	32.473,00	0,00	32.473,00	32.473,00
3611 / 0	Investimenti informatica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2021	20.871,00	0,00	20.871,00	0,00

3863 / 0	Rimborso mutuo ventennale allo Stato	5002	4030101	2022	27.175,00	0,00	27.175,00	0,00	
				2020	411.592,00	0,00	411.592,00	411.592,00	
4177 / 0	Rimborso quota capitale mutui e bop in ammortamento	5002	4010201	2021	415.708,00	0,00	415.708,00	0,00	
				2022	419.865,00	0,00	419.865,00	0,00	
4339 / 0	Investimenti servizi generali - Interessi passivi per ammortamento mutui	5001	1070504	2020	3.150.165,00	0,00	3.150.165,00	3.150.165,00	
				2021	3.130.044,00	0,00	3.130.044,00	0,00	
4733 / 0	Estinzione mutui con 10% delle alienazioni	5002	4030104	2022	2.639.416,00	0,00	2.639.416,00	0,00	
				2020	118,00	0,00	118,00	118,00	
				2021	109,00	0,00	109,00	0,00	
				2022	99,00	0,00	99,00	0,00	
				2020	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	
				2021	78.000,00	0,00	78.000,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2020	12.082.463,00	0,00	12.082.463,00	12.082.463,00
				2021	11.127.674,00	0,00	11.127.674,00	0,00	
				2022	9.849.603,00	0,00	9.849.603,00	0,00	



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione fiscale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1827 - 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione degli aspetti fiscali della Provincia

#### Note

L'attività della Fase 2 è svolta dalla 'U.O. Contabilità ordinaria.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Spese per imposte e tasse non patrimoniali dell'ente	01/01/2020	31/12/2020	
2) Versamento Erario IVA (spilt payment)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Verifica e registrazione fatture attive e passive della gestione commerciale rilevante a fini IVA. Presentazione comunicazioni trimestrali IVA e dichiarazione annuale IVA. Eventuale presentazione modello Itrastat e Intra12 per acquisti effettuati all'estero.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
140 / 0	Imposte e tasse	0103	1020199	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Rendiconto della gestione e suoi allegati**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1828 - 1828 Rendicontazioni della gestione**

Garantire la tenuta di un sistema di rilevazione di contabilità generale e analitica propedeutico: a) alla corretta valorizzazione del patrimonio dell'ente b) allo sviluppo di una programmazione finanziaria che tenga conto di presupposti di natura economica. c) al monitoraggio periodico di alcune tipologie rilevanti di proventi e costi.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire la correttezza e la completezza dei documenti contabili ai fini della presentazione del rendiconto della gestione nei tempi previsti dalle disposizioni di legge

**Note**

La responsabilità del raggiungimento di questo obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Grinzi Gaetana. La responsabilità del raggiungimento della rendicontazione economico patrimoniale risponde alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio. L'attività viene svolta pertanto in collaborazione con la U.O. Bilancio, deleghe, tributi, entrate e con le U.O. Contabilità straordinaria e Programmazione controlli e qualità

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione conti degli agenti contabili	01/01/2020	30/01/2020	
2) Supporto ai servizi finalizzato al riaccertamento ordinario dei residui per la determinazione del risultato di amministrazione	01/01/2020	28/02/2020	
3) Acquisizione dell'attestazione dei dirigenti di assenza di debiti fuori bilancio e acquisizione determine dirigenziali per l'approvazione del riaccertamento dei residui da parte di ciascun CdR	01/01/2020	28/02/2020	
4) Acquisizione parere del Collegio dei Revisori sul riaccertamento ordinario dei residui e adozione da parte del Presidente del relativo atto	01/02/2020	28/02/2020	
5) Approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente corredato dagli allegati previsti dal T.U.E.L.: 1) conto del bilancio 2) conto economico e conto del patrimonio 3) relazione del Presidente sui risultati raggiunti e Stato di attuazione dei programmi Sap al 31/12 e tutti gli altri allegati previsti dal TUEL e dai principi contabili.	01/03/2020	20/03/2020	
6) Acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul rendiconto	20/03/2020	10/04/2020	
7) Presentazione e adozione del rendiconto da parte del Consiglio	01/04/2020	15/04/2020	
8) Acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci e approvazione definitiva del Rendiconto di gestione da parte del Consiglio	10/04/2020	30/04/2020	
9) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del rendiconto a BDAP	01/05/2020	30/05/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Consulenza ai comuni in materia tributaria e fiscale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1830 - 1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile**

Supportare i comuni della Provincia in materia tributaria e contabile mediante attività di consulenza e formazione

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Supportare l'attività dei comuni in materia tributaria e fiscale tramite interventi formativi e di supporto operativo

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni del territorio (Ufficio del Contenzioso Tributario) e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto in materia fiscale e tributaria ai comuni associati all'Ufficio del Contenzioso Tributario, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici	01/01/2020	31/12/2020	
2) Supporto all'Ufficio del Contenzioso Tributario per le attività di assistenza ai comuni impositori che resistono nei primi due livelli di giudizio del contenzioso tributario: gestione dei preventivi di spesa per resistere al ricorso proposto dal contribuente; presentazione ricorsi/appelli alla commissione tributaria provinciale o regionale con costituzione in giudizio; deposito e ricezione di atti da e verso il difensore del contribuente e le commissioni tributarie per tutto il procedimento processuale.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2101 / 0	Quote associative e rimborsi spese all'Ufficio Associato Contenzioso Tributario	30100	3010201	2020	90.000,00	0,00	90.000,00	108.296,03
				2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
TOTALE				2020	90.000,00	0,00	90.000,00	108.296,03
				2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3464 / 0	Spese per l'ufficio associato del contenzioso tributario	0104	1040401	2020	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
				2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
			TOTALE	2020	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
				2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione utenze (luce, acqua, gas) e controlli

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Garantire la fornitura delle utenze negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative. Per l'energia elettrica, garantire l'approvvigionamento attraverso fonti rinnovabili. Garantire il monitoraggio costante delle spese per le utenze con l'obiettivo di una corretta programmazione delle stesse e l'analisi dei principali scostamenti

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione del fabbisogno attraverso l'analisi dei consumi a consuntivo al netto di eventuali conguagli fatturati nel corso dell'anno e l'analisi di eventuali attivazioni di nuove utenze da parte dell'area LLPP.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Affidamento della fornitura annuale di energia elettrica per gli istituti scolastici superiori, gli uffici e i servizi provinciali compreso le utenze dei magazzini provinciali e gli impianti semaforici delle strade provinciali e liquidazione fatture	01/01/2020	31/12/2020	
3) Affidamento dell'incarico all'Agenzia per l'Energia e Sviluppo Sostenibile di Modena, di supporto per il monitoraggio e rilevazione dei consumi e dei costi di fornitura per le utenze di energia elettrica.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Liquidazione fatture per la fornitura di gas per riscaldamento per una parte degli uffici provinciali e attraverso la modalità del teleriscaldamento per il polo scolastico del Guarini e Wiligelmo	01/01/2020	31/12/2020	
5) Gestione delle spese per la fornitura di acqua per gli istituti scolastici superiori e per gli uffici. Monitoraggio dell'andamento della spesa e analisi eventuali anomalie di concerto con il Servizio Edilizia e liquidazione fatture	01/01/2020	31/12/2020	
6) Rendicontazione di spese per utenze elettriche, gas, acqua e spese postali (in collaborazione con l'U.O. Patrimonio) al fine di richiedere il rimborso da parte della Agenzia regionale per il Lavoro, per gli uffici che ancora utilizzano in base a specifiche convenzioni.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	68.568,49
107 / 0	Spese di riscaldamento per uffici provinciali	0102	1030205	2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
108 / 0	Spese teleriscaldamento Polo Guarini-	0402	1030205	2020	200.000,00	0,00	200.000,00	324.843,64

	Wiligelmo			2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
109 / 0	Spese di riscaldamento per istituti di istruzione secondaria ex legge 23/96	0402	1030205	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	301.300,00	0,00	301.300,00	483.699,15
725 / 0	Spese luce uffici provinciali	0102	1030205	2021	301.300,00	0,00	301.300,00	0,00
				2022	301.300,00	0,00	301.300,00	0,00
				2020	1.473.700,00	0,00	1.473.700,00	2.177.485,13
726 / 0	Spese luce scuole secondarie superiori	0402	1030205	2021	1.473.700,00	0,00	1.473.700,00	0,00
				2022	1.473.700,00	0,00	1.473.700,00	0,00
				2020	16.200,00	0,00	16.200,00	31.010,80
3465 / 0	Spese per il supporto area finanziaria (Agenzia AESS, ...)	0103	1030211	2021	16.200,00	0,00	16.200,00	0,00
				2022	16.200,00	0,00	16.200,00	0,00
				2020	29.500,00	0,00	29.500,00	61.341,15
4294 / 0	Spese acqua uffici provinciali	0102	1030205	2021	29.500,00	0,00	29.500,00	0,00
				2022	29.500,00	0,00	29.500,00	0,00
				2020	255.000,00	0,00	255.000,00	366.281,84
4295 / 0	Spese acqua scuole secondarie superiori	0402	1030205	2021	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
				2022	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
				2020	2.315.700,00	0,00	2.315.700,00	3.513.230,20
				2021	2.315.700,00	0,00	2.315.700,00	0,00
				2022	2.315.700,00	0,00	2.315.700,00	0,00
				TOTALE				

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Adesione al servizio alternativo di mensa aziendale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti**

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire la fornitura dei buoni pasto ai dipendenti dell'ente

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Determina di adesione alla convenzione Consip per affidamento del servizio sostitutivo mensa attraverso fornitura di buoni pasto al personale provinciale.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività negoziale e procedure amministrative propedeutiche alla gestione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
86 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale	0103	1010102	2020	125.500,00	0,00	125.500,00	174.606,20
				2021	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
				2022	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
TOTALE				2020	125.500,00	0,00	125.500,00	174.606,20
				2021	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
				2022	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione servizi postali e fornitura di abbonamenti**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti**

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire il servizio postale a tutti gli uffici della Provincia e supporto all'informazione e all'aggiornamento attraverso l'acquisto di abbonamenti riviste e quotidiani

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Affidamento del servizio di delivery, pick up e di affrancatura, nonchè analisi della spesa annuale per centro di costo riferito alla posta dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Spedizione posta di tutto l'Ente e verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta	01/01/2020	31/12/2020	
3) Rinnovo degli abbonamenti a riviste, quotidiani e acquisto libri, previa analisi del fabbisogno	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
68 / 0	Riviste e quotidiani	0103	1030101	2020	17.000,00	0,00	17.000,00	19.742,09
				2021	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
				2022	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
106 / 0	Spese postali per i servizi dell'ente	0102	1030216	2020	4.800,00	0,00	4.800,00	6.188,01
				2021	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2022	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
TOTALE				2020	21.800,00	0,00	21.800,00	25.930,10
				2021	21.800,00	0,00	21.800,00	0,00
				2022	21.800,00	0,00	21.800,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione Convenzione per il Centro stampa unificato**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti**

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Monitoraggio della convenzione in relazione ai costi e alla gestione amministrativa della convenzione stessa

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rapporti con il Comune per la gestione della Convenzione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Rendicontazione dei costi al fine del riconoscimento della quota parte di compartecipazione	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione dei lavori provenienti dall'amministrazione provinciale (progettazione di stampati, stampa digitale e rilegatura) in primo luogo tramite l'unità di personale dipendente della Provincia che opera presso il Centro Stampa Unificato gestito dal Comune di Modena.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4389 / 0	Compartecipazione alle spese del centro stampa unificato	0103	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	12.200,00	0,00	12.200,00	16.700,00
4698 / 0	Compartecipazione alle spese del Centro Stampa Unificato	0103	1030213	2021	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00
				2022	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00
				TOTALE	2020	12.200,00	0,00	12.200,00
				2021	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00
				2022	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Adempimenti relativi a enti e società partecipate**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Supporto alla gestione delle partecipazioni dalla Provincia di Modena in enti e società e monitoraggio delle attività delle partecipate stesse

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento e gestione banca dati sulle partecipazioni detenute, in ottemperanza delle varie normative in materia. Analisi della documentazione pervenuta dalle partecipate con particolare riferimento ai bilanci.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Aggiornamento schede informative su ciascun organismo partecipato, anche con informazioni ricavate dai siti istituzionali degli organismi stessi.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Pubblicazione ed aggiornamento, sul sito istituzionale dell'ente, dei dati relativi agli enti e società partecipate, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33 del 2013.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Inserimento dei dati relativi alle società partecipate e altri organismi partecipati nel portale del Ministero Economia e Finanze (portale che unifica diversi adempimenti), alle scadenze di volta in volta comunicate dalle Istituzioni competenti (MEF e per Corte dei Conti).	01/01/2020	31/12/2020	
5) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 del TUSP D.Lgs 175/2016 e ss.mm. Proseguimento dei procedimenti di dismissione delle società individuate nel Piano di Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 24 del TUSP D.Lgs 175/2016 e ss.mm.	01/01/2020	31/12/2020	SI
6) Aggiornamento del "Gruppo Partecipate" ai fini della predisposizione del bilancio consolidato in ottemperanza al d.lgs. n. 118/2011, integrato e corretto dal d.lgs. n. 126/2014, nell'ottica di una maggiore trasparenza e responsabilizzazione dei diversi livelli di governo e nella prospettiva della salvaguardia degli equilibri complessivi della finanza territoriale	01/01/2020	31/12/2020	
7) Elaborazione Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Modena	01/06/2020	30/09/2020	
8) Erogazione di contributi a Villa Emma, previa presentazione di rendiconto dell'attività e bilancio	01/01/2020	31/12/2020	
9) Gestione contributo a Casa Natale Enzo Ferrari dietro presentazione di rendiconto dell'attività svolta	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2528 / 0	Alienazioni partecipazioni societarie	50100	5010103	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Fondo perdite Partecipate	2003	1100199	2020	27.720,54	0,00	27.720,54	27.720,54
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
335 / 0	Quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni (Ert, Villa Emma)	0502	1030299	2020	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
4155 / 0	Quota Agenzia per l'energia	0901	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4302 / 0	Quota di adesione alla Fondazione Casa Natale Ferrari	0701	1030299	2020	45.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00
				2021	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2022	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
TOTALE				2020	78.720,54	0,00	78.720,54	78.720,54
				2021	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2022	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Iniziative finanziate da fondazioni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Ricerca fondi per cofinanziare le attività da svolgere sul territorio organizzate dalla Provincia

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Collaborazione e supporto amministrativo e contabile ai CDR per i rapporti con le Fondazioni bancarie, con particolare riferimento alle fasi di elaborazione delle richieste di contributo e alla fase di rendicontazione finale dei progetti realizzati alle Fondazioni.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Bilancio, deleghe, tributi, entrate

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
990 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative della Provincia di Modena	20104	2010401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2180 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative in conto capitale	40200	4020401	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2416 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi per iniziative	20104	2010401	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.132.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2469 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per investimenti	40200	4020102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.650.000,00	0,00	2.650.000,00	0,00
2530 / 0	Contributi Fontazione Cassa Risparmio di	40200	4020401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

2531 / 0	Carpi Contributi Fontazione Cassa Risparmio di Vignola	40200	4020401	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2536 / 0	Contributi della Fondazione cassa di Risparmio di Mirandola per investimenti	40200	4020102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	15.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.147.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.650.000,00	0,00	2.650.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2726 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0905	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3023 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	0102	1040401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3056 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	2020	0,00	0,00	0,00	32.941,15
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3896 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Acquisti	0402	2020103	2020	0,00	0,00	0,00	1.200,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3899 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena- Lavori	0402	2020109	2020	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.132.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.650.000,00	0,00	2.650.000,00	0,00
4726 / 0	Iniziative con la Fondazione cassa di Risparmio di Mirandola - Acquisti	0402	2020103	2020	0,00	0,00	0,00	15.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.181.141,15
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.650.000,00	0,00	2.650.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Supporto al programma OO.PP.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Supportare l'Area lavori pubblici nel processo di definizione del programma triennale e dell'elenco annuale delle OO PP

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Incontri con l'area lavori pubblici per definizione priorità rispetto alla situazione finanziaria dell'ente (fonti di entrata) e al rispetto degli equilibri di bilancio.	15/09/2020	15/10/2020	
2) Supporto alla redazione del programma delle OO.PP e inserimento delle relative schede nel Documento Unico di Programmazione	01/10/2020	25/10/2020	
3) Adeguamento del programma delle OO.PP. attraverso variazione di bilancio e di DUP	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) DUP, Bilancio di Previsione e relativi allegati**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Supportare il Consiglio e il Presidente nel processo di pianificazione e programmazione finanziaria attraverso il coordinamento dei Dirigenti e la predisposizione dei principali documenti

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi. Attività svolta in collaborazione con le U.O. Programmazione, controlli e qualità e Bilancio, deleghe, tributi, entrate.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Individuazione degli indirizzi da comunicare ai Dirigenti per la presentazione delle proposte di stanziamenti del bilancio di previsione e linee guida per l'elaborazione dei contenuti del DUP e invio proposte dei dirigenti	01/09/2020	10/10/2020	
2) Approvazione della proposta del DUP da parte del Presidente, acquisizione del parere del Collegio dei Revisori, presentazione ai consiglieri.	10/10/2020	15/11/2020	
3) Ricezione eventuali emendamenti e gestione relativi pareri. Approvazione definitiva del DUP in Consiglio.	15/11/2020	31/12/2020	
4) Variazioni del DUP durante l'anno in conseguenza della prevista riorganizzazione dell'Ente e di cambiamenti nel piano assunzionale	01/01/2020	31/12/2020	SI
5) Aggiornamento obiettivi organismi partecipati nel DUP con la prima variazione generale di bilancio	01/04/2020	15/05/2020	
6) Approvazione schema di bilancio da parte del Presidente; acquisizione della relazione dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente e presentazione al Consiglio	20/10/2020	15/11/2020	
7) Ricezione eventuali emendamenti al bilancio e gestione dei relativi pareri. Discussione e adozione dello schema di bilancio da parte del Consiglio	15/11/2020	15/12/2020	
8) Acquisizione parere dell'Assemblea dei Sindaci sul bilancio di previsione e approvazione definitiva da parte del Consiglio provinciale corredato di tutti gli allegati previsti	15/12/2020	31/12/2020	
9) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del bilancio di previsione 2020 a BDAP	01/01/2020	31/01/2020	
10) Predisposizione e approvazione delle variazioni contabili al bilancio di previsione di competenza del consiglio, del presidente e del dirigente responsabile del servizio finanziario.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Piano Esecutivo di Gestione e piano della performance**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Definizione delle strategie dell'ente, vincolate dagli esiti delle leggi di bilancio e di riordino istituzionale, attraverso lo sviluppo del sistema di programmazione e l'adeguamento dei sistemi di valutazione

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto ai dirigenti e alle segreterie nell'aggiornamento degli obiettivi di gestione del Peg 2020 con inserimento degli obiettivi di miglioramento. Verifica dei capitoli di spesa e delle risorse di entrata.	01/01/2020	20/01/2020	
2) Supporto ai dirigenti nella compilazione delle schede delle azioni premianti 2020 con formulazione di obiettivi di miglioramento e relativi indicatori che ne diano contezza	01/01/2020	20/01/2020	SI
3) Supporto ai servizi nell'aggiornamento degli indicatori della performance organizzativa	01/01/2020	20/01/2020	
4) Validazione degli obiettivi e degli indicatori delle azioni premianti del piano della performance da parte del nucleo di valutazione	27/01/2020	07/02/2020	
5) Predisposizione del Peg 2020 e del Piano della Performance con inserimento dei processi mappati inclusi nel piano triennale anti corruzione e approvazione con atto del Presidente	10/02/2020	14/02/2020	
6) Sulla base dei nuovi indirizzi politici del Presidente e degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP per il 2021, supporto ai dirigenti nell'aggiornamento degli obiettivi di gestione e di miglioramento e verifica dei capitoli di bilancio	15/11/2020	31/12/2020	
7) Assegnazione delle azioni premianti 2021 ai Dirigenti da parte del Presidente e del Segretario generale a seguito di condivisione con il Comitato di Direzione	15/11/2020	15/12/2020	
8) Supporto ai dirigenti e alle segreterie nell'aggiornamento degli obiettivi di gestione del Peg 2021, nella compilazione delle azioni premianti e degli indicatori di performance organizzativa	01/12/2020	31/12/2020	
9) Revisione del Peg a seguito della prevista riorganizzazione dei Servizi dell'Ente	01/03/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità

**Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Sistema dei controlli interni**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Coordinare i dirigenti nel processo di controllo e di reindirizzamento strategico e adempimenti del sistema dei controlli interni

**Note**

Fase 3 svolta in collaborazione con le U.O. Bilancio, deleghe, tributi, entrate e U.O. Segreteria generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto ai cdr nella redazione dello stato di attuazione degli obiettivi al 31-12-2019 da allegare al conto consuntivo	01/02/2020	20/03/2020	
2) Supporto ai cdr nella redazione infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi al 30-6-2020 migliorando i contenuti anche attraverso l'inserimento della rendicontazione degli obiettivi di miglioramento stessi.	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Redazione del referto sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni in collaborazione con la Segreteria Generale ed invio alla Corte dei Conti	01/05/2020	31/10/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### g) Relazione sulla performance

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Valutazione dei risultati raggiunti relativi all'esercizio precedente per attribuzione delle indennità di risultato e produttività

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto al nucleo di valutazione nell'applicazione della metodologia di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti: verifica azioni premianti rendicontate e analisi indicatori di performance organizzativa con predisposizione di nuova relazione, controllo schede obiettivi di gestione raggiunti, incontro con Dirigenti e Direttori e formulazione proposta di valutazione	01/04/2020	30/05/2020	SI
2) Supporto ai Dirigenti per la valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative e delle collaborazioni esterne. Recepimento proposta finale	01/04/2020	30/05/2020	
3) Recepimento della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente da parte del Segretario Generale	01/06/2020	10/06/2020	
4) Elaborazione della relazione della performance e validazione da parte del Nucleo di valutazione	01/06/2020	15/06/2020	
5) Approvazione con atto del Presidente	15/06/2020	20/06/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
542 / 0	Gestione dei Controlli Interni	0102	1030201	2020	5.900,00	0,00	5.900,00	5.900,00
				2021	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
				2022	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
TOTALE				2020	5.900,00	0,00	5.900,00	5.900,00
				2021	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
				2022	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Valutazione assegnazione di indennità per specifiche responsabilità di procedimento o progetto e pesatura P.O.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Attribuzione delle indennità e delle responsabilità di P.O. a seguito della prevista riorganizzazione dei Servizi dell'Ente e delle norme contrattuali CCNL 2018-2020

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione col Segretario Generale e il Comitato di Direzione, su suggerimento del Nucleo di Valutazione, dell'iter da seguire per avviare la procedura di eventuale attribuzione di indennità di responsabilità. Verifica linee guida di Giunta anno 2013 e Determinazione dei parametri e criteri aggiornati	01/01/2020	7/02/2020	Si
2) Attribuzione di specifiche responsabilità di procedimento o progetto con lettera da parte dei dirigenti di riferimento a dipendenti di qualifica D e invio al direttore della propria Area per la valutazione.	10/02/2020	21/02/2020	
3) Determina del Direttore d'Area di assegnazione e lettera per i dipendenti ai quali è riconosciuta l'indennità economica	24/02/2020	28/02/2020	
4) Ripesatura di eventuali P.O. a seguito di pensionamenti e della prevista riorganizzazione dei Servizi dell'Ente. Ricezione proposte dai direttori d'area, valutazione da parte del Nucleo e approvazione proposta con atto del Presidente	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### i) Adeguamento e Miglioramento del Sistema di Misurazione e Valutazione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

#### C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa

#### Finalità

Adeguamento del documento ai sensi del D.lgs 74/2017 e del CCNL sottoscritto a maggio 2018. Miglioramento dei criteri, parametri e modalità di attribuzione.

#### Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Gestione amministrativa del Personale e U.O. Contabilità del Personale e Selezioni

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Adeguamento e miglioramento della metodologia per la valutazione delle posizioni organizzative. Confronto con i Sindacati, validazione da parte del Nucleo e approvazione con Atto del Presidente.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Adeguamento e miglioramento della metodologia di valutazione delle performance dei dirigenti e validazione da parte del Nucleo di Valutazione	01/01/2020	31/12/2020	
3) Adeguamento metodologia di valutazione dei dipendenti. Informazione ai Sindacati, validazione del Nucleo.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****I) Attuazione del piano triennale della razionalizzazione**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Ottimizzare le risorse dell'ente attraverso la razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 16 c. 4 e 5 D.L. 98/2011)

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Approvazione del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa	01/03/2019	31/03/2020	
2) A seguito della validazione delle economie da parte del Collegio dei revisori dei Piani di razionalizzazione degli anni precedenti, svolgimento di incontri con i Dirigenti e determinazione del riparto dei risparmi	01/01/2020	30/06/2020	
3) Aggiornamento della relazione della performance previa validazione del Nucleo. Atto finale del Presidente	30/06/2020	30/07/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione contributi per Trasporto Pubblico Locale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 530 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro in collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna

**Obiettivo Operativo: 530/1696 - 1696 Trasporto Pubblico Locale**

Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro in collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

**C.d.r.: 2 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Supportare finanziariamente la Rete del Trasporto Pubblico Locale

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Assegnazione contributo annuale all'Agenzia per la mobilità, in parte destinato al funzionamento dell'agenzia e in parte destinato a dare copertura ai servizi di TPL.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione accordi regionali sulla mobilità relativamente al TPL	01/01/2020	31/12/2020	
3) Redazione atto di convenzione annuale tra la Provincia e AMO relativa al funzionamento dell'Agenzia	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2 - Area Amministrativa****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1578 / 0	Accordo di programma per la mobilità sostenibile	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3002 / 0	Contributo per l'Agenzia sulla mobilità del trasporto pubblico locale	1002	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3731 / 0	Contributo della Regione E.R. per fondo provinciale per il trasporto pubblico locale	1002	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4746 / 0	Contributo per l'Agenzia sulla mobilità del	1002	1040302	2020	758.205,00	0,00	758.205,00	758.205,00

trasporto pubblico locale	2021	248.205,00	0,00	248.205,00	0,00	
	2022	758.205,00	0,00	758.205,00	0,00	
TOTALE		2020	758.205,00	0,00	758.205,00	758.205,00
		2021	248.205,00	0,00	248.205,00	0,00
		2022	758.205,00	0,00	758.205,00	0,00





**Centro di Responsabilità**

**2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione dei documenti pervenuti in modalità tradizionale (cartacea)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

#### Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Assicurare l'efficace svolgimento delle attività di acquisizione, registrazione e consegna agli uffici della corrispondenza ricevuta dall'Ente; garantire, sotto il profilo giuridico, l'implementazione del registro di protocollo; incrementare, in condivisione con gli uffici dell'Ente, il decentramento della protocollazione e della gestione dei fascicoli cartacei in una logica di efficienza ed efficacia nella gestione dei documenti.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) L'iter è descritto dettagliatamente nei flussogrammi per la certificazione di qualità. Per quanto riguarda il protocollo di emergenza, si è sostituito il supporto cartaceo con il digitale, restando invariati i presupposti e le modalità del suo utilizzo.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Servizio al pubblico di ricezione della corrispondenza pervenuta in modalità non telematica**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente**

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire l'acquisizione agli atti delle offerte di gara ricevute tramite procedure non telematiche e della corrispondenza notificata o consegnata a mano da utenti e corrieri.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione e trattamento della corrispondenza consegnata a mano dall'utenza o pervenuta tramite corriere, nonché degli atti notificati dall'ufficiale giudiziario.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Ricezione e trattamento delle buste di gara relative a procedure non telematiche. L'iter è descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.2 - Archivio

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali attraverso il sistema di gestione informatico dei documenti

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

#### Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Gestire il protocollo informatico, monitorando la funzionalità delle procedure in uso. Favorire la semplificazione del sistema di gestione del protocollo e dei flussi documentali. Favorire la graduale migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali. Monitorare l'evolversi delle competenze e delle attività dell'Ente e i loro riflessi sulla base dati a salvaguardia della continuità della memoria storica.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Azioni sulla procedura in uso: a) Monitorare operativamente la procedura in uso segnalando eventuali malfunzionamenti riscontrati all'ufficio Sistemi informativi e telematica e/o ad ADS; b) Monitorare la gestione della anagrafica dei soggetti del protocollo informatico in collaborazione con l'Ufficio Sistemi informativi e Telematica.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Azioni sulla base dati del sistema di gestione documentale: a) Gestione del piano di classificazione (titolario) integrato al piano di fascicolazione dell'archivio; b) Gestione del piano di conservazione (massimario di scarto) dei documenti; c) Gestione della procedura di annullamento dei protocolli con adozione periodica del provvedimento di annullamento (iter descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità).	01/01/2020	31/12/2020	
3) Consulenza e assistenza, anche telefonica, all'utenza interna all'Ente ai fini di una corretta ed efficace gestione dei flussi documentali (presa in carico, smistamento e assegnazione dei documenti e gestione dei livelli di riservatezza applicabili ai documenti registrati e ai fascicoli).	01/01/2020	31/12/2020	
4) Servizio di supporto agli uffici dell'Ente nelle attività di registrazione, classificazione e fascicolazione dei documenti ricevuti e prodotti, anche a seguito dell'aggiornamento della versione dell'applicativo in uso di protocollo informatico (PRISMA) e di gestione degli atti (SFERA).	01/01/2020	31/12/2020	SI
5) Aggiornamento formativo del personale sui temi della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione agli incontri e ai seminari della Comunità tematica della Regione Emilia-Romagna "COMTem Documenti digitali".	01/01/2020	31/12/2020	
6) Revisione e aggiornamento del manuale di gestione documentale (versione aggiornata 2012) in adeguamento al mutato contesto normativo, organizzativo e tecnologico dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione dei documenti acquisiti attraverso il canale della posta elettronica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

#### Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Assicurare l'acquisizione dei documenti pervenuti alla casella di posta elettronica certificata istituzionale mediante la loro registrazione al protocollo informatico e smistamento agli uffici competenti per il successivo trattamento. Supportare, monitorare e coordinare l'attività degli Uffici che gestiscono direttamente una o più caselle di posta elettronica. Collaborare all'introduzione, alla diffusione e all'utilizzo di soluzioni innovative nelle modalità di comunicazione con gli utenti.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Registrare i documenti pervenuti alla casella di posta elettronica certificata istituzionale effettuando un controllo giornaliero della "lista dei messaggi in entrata" e assicurando la protocollazione e lo smistamento agli uffici competenti dei documenti aventi rilevanza giuridica indispensabili per l'azione amministrativa. I messaggi non sono acquisiti automaticamente dal protocollo informatico ma gestiti in modo sistematico e con procedure formalizzate che comportano anche una valutazione sotto il profilo della completezza e dell'integrità. L'iter della gestione della casella di PEC è descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Monitorare le procedure di gestione dei documenti digitali ricevuti supportando gli uffici dell'Ente nel trattamento dei messaggi acquisiti tramite caselle elettroniche non dichiarate (caselle "convenzionali") o caselle certificate, integrate al protocollo informatico e gestite direttamente dagli uffici.	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Svolgere attività di consulenza tecnico-archivistica e di formazione rivolta all'utenza interna relativamente alle modalità di trattamento e gestione dei documenti digitali pervenuti attraverso il canale della posta elettronica.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Servizio di supporto agli uffici dell'Ente nelle attività di registrazione, classificazione, fascicolazione e formazione degli archivi correnti decentrati**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente**

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Favorire la regolare applicazione del manuale di gestione dei documenti. Diffondere e consolidare l'uso della fascicolazione degli atti. Ottimizzare la gestione delle serie e dei nuclei documentari in formazione supportando mediante consulenza agli uffici dell'Ente l'attività decentrata di archiviazione corrente.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Svolgere attività di consulenza telefonica e di informazione, anche attraverso interventi formativi, rivolta all'utenza interna al fine di consentire la corretta diffusione delle nozioni e delle procedure documentali (registrazione, classificazione e fascicolazione, formazione delle serie, ecc...) descritte nel manuale di gestione.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Fornire assistenza agli uffici dell'Ente, anche mediante sopralluoghi, al fine di migliorare la strutturazione degli archivi correnti decentrati (in particolare la formazione e la tenuta dei fascicoli ibridi in cui è presente sia la componente digitale che quella cartacea), affrontando specifici aspetti organizzativi e logistici.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Monitorare le modalità di formazione e gestione dei fascicoli riferiti a procedimenti e processi non conclusi archiviati presso i singoli uffici dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.2 - Archivio****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Organizzazione logistica degli archivi di deposito e storico**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico**

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Gestire l'attività dell'Ente al fine della conservazione del patrimonio documentario garantendo contestualmente la sicurezza e la salute degli operatori e dell'utenza.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Monitoraggio dell'attività programmata dal settore Edilizia dell'Area Lavori Pubblici, relativa a: prevenzione antincendio, antintrusione, controllo sul divieto di fumo, formazione e attività di pronto soccorso, interventi strutturali e piccole manutenzioni, sollecitando interventi nei casi di problematicità e/o formulando proposte di intervento.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con l'ufficio Acquisti Economici dell'Area Lavori Pubblici, degli interventi di disinfestazione e derattizzazione, di pulizia dei locali, di spolveratura dei materiali archivistici conservati nelle diverse sedi e di verifica annuale degli armadi rotanti della sede centrale.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.2 - Archivio

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Acquisizione e organizzazione dei documenti nell'archivio di deposito**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico**

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Ottimizzare il processo di formazione dell'archivio di deposito, mediante programmazione dell'acquisizione della documentazione proveniente dagli archivi correnti decentrati e la sua successiva organizzazione e gestione per garantirne la reperibilità e l'eventuale scarto ai fini della conservazione permanente nell'archivio storico.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) L'iter è descritto nel flussogramma "Acquisizione e organizzazione dei documenti nell'archivio di deposito" per la certificazione di qualità.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività di riordino dei complessi documentari conferiti dagli uffici dell'Ente all'archivio di deposito e aggiornamento della segnaletica presente nei locali di deposito (scaffalature, armadiature e attrezzature) per agevolare il reperimento della documentazione.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Custodia di parte della documentazione dell'archivio storico del Comune di Nonantola presso i locali di deposito archivistico di via Dalton 5 a seguito del sisma del 2012 e rinnovo del protocollo d'intesa con il Comune per il suo mantenimento fino al 31-12-2020.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Fornire supporto tecnico-archivistico agli uffici dell'Ente durante le operazioni di approntamento del materiale documentario da trasferire all'archivio di deposito.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.2 - Archivio

**Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Selezione e scarto degli atti inutili

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

#### Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Sottoporre a scarto (eliminazione) i documenti ritenuti "inutili" conservati nell'archivio di deposito dopo aver proceduto a una valutazione della funzione che essi svolgono nel contesto di produzione documentario dell'Ente con riguardo alla loro rilevanza giuridico-amministrativa e storico-culturale.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Procedura di scarto descritta nel flussogramma "Scarto archivistico" per la certificazione di qualità nel rispetto di quanto riportato nel piano di conservazione allegato al manuale di gestione e nei massimari di scarto.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione del servizio di informazione e consulenza per la fruizione pubblica del patrimonio documentario e bibliografico dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico**

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire l'informazione e la fruizione pubblica della documentazione dell'Ente. Garantire lo svolgimento di ricerche storiche, attraverso la gestione delle richieste e il servizio di consulenza agli utenti.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione della sala studio per la consultazione degli atti d'archivio a fini storici (iter descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità) nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza. Fornire servizio di orientamento alla ricerca sull'intero patrimonio documentale e bibliografico posseduto. Fornire all'utente informazioni sulle modalità di consultazione diretta dei documenti. Effettuare ricerche archivistiche "per corrispondenza".	01/01/2020	31/12/2020	
2) Garantire l'accessibilità del pubblico alla fruizione del materiale bibliografico posseduto dall'Ente attraverso il prestito e/o la consultazione dei volumi raccolti nelle biblioteche CEDOC Modena e A&B Archivio e Biblioteca della Provincia e mediante l'aggiornamento dati nel Sistema Informativo Biblioteche Enti Locali della Regione Emilia-Romagna (SIBIB).	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestire il patrimonio librario acquisito e/o prodotto dall'Ente attraverso la catalogazione del fondo bibliografico rendendolo disponibile nel catalogo del Polo Bibliotecario Modenese e trovando spazi idonei per la sua collocazione a fini conservativi e di consultazione da parte dell'utenza esterna e interna.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Garantire la consultazione del materiale fotografico della biblioteca A&B Archivio e Biblioteca della Provincia in collaborazione con Fondazione Modena Arti Visive (ex Fondazione Fotografia Modena) da parte di utenti esterni che necessitano dell'autorizzazione per l'utilizzo dei documenti fotografici nel rispetto della normativa vigente sul diritto all'immagine e sul diritto alla riservatezza.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.2 - Archivio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1002 / 0	Vendita materiale editoriale servizio cultura	30100	3010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1051 / 0	Attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1052 / 0	Concorso Comuni per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

1580 / 0	Contributo della Regione L.R. 18/2000	40200	4020102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2148 / 0	Contributi ad Enti e Associazioni per organizzazione di eventi	0502	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2737 / 0	Contributi regionali a sostegno iniziative accordo L.R. 13/99	0502	1040401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2873 / 0	Piano musei concorso a progetti dei singoli musei L.R. 18/2000 (Convenzione RER fino al 2012)	0502	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2960 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4330 / 0	Circuito castelli modenesi progetto standard di qualita' - contributi	0701	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4404 / 0	Prestazione di servizi per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1030219	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4405 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4406 / 0	Attrezzature per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2020302	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Conservazione e tutela del patrimonio archivistico dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico**

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Assicurare la conservazione del patrimonio archivistico della Provincia di Modena assolvendo agli obblighi previsti dagli art. 29 e 30 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004 e succ. mod. e integr.).

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività idonee a limitare le situazioni di rischio di deperimento e/o danneggiamento dei materiali.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività e interventi volti al controllo delle condizioni conservative dei materiali e al mantenimento della loro integrità e funzionalità, in particolare mediante spolveratura periodica, aerazione degli ambienti, controlli semestrali antiintrusione, controlli impiantistica di segnalazione incendi e servizi di disinfestazione e derattizzazione.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività ai fini della conservazione dei fondi archivistici preservandone l'organicità mediante interventi di ordinamento/riordinamento e inventariazione.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Programmazione e realizzazione di interventi finalizzati allo spostamento e concentrazione di nuclei documentari e serie archivistiche conservati nei depositi dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.2 - Archivio

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Trattamento archivistico degli atti gestiti dal sistema di gestione informatica dei documenti dell'Ente ai fini del loro conferimento al Polo Archivistico regionale (PARER)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico**

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire sotto il profilo archivistico, in qualità di coreferenti alla conservazione digitale con l'ufficio Sistemi informativi e telematica, la correttezza delle operazioni di conferimento dei documenti digitali al PARER, ai fini della conservazione permanente.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto formativo e operativo agli Uffici dell'Ente nella gestione documentale per soddisfare le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e reperimento dei documenti.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Analisi e definizione, in collaborazione con l'ufficio Sistemi informativi e telematica, delle modalità di conferimento dei documenti digitali a PARER (tempi, metadati di corredo, attività successive al conferimento - accesso, reperimento, modifica dei metadati, ecc.)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Collaborazione alla fase di sperimentazione / test delle procedure di conferimento dei documenti digitali presso PARER.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Adesione alla Comunità Tematica "COMTem Documenti digitali" della CNER (Community Network Emilia-Romagna) costituitasi nel 2017 presso la Regione ER con la partecipazione di Lepida Scpa e della Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia Romagna.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.2 - Archivio

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Servizio per l'accesso interno agli atti a fini amministrativi**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/405 - 405 Informazione e accesso agli atti**

Garantire l'accesso interno alla documentazione, per scopi di autodocumentazione; assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, consentendo l'accesso esterno agli atti, nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Gestire con efficienza e tempestività l'accesso ai documenti da parte degli utenti interni a fini di autodocumentazione.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Svolgimento di ricerche attraverso la consultazione di indici, repertori e inventari, con gestione del prestito fino alla ricollocazione dei documenti.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.2 - Archivio

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Servizio per l'accesso esterno agli atti a fini amministrativi**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

**Obiettivo Operativo: 159/405 - 405 Informazione e accesso agli atti**

Garantire l'accesso interno alla documentazione, per scopi di autodocumentazione; assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, consentendo l'accesso esterno agli atti, nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Assicurare con efficienza e tempestività l'esercizio dell'accesso agli atti nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente da parte di utenti esterni, mediante consegna dei documenti richiesti dagli Uffici dell'Ente competenti per l'accesso.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Reperimento e consegna agli uffici dell'Ente della documentazione conservata presso l'archivio di deposito e storico allo scopo di garantire l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti come previsto dalla normativa vigente (L. 241/90 e d.lgs. 33/2013) e nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.2 - Archivio

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Raccolta d'arte dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE**

Assicurare la conservazione del patrimonio delle opere d'arte della Provincia e renderlo visibile al pubblico al fine di accrescere nei cittadini la conoscenza delle opere degli artisti locali.

**Obiettivo Operativo: 228/1351 - 1351 Raccolta d'arte dell'Ente**

Gestire l'"anagrafe" delle singole opere d'arte, curare la loro conservazione in idonee condizioni ambientali, provvedere alla loro esposizione al pubblico ai fini della loro valorizzazione, come patrimonio storico legato alla vita dell'Ente.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Conservare le opere provinciali e quelle depositate. Prestare le opere al Museo Civico per mostre temporanee.

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Conservazione delle opere (n. 300 ca.) della Raccolta d'Arte dell'Ente e di quelle depositate dall'ASP-Patronato Figli del Popolo (già Fondazione S. Paolo-S. Geminiano) tramite riscontri materiali e inventariali relativi alla loro collocazione e condizione conservativa; sistemazione e razionalizzazione dei depositi della Raccolta ed esposizione, con apparato didascalico, di opere nella sede di viale Barozzi 340 (collaborazione al Dirigente Area LL.PP.).	01/01/2020	31/12/2020	
2) Espletamento delle procedure relative al prestito di opere dell'Ente al Museo Civico del Comune di Modena e alla Galleria Civica in occasione di mostre temporanee realizzate dallo stesso	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.2 - Archivio**

**Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) gestione istituti contrattuali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

#### Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire l'ordinario funzionamento delle attività di gestione del personale in servizio. Gestire la corretta applicazione dei diversi istituti contrattuali.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione permessi/assenze retribuite (malattia, infortunio, lutto, concorsi, matrimonio, particolari motivi, grave infermità parente, donazione sangue, visite proprie)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione permessi/assenze non retribuite (aspettative, scioperi, permessi per dipendenti a tempo determinato)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione congedi di maternità, congedi parentali e per malattia del figlio, ex. L. 104/92, congedi straordinari per parente con L. 104/92	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione del fascicolo personale dei dipendenti e certificazioni di servizio	01/01/2020	31/12/2020	
5) Gestione delle procedure in materia di attribuzione dell'Assegno per il nucleo familiare	01/01/2020	31/12/2020	
6) Gestione orari di lavoro (standard, deroghe, part-time, comandi, telelavoro)	01/01/2020	31/12/2020	
7) Gestione del telelavoro: atti propedeutici, attivazione, rinnovi. Il miglioramento consta dell'introduzione di un processo di programmazione, gestione e valutazione dei risultati circa le attività svolte mediante telelavoro e benefici in tema di conciliazione tempi di vita e di lavoro	01/01/2020	31/12/2020	SI
8) Gestione del part-time (Atti propedeutici, sottoscrizione contratto, attivazione, rinnovi, modifiche)	01/01/2020	31/12/2020	
9) Gestione iscrizione ad albi professionali e relativi rimborsi	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
739 / 0	Oneri per iscrizione albi professionali	0111	1030299	2020	800,00	0,00	800,00	800,00
				2021	800,00	0,00	800,00	0,00
				2022	800,00	0,00	800,00	0,00
3176 / 0	Prestazioni di servizi del servizio amministrativo personale	0110	1030216	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.632,16
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4690 / 0	Accertamenti sanitari a carattere fiscale	0110	1030218	2020	500,00	0,00	500,00	500,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00

	TOTALE	2020	2.300,00	0,00	2.300,00	2.932,16
		2021	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00
		2022	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione adempimenti PerlaPA**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

**Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Assicurare il flusso informativo al portale PerlaPA con particolare riferimento alle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi professionali, prerogative sindacali, scioperi e rilevazione mensile delle assenze.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita all'alta specializzazione conferita a Alberto Pinzi.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi professionali esterni all'Ente (Ricezione istanza, verifica presupposti, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione permessi sindacali (Ricezione istanza, verifica presupposti, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Definizione monte-ore annuale spettante alla R.S.U. e alle Organizzazioni sindacali rappresentative per l'espletamento del mandato, e relative comunicazioni (adozione determinazione, comunicazione monte-ore a R.S.U. e OO.SS., adempimenti portale PerlaPA, verifica e comunicazione a consuntivo dei permessi fruiti)	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione scioperi (Comunicazione ai Servizi, rilevazione adesioni, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2020	31/12/2020	
5) Rilevazione assenze mensili (Acquisizione report mensile da KronosWeb, organizzazione e inserimento dati su sito istituzionale e tabella predefinita in PerlaPA)	01/01/2020	31/12/2020	
6) Rilevazione puntuale assenze per permessi ex art 33 c. 3 L. 104/92 e riversamento annuale in Perla PA a cura del Sw del Comune di Modena	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione contenzioso del lavoro e procedimenti disciplinari**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

**Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire, in collaborazione con l'ufficio legale, la tutela dell'Ente nelle procedure contenzioni (art. 31 L.183/2010).  
 Garantire l'espletamento delle procedure disciplinari per le infrazioni agli obblighi del dipendente sanciti dal codice di comportamento e dal codice disciplinare, nonché per i casi di connessione con procedimenti penali. Artt 57 e seguenti CCNL 21.05.2018 Artt. 55 e 55 bis D.Lgs. 165/2001.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione osservazioni ed eventuali memorie difensive di natura tecnica a sostegno delle ragioni dell'Ente, quale supporto alla formalizzazione definitiva a cura dell'Avvocatura dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attivazione e gestione procedimenti disciplinari (acquisizione segnalazione, individuazione fattispecie, lettera di contestazione addebiti, assistenza tecnico-giuridica U.P.D., fissazione audizione e valutazione eventuali memorie difensive, applicazione di eventuale sanzione disciplinare o atto di archiviazione)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Eventuale revisione del Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari	01/01/2020	31/12/2020	
4) Verifica a campione sulle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti dell'Ente (art. 53 D.Lgs. 165/2001) condotta dal Servizio ispettivo (art. 1 c. 56 L. 662/96)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Assistenza tecnico-giuridica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

#### Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Consentire ai responsabili della rilevazione presenze-assenze di operare tempestivamente e correttamente nell'uso della procedura alla luce dell'integrazione con il software Kronos del Comune di Modena

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Assistenza tecnico-giuridica ai referenti presso i Servizi per la gestione delle presenze-assenze	01/01/2020	31/12/2020	
2) Organizzazione giornate di formazione per gli addetti sulle novità contrattuali e normative	01/01/2020	31/12/2020	
3) Aggiornamento modulistica cartacea e online per richieste di permessi e congedi di vario tipo	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione rapporti con il Comune di Modena per la gestione cartellini all'interno del sw "KronosWeb"	01/01/2020	31/12/2020	
5) Analisi sulla possibilità della reinternalizzazione del servizio	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Gestione attività sorveglianza sanitaria

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

#### Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire la qualità e la completezza delle prestazioni sanitarie e garantire la corretta applicazione del vigente protocollo sanitario dei dipendenti "a rischio" redatto in applicazione della L.626/1994 come modificata dal D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Eventuale predisposizione procedura di affidamento del servizio "Medico competente e sorveglianza sanitaria" (in collaborazione con l'Area Lavori pubblici)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Comunicazione di proroga o disdetta della convenzione in essere	01/01/2020	31/12/2020	
3) Determinazione importo annuale dell'impegno di spesa	01/01/2020	31/12/2020	
4) Aggiornamento elenco dei dipendenti per profilo a rischio	01/01/2020	31/12/2020	
5) Organizzazione visite e acquisizione relativi certificati di idoneità con eventuali prescrizioni	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
740 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0102	1030218	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	14.000,00	0,00	14.000,00	24.466,00
4691 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0110	1030218	2021	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
				2022	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
				TOTALE		2020	14.000,00	0,00
				2021	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
				2022	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Adeguamento e/o predisposizione regolamenti organizzativi interni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

**Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Assicurare l'aggiornamento dei regolamenti organizzativi interni sulla base delle evoluzioni normative e delle esigenze e darne applicazione in tempi brevi

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita all'alta specializzazione conferita ad Alberto Pinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta, studio ed approfondimento delle novità normative incidenti sulla regolamentazione interna	01/01/2020	31/12/2020	
2) Ricognizione dei contenuti ed eventuale proposta di adeguamento dei regolamenti organizzativi di interesse del personale, in particolare del regolamento .....	01/01/2020	31/12/2020	
3) Predisposizione atti per l'approvazione da parte degli organi competenti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuale aggiornamento e pubblicazione dei regolamenti sul sito web istituzionale dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione degli istituti previdenziali e dei trattamenti di quiescenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

#### Obiettivo Operativo: 370/1347 - 1347 Gestione previdenziale del personale

Garantire la corretta gestione previdenziale del personale mediante l'applicazione dinamica degli istituti normativi e contrattuali e assicurare un'adeguata consulenza e informazione all'utenza

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire il riconoscimento del diritto alla pensione in attuazione delle modifiche introdotte dal D.L. 28.1.2019 e Circ. I.n.p.s. N° 11/2019. Garantire le informazioni utili all'utenza coinvolta, oltre all'approfondimento delle singole posizioni individuali. Garantire la corresponsione dell'I.P.S. (per il personale già in servizio a gennaio 2001) e del T.F.R. (per i nuovi assunti dal 2001 e per il personale a tempo determinato)

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione delle cessazioni dal servizio per anzianità, limiti d'età, inabilità e "Quota 100" (analisi, controllo, correzione e certificazione delle posizioni dei dipendenti)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione posizioni previdenziali dipendenti "cessati" e in servizio tramite aggiornamento del sw INPS "Nuova Passweb". E' obiettivo di miglioramento in quanto tale attività non è ordinaria ma nuova e cospicua ed è inerente la progressiva sistemazione di tutte le posizioni previdenziali	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Consulenza e assistenza ai dipendenti per gli istituti previdenziali e la ricostruzione di carriera	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione del T.F.R. e del T.F.S. (in collaborazione con U.O. "Contabilità del Personale e Selezioni")	01/01/2020	31/12/2020	
5) Analisi della possibilità di erogare il servizio agli enti locali del territorio	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1015 / 0	Pensioni	0110	1010202	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
TOTALE				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione sovvenzioni, piccoli prestiti ed assistenza**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

**Obiettivo Operativo: 370/1347 - 1347 Gestione previdenziale del personale**

Garantire la corretta gestione previdenziale del personale mediante l'applicazione dinamica degli istituti normativi e contrattuali e assicurare un'adeguata consulenza e informazione all'utenza

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire il corretto adempimento delle procedure di richiesta di sovvenzioni

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisizione richiesta, verifica presupposti ed eventuale integrazione dati economici	01/01/2020	31/12/2020	
2) Trasmissione documentazione all'INPS e, alla ricezione del decreto di concessione, comunicazione all'U.O. "Contabilità del Personale e Selezioni" circa la quantificazione delle trattenute da operare sullo stipendio	01/01/2020	31/12/2020	
3) Consulenza e assistenza ai dipendenti sulle diverse tipologie di istituto	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione conservativa

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi e ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Mantenere in funzione e a livelli efficienti il patrimonio dei programmi informatici applicativi in uso, installati su apparati server o su personal computer, in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Gestione amministrativa a cura della U.O. 2.2.3. Alcune fasi in collaborazione con U.O. 2.2.3, 2.2.4

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attivazione dei contratti di assistenza tecnica per i software applicativi in uso nell'Ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione richieste di assistenza software per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	
3) Aggiornamenti software in uso nell'ente messi a punto dalle ditte fornitrici	01/01/2020	31/12/2020	
4) Presidiare il S.I. Contabilità Armonizzata	01/01/2020	31/12/2020	
5) Presidiare il S.I. Contabilità economica	01/01/2020	31/12/2020	
6) Presidiare il S.I. DUP e PEG	01/01/2020	31/12/2020	SI
7) Presidiare il S.I. Bilancio consolidato e partecipate	01/01/2020	31/12/2020	
8) Presidiare il S.I. Fatturazione elettronica	01/01/2020	31/12/2020	
9) Presidiare il S.I. Controllo di Gestione e indicatori di bilancio	01/01/2020	31/12/2020	
10) Presidiare i collegamenti con il sistema Paghe e presenze/assenze del Comune di Modena	01/01/2020	31/12/2020	
11) Presidiare il sistema di marcature delle timbrature	01/01/2020	31/12/2020	
12) Trasmissione denunce periodiche con l'agenzia delle entrate	01/01/2020	31/12/2020	
13) Presidio del portale di reportistica per le Presenze e le Paghe	01/01/2020	31/12/2020	
14) Presidiare Madreperla per la gestione badanti "Madreperla" fino a trasferimento delle competenze	01/01/2020	31/12/2020	
15) Presidio del collegamento automatico con portale PERLA-PA (tramite web-service) per la trasmissione dei dati permessi L 104	01/01/2020	31/12/2020	
16) Presidiare il S.I. Gestione Opere Pubbliche e messa in linea degli aggiornamenti	01/01/2020	31/12/2020	
17) Presidiare il S.I. Avvocatura per la gestione delle cause	01/01/2020	31/12/2020	
18) Presidiare il S.I. Gestione del magazzino economato	01/01/2020	31/12/2020	

19) Presidiare il S.I. Gestione documentale, scrivania virtuale, atti amministrativi, protocollo e amministrazione trasparente	01/01/2020	31/12/2020	
20) Presidiare il S.I. IntraWeb per la gestione del portale interno dell'Ente e tutti i moduli software ad esso collegati	01/01/2020	31/12/2020	
21) Presidiare il S.I. CMS per sviluppo portali web e partecipare alle attività della Redazione Centrale del Portale	01/01/2020	31/12/2020	
22) Presidiare il S.I. SIPP del corpo dei Vigili Provinciali per la gestione delle sanzioni	01/01/2020	31/12/2020	
23) Presidio del S.I. Verbatel per la gestione dei turni dei vigili provinciali	01/01/2020	31/12/2020	
24) Presidiare il S.I. SINTRA per i trasporti e concessioni	01/01/2020	31/12/2020	
25) Presidiare il S.I. Gestione on line delle richieste di appuntamento per Trasporti e Concessioni	01/01/2020	31/12/2020	
26) Conferimento della documentazione digitale al Polo Archivistico Regionale	01/01/2020	31/12/2020	
27) Presidiare le caselle di posta elettronica certificata in uso nell'ente e predisporre l'archiviazione periodica dei messaggi	01/01/2020	31/12/2020	
28) Presidiare ed implementare la banca dati delle scuole	01/01/2020	31/12/2020	
29) Passaggio dati tra il sistema regionale di erogazione borse di studio e la contabilità finanziaria	01/01/2020	31/12/2020	
30) Supporto interno per i software acquisiti dalla Regione	01/01/2020	31/12/2020	
31) Supporto interno agli operatori dei LL.PP. per i software SATER Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna	01/01/2020	31/12/2020	
32) Presidiare il collegamento della banca dati Adrier (tramite web-service) con il sistema di protocollo e con il sistema delle sanzioni e dei trasporti (SIAM - SIPP - SINTRA)	01/01/2020	31/12/2020	
33) Presidiare il Modulo software per l'estrazione dei dati dei contratti da inviare all'anagrafe tributaria	01/01/2020	31/12/2020	
34) Supporto al responsabile Anticorruzione per la piattaforma WHISTLEBLOWING PA per le segnalazioni di corruzione	01/01/2020	31/12/2020	
35) Presidio per il 2019 su quanto realizzato per l'ex Area Ambiente ora ARPAE	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
818 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software	0108	1030219	2020	195.000,00	0,00	195.000,00	211.735,72
				2021	195.000,00	0,00	195.000,00	0,00
				2022	195.000,00	0,00	195.000,00	0,00
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	45.935,88
4711 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software - Area LL.PP.	1005	1030219	2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				<b>TOTALE</b>		2020	235.000,00	0,00
				2021	235.000,00	0,00	235.000,00	0,00
				2022	235.000,00	0,00	235.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO

### b) Manutenzione evolutiva

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Evoluzione dei programmi informatici applicativi in uso, installati su apparati server o su personal computer, per renderli conformi alla normativa, più efficienti e per aumentarne le funzionalità in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rilevazione di una necessità/opportunità di manutenzione evolutiva su software applicativo di proprietà dell'Ente (realizzato internamente) o acquistato (in licenza d'uso o in totale proprietà) da ditte esterne. Valutazione delle possibili soluzioni e messa in esercizio secondo le procedure previste nella Qualità.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Aggiornamenti software in uso nell'ente messi a punto dalle ditte fornitrici per l'implementazione di nuove funzionalità per adeguamenti normativi o per rispondere a nuove necessità dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	
3) Implementare il S.I. Contabilità Armonizzata per soddisfare nuove esigenze o adeguamenti normativi in merito ai pagamenti con PAGOPA	01/01/2020	31/12/2020	
4) Implementare il S.I. Contabilità Economica per integrarlo con i movimenti del sistema dei CIWEB - Inventario e patrimonio	01/01/2020	31/12/2020	
7) Implementare il S.I. SIOPE Plus per elaborare automaticamente i flussi relativi ai giornali di cassa	01/01/2020	31/12/2020	
8) Implementare il S.I. Ordini per integrarlo con le richieste della Cassa economale	01/01/2020	31/12/2020	
10) Implementare il S.I. Presenze con l'attivazione dei moduli software Client Kronos per consentire la parametrizzazione dei cartellini e Repository manager per predisporre i tabuli ed estrazioni dati da parte degli operatori	01/01/2020	31/12/2020	
11) Adesione al progetto evolutivo "Protocollo 4.0" della ditta Ads per suggerire la realizzazione di elementi innovativi o modifiche a funzionalità esistenti per migliorarne l'usabilità del software di Protocollo	01/01/2020	31/12/2020	
12) Implementare i collegamenti, la trasmissione dati e le denunce periodiche con gli Enti di controllo ( BDAP, ANAC, Agenzia Entrate, Piattaforma PCC)	01/01/2020	31/12/2020	
14) Integrazione delle banche dati dell'Ente con le componenti Web di trasparenza ed anticorruzione	01/01/2020	31/12/2020	
15) Implementare il S.I. Avvocatura denominato SALOMONE per il miglioramento delle funzioni di integrazione con la scrivania virtuale e la gestione della modulistica per l'avvocatura unica	01/01/2020	31/12/2020	
16) Implementare il S.I. Gestione Opere Pubbliche per attivare l'integrazione con la scrivania virtuale per la parte Protocollo e atti	01/01/2020	31/12/2020	

17) Implementare il S.I. delle Sanzioni per integrare il collegamento automatico dei pagamenti con la contabilità finanziaria/moduleo DEPAG per PAGOPA e con l'agenzia di riscossione per le iscrizioni a ruolo	01/01/2020	31/12/2020	
18) Implementare il S.I. Cespiti ed Inventario per l'integrazione con la Contabilità finanziaria e la contabilità economica ed analitica per l'imputazione dei costi di manutenzione degli immobili	01/01/2020	31/12/2020	
19) Attivazione delle funzionni nel S.I. Documentale per la gestione del registro di accesso civico	01/01/2020	31/12/2020	
21) Passaggio al nuovo Sistema Informativo NETTARE per le richieste di manutenzione straordinaria degli istituti scolastici richieste alla ditta ADS	01/01/2020	31/12/2020	
22) Supporto al servizio di Pianificazione urbanistica, cartografico per l'aggiornamento della infrastruttura cartografica	01/01/2020	31/12/2020	
23) Supporto e recepimento di eventuali nuovi bisogni sul S.I. Qualità ISO 9001	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Presidio sui database del sistema informativo dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire la piena disponibilità e affidabilità dei database, anche documentali, del sistema informativo dell'Ente

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Obiettivo comune con la U.O. 2.2.0

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Periodiche azioni di controllo per verificare l'integrità, la correttezza e la sicurezza dei database e la loro collocazione fisica sui server dell'Ente e di riorganizzazione dei database al fine di ottimizzarne le prestazioni anche con il supporto di ditte esterne.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Archiviazione dei documenti digitali dell'Ente per la conservazione sostitutiva tramite rapporti di servizio con fornitori esterni e con il Polo Archivistico regionale PARER	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività di supporto alla migrazione dell'infrastruttura hardware e software in data center esterno	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO**

**d) Supporto ai CdR per la realizzazione di elaborazioni non previste dai software applicativi disponibili**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

**Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Garantire ai CdR maggiori capacità elaborative rispetto a quelle previste dai software applicativi in uso

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Realizzazione interna di estrazioni e moduli software atti a realizzare elaborazioni non previste dai software in uso per rispondere alle esigenze dei CdR	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) acquisto nuove componenti software

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti software applicative, anche ad uso individuale, a tutti i servizi dell'Ente

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione del processo di approvvigionamento delle componenti software secondo le procedure della qualità, a partire dalla definizione dei fabbisogni dell'Ente, valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione, collaudo e messa in esercizio.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
746 / 0	Acquisto software	0108	2020302	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	32.859,20
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	32.859,20
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00



## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Sistema di contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e controllo direzionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Migliorare il Sistema Informativo per il Servizio Ragioneria e per il controllo direzionale dell'Ente orientandolo a migliorare il sistema informativo per la programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio ed il controllo delle attività dell'Ente anche tramite interventi per favorire la semplificazione amministrativa

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del nuovo sistema degli atti di liquidazione integrato con nuovo sistema atti con flusso digitale della fattura elettronica	01/01/2020	31/12/2020	
2) Messa in linea del nuovo modulo software DEPAG per la gestione dei pagamenti online PAGOPA, integrato con il sistema dei pagamenti regionale PAYER e con i sistemi verticali in uso nell'ente (sanzioni e trasporti)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Messa in line della nuova cassa economale WEB	01/01/2020	31/12/2020	
4) Valutazione bisogni Settore Finanziario	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO

### c) Sistema informativo delle Risorse Umane

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### **Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### **C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### **Finalità**

Migliorare la funzionalità del sistema informatico utilizzato per la gestione delle risorse umane sia in termini di componenti di back office sia in termini di funzionalità per il dipendente per favorire la semplificazione amministrativa

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attivazione del portale per il dipendente per consultazione cedolino/cud e inoltro richieste all'ufficio personale per assegni nucleo familiari, modifica dati fiscali e modifica dati accredito retribuzione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Valutazione delle criticità sull'uso del S.I. del Comune di Modena e valutazione delle alternative per una autonomia gestionale completa da parte dell'Ufficio personale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Acquisizione modulo per iscrizione ai concorsi on-line	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO

### d) Sistema informativo per la gestione del sito istituzionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### **Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### **C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### **Finalità**

Realizzare il nuovo sito web della Provincia di Modena secondo i più recenti canoni di usabilità e accessibilità.

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del nuovo portale web per il sito istituzionale con la conclusione del porting dei contenuti e il collaudo	01/01/2020	31/12/2020	
2) Implementazione ed utilizzo completo del S. I. CDV - Casa di vetro per la gestione integrale dell'Amministrazione trasparente	01/01/2020	31/12/2020	
3) Formazione alla redazione decentrata sull'utilizzo dei nuovi moduli software e la loro struttura	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO

### f) Sviluppo sistema informativo trasporti e concessioni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Completare la messa in esercizio del Sistema Informativo Integrato per la gestione informatizzata delle pratiche delle U.O. trasporti e concessioni utile per semplificare le attività interne degli uffici competenti in quanto in grado di gestire completamente le pratiche di autorizzazione.

Semplificare le attività degli uffici competenti sia a livello di programmazione sia di controllo.

Mettere a disposizione del CdR competente e dei suoi utenti esterni, una modalità di gestione delle pratiche totalmente on line in grado di semplificare le incombenze burocratiche gravanti sugli utenti grazie alla possibilità offerta di una gestione totalmente digitale via web, sia lato ufficio sia lato utente, delle pratiche OSAP e di altre che eventualmente il CdR si rendesse disponibile a fare evolvere verso la modalità online, da affiancare alle tradizionali modalità di gestione di tipo cartaceo anche per favorire la semplificazione amministrativa

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del modulo software SICOV che consente la gestione delle pratiche di back-office	01/01/2020	31/12/2020	
2) Messa in linea del modulo software SICOV che consente l'inoltro delle pratiche on-line	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### g) Sistema gestione atti amministrativi e protocollo

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Semplificazione dei procedimenti interni dell'Ente e graduale sostituzione dei documenti ufficiali dell'Ente dal formato cartaceo a quello digitale così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale ed in riferimento al possibile riassetto istituzionale della Provincia. Corrispondere alle normative di legge in tema di trasparenza ed anticorruzione.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea dei nuovi flussi per la gestione integrale degli ATTI DI LIQUIDAZIONE in formato digitale con lo smistamento della FATTURA ELETTRONICA sulla scrivania virtuale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Messa in linea del nuovo sistema "SmartDesktop" per consentire una immediata fruibilità delle informazioni a tutte le persone coinvolte nelle gestione di fasi di processi di lavoro e/o di controllo sullo stato di avanzamento delle attività anche da dispositivi mobile.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Collaudo dei nuovi strumenti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Formazione agli utenti	01/01/2020	31/12/2020	
5) Conclusione del porting degli Atti storici (dal 1998) nella nuova versione atti SFERA	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### h) Sistema informativo del corpo dei Vigili Provinciali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Completare e migliorare la messa in esercizio del sistema informatico utile per la gestione informatizzata delle sanzioni gestite dal Corpo dei Vigili provinciali e dagli altri CdR coinvolti nel processo sanzionatorio (Ragioneria, Ambiente, ecc)

Aggiornare l'attuale sistema di gestione dati in mobilità tramite l'uso di smartphone

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) implementazione di moduli on-line per inoltro di richieste alla polizia provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Collaudo del sistema VERBATEL per la parte di gestione degli interventi	01/01/2020	31/12/2020	
4) Formazione agli utenti del sistema VERBATEL	01/01/2020	31/12/2020	
5) Messa in linea e validazione del sistema VERBATEL per la parte di gestione degli interventi	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**

**i) Sistema informativo gestione magazzini economici**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

**Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Gestire le funzionalità del Sistema Informativo per la Gestione del magazzino in carico all'UO Acquisti economici orientandolo anche alla semplificazione amministrativa

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Implementazione del modulo software di gestione del magazzino in versione WEB su base dati oracle e migrazione della versione client attualmente in uso	01/01/2020	31/12/2020	
2) implementazione di un modulo software per l'inoltro delle richieste di materiale all'ufficio acquisti economici	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### j) Sistema informativo GDPR per il trattamento dei dati personali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### **Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### **C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### **Finalità**

Implementare il Sistema Informativo per la gestione del trattamento dei dati personali e la tenuta del registro

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del sistema per la gestione del registro dei trattamenti e popolamento dei dati	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione e pubblicazione del Registro dei trattamenti	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

#### **Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### I) Sistema informativo per la gestione della manutenzione impianti

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Gestire la manutenzione degli impianti degli edifici di proprietà dell'Ente con un S.I. che fornisca una interfaccia con le ditte che eseguono gli interventi, comprenda la gestione documentale e la rendicontazione degli interventi di manutenzione. Il sistema gestionale deve raccogliere con una unica modalità tutte le documentazioni, le certificazioni, lo storico degli interventi e del censimento di tutti gli impianti della Provincia di Modena.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Installazione del nuovo S.I. NETTARE	01/01/2020	31/12/2020	
2) Configurazione delle schede per gestire tutti i dati derivanti dal Censimento	01/01/2020	31/12/2020	
3) Porting dei dati estratti dal Sistema della ditta CPL Concordia	01/01/2020	31/12/2020	
4) Collaudo delle funzionalità e abilitazioni degli utenti	01/01/2020	31/12/2020	
5) Formazione interna ed esterna	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### n) Sistema informativo dei Lavori Pubblici

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Completare e migliorare il Sistema Informativo per l'Area lavori pubblici per favorire la semplificazione amministrativa e il monitoraggio delle opere pubbliche.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del portale PBM online per l'iscrizione degli operatori economici	01/01/2020	31/12/2020	
2) Analisi e studio di fattibilità per acquisire un nuovo Sistema Informativo dei contratti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Messa in linea del modulo per la programmazione triennale delle opere pubbliche	01/01/2020	31/12/2020	
5) Attivazione dell'integrazione tra il sistema delle opere pubbliche e il sistema documentale, protocollo e atti	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO****o) Sistema informativo dell'Avvocatura**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

**Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Implementare il Sistema Informativo per la gestione dei procedimenti dell'Avvocatura nell'ambito dei processi civili e penali migrando l'attuale sistema denominato Salomone nella infrastruttura di gestione dei procedimenti dell'Ente

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi dei requisiti funzionali e della gestione dei dati riferiti ai fascicoli gestiti nel sistema Salomone	01/01/2020	31/12/2020	
2) Valutazione delle implementazioni sul sistema dei procedimenti e relativi costi	01/01/2020	31/12/2020	
3) Realizzazione del sistema informatico e porting dei dati	01/01/2020	31/12/2020	
4) Collaudo e messa in linea del sistema informatico	01/01/2020	31/12/2020	
5) Formazione agli utenti	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### r) Consulenza e informazione ai CdR sulle opportunità offerte dallo sviluppo delle TIC

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Fare in modo che una maggiore conoscenza degli possibilità offerte dal mercato in ambito delle ICT, ed una maggiore diffusione delle opportunità tecnologiche all'interno dell'Ente, possa rendere più efficienti le strutture informatiche e telematiche dell'Ente in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione delle proposte pervenute dai fornitori o da Lepida, in termini di opportunità offerte dal mercato e valutazione della possibile adozione delle soluzioni	01/01/2020	31/12/2020	
2) Partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e a gruppi di approfondimento via web	01/01/2020	31/12/2020	
3) Informazione ai CdR dell'Ente, o attraverso segnalazioni o nell'ambito di incontri, relativamente ad opportunità tecnologiche in campo ICT potenzialmente utili per migliorare la qualità dei servizi resi o per aumentare la quantità dei servizi resi	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1616 - 1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto delle componenti software applicative del Sistema Informatico.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti. Attività svolta in collaborazione con la U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Realizzazione di corsi di formazione sui software applicativi in uso nell'Ente e la messa in esercizio, erogati da parte delle ditte fornitrici ovvero in modalità e-learning o con corsi interni secondo le procedure definite nella Qualità.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Formazione sui moduli software Client Kronos e repository manager rivolto agli operatori dell'ufficio presenze	01/01/2020	31/12/2020	
3) Formazione sul modulo software degli ATTI DI LIQUIDAZIONE e SmartDesktop	01/01/2020	31/12/2020	
4) Formazione sul modulo software SICOV per le concessioni	01/01/2020	31/12/2020	
5) Formazione sul modulo software WORDPRESS per la redazione del sito e CDV per Amministrazione Trasparente	01/01/2020	31/12/2020	
6) Formazione per Cassa economale WEB			

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Assistenza al personale sui software applicativi dell'Ente in modalità telefonica ed in affiancamento

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 372/1616 - 1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente i software applicativi in uso nell'Ente

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Assistenza telefonica (di tipo help desk) o in affiancamento al personale dell'Ente in materia di software applicativi al fine di aumentare la conoscenza degli applicativi, aiutare e facilitare l'uso di programmi applicativi; questo tipo di assistenza è assimilabile a corsi di formazione e può essere erogata in luogo di corsi di formazione oppure a loro completamento	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) interventi di manutenzione conservativa sulle componenti centrali del sistema informatico e telematico dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire il corretto funzionamento delle componenti centrali del Sistema Informatico e telematico dell'Ente e la loro piena disponibilità rispetto alle esigenze dei destinatari dei diversi servizi: orario di lavoro (di norma dalle 8,00 alle 18,30 dei giorni lavorativi)

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli sulle funzionalità dei server e della rete come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	
3) realizzazione di interventi correttivi in caso di malfunzionamenti come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione dei contratti relativi alla rete	01/01/2020	31/12/2020	
4) Verifiche sui livelli di servizio del data center di Lepida ed eventuali interventi	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
745 / 0	Acquisto componenti hardware	0108	2020107	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	21.921,96
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

4069 / 0	Servizi di housing in server farm esterna di server della Provincia	0108	1030207	2020	25.000,00	0,00	25.000,00	47.220,00
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
			TOTALE	2020	40.000,00	0,00	40.000,00	69.141,96
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Erogazione di servizi internet (servizi di posta elettronica, servizi di navigazione web, accesso a banche dati esterne, ecc)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

**Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti**

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Migliorare la funzionalità e la organizzazione dei servizi dell'Ente tramite servizi avanzati di messaggistica elettronica, per garantire l'accesso a parte del patrimonio informativo dell'Ente tramite Internet e il WEB, e tramite l'accesso via internet al patrimonio informativo ed ai servizi resi disponibili tramite internet in modalità riservata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Enti; l'accesso via internet viene garantito, in modalità controllata e filtrata da sistemi di sicurezza ed autenticazione, anche dall'esterno, verso i Sistemi Informativi interni dell'Ente tramite servizi di VPN

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione della posta elettronica dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	
2) gestione operativa ed amministrativa dei servizi Internet	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione amministrativa di Internet e banche dati esterne	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2556 / 0	Accesso a banche dati esterne ed attivazione servizi via Internet	0108	1030205	2020	12.000,00	0,00	12.000,00	17.275,29
				2021	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

				2022	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	12.000,00	0,00	12.000,00	17.275,29
					2021	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
					2022	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) attuazione delle procedure messe a punto ed adottate per garantire la Sicurezza del Sistema Informativo e delle reti dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

##### Finalità

Tutelare il patrimonio informativo (dati e documenti digitali) gestito in modalità informatica dell'Ente anche nel rispetto delle normative a tutela della Privacy.

Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso

##### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Fase 5 in collaborazione con la U.O. 2.2.1 e 2.2.3

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Realizzazione, conservazione e verifica dei backup come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	
2) Mantenimento del sistema antivirus ed antispam	01/01/2020	31/12/2020	
3) Mantenimento in funzione del sistema di autenticazione LDAP	01/01/2020	31/12/2020	
4) Mantenimento in funzione delle componenti Firewall	01/01/2020	31/12/2020	
5) Aggiornamento delle disposizioni in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali	01/01/2020	31/12/2020	
6) Adeguamento al Regolamento Europeo protezione dati personali	01/01/2020	31/12/2020	

##### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

##### Risorse Finanziarie

### OBIETTIVO DI GESTIONE

#### d) acquisto e distribuzione componenti consumabili per dotazioni informatiche (toner, cartucce inchiostro per stampanti, DVD, ecc)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

##### Finalità

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti consumabili per PC e stampanti anche in una ottica di risparmi economici e di minore impatto ambientale

##### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione dei fabbisogni di componenti consumabili dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	
2) Interventi per la riduzioni di costi e consumi	01/01/2020	31/12/2020	
3) gestione del processo di approvvigionamento come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4241 / 0	Acquisto toner, cartucce e in generale materiale di consumo delle dotazioni informatiche	0108	1030102	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
TOTALE				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Incremento, anche tramite l'acquisto di componenti hardware e software, della capacità elaborativa, comunicativa e di memorizzazione delle componenti hardware, software di base e di rete sia di tipo centrale che periferico**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

### **Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

### **Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

### **C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### **Finalità**

Garantire una adeguata corrispondenza fra i fabbisogni del sistema informativo, comunicativo ed organizzativo dell'Ente e le caratteristiche tecniche e prestazionali delle componenti infrastrutturali di base del sistema informatico e telematico dell'Ente (sia centrali che distribuite anche a livello di dotazioni individuali)

#### **Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione dei fabbisogni dell'Ente con le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	
2) Aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti per la parte tecnica non gestita dal servizio Economato	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti**

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO

### b) Passaggio della posta elettronica in modalità cloud

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### **Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### **C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### **Finalità**

Migliorare la sicurezza e continuità del servizio eliminando le problematiche legate agli ambienti fisici (elettricità e condizionamento) azzerando i possibili fermi del servizio stesso. Migliorare l'accessibilità del servizio attraverso una interfaccia moderna e responsive (dispositivi mobili).

#### **Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Indagini di mercato sulle soluzioni disponibili	01/01/2020	31/12/2020	
2) Redazione dell'analisi di progetto con lo studio di fattibilità	01/01/2020	31/12/2020	
3) Scelta del prodotto e fornitura	01/01/2020	31/12/2020	
4) Messa in linea del nuovo servizio	01/01/2020	31/12/2020	
5) Formazione agli utenti	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti**

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Presidio del sistema di anti intrusione e del sistema di controllo degli accessi ad Internet ed alle risorse di rete per adeguarsi alle norme del Regolamento europeo protezione dati personali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Rendere più efficiente il sistema di protezione del patrimonio informatico, informativo e telematico dell'Ente, da un punto di vista preventivo nel monitorare e controllare i tentativi di accesso garantendo la rilevazione di eventuali abusi e consentendo di implementare politiche di sicurezza più corrispondenti ai bisogni dell'ente e degli utenti, soprattutto per adeguarsi alle norme del Regolamento europeo protezione dati personali che andrà in vigore il 25 maggio 2018

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi delle possibili evoluzioni	01/01/2020	31/12/2020	
2) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza	01/01/2020	31/12/2020	
3) Adeguamento al regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2020	31/12/2020	
4) gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### d) Ulteriori implementazioni al sistema unificato di autenticazione open source adottato dall'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Continuare il processo di integrazione del sistema di autenticazione OPEN LDAP adottato dall'Ente per le nuove applicazioni informatiche dell'Ente.

Migliorare l'usabilità del sistema OPEN LDAP sviluppando una interfaccia di gestione di tipo WEB ed aggiornandolo alla piattaforma open source SAMBA4

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Implementazione di un sistema di autenticazione compatibile con Microsoft Active Directory	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Sviluppo delle soluzioni per la gestione della sicurezza delle reti e dei sistemi informatici (software e banche dati) attualmente in uso nell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Migliorare le prestazioni e l'affidabilità dei sistemi di rete e di backup dei data base e delle applicazioni installate sui server dell'Ente. Contenimento dei costi delle licenze d'uso dei software necessari per la gestione dei backup. Trasferimento progressivo delle banche dati al Data Base Server di Lepida

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione ed eventuale adesione al servizio di Data Center di Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione tecnica del passaggio delle banche dati al Data Center di Lepida	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### g) Estensione dei servizi di virtualizzazione di server

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Migliorare l'affidabilità del Sistema Informatico dell'Ente tramite la razionalizzazione dei server di supporto agli applicativi gestionali dell'Ente sia in termini di data base server sia di application server. Contribuire anche alla riduzione dei costi di licenze d'uso dei software di base, dei costi di assistenza tecnica dei server e dei consumi energetici determinati dall'utilizzo di server per il S.I. dell'Ente.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attuazione di ulteriori processi di virtualizzazione dei server	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) contributo alla predisposizione del Piano Formativo dell'Ente e progettazione e attuazione con risorse interne o esterne di interventi formativi in tema di sicurezza dei S.I. e dei software gestionali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 373/1617 - 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei sistemi informatici al fine di rispettare le normative interne e di legge in materia di sicurezza informatica di tutela dei dati personali tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Concorrere a garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto ed in sicurezza dei sistemi informatici e di rete dell'Ente, delle componenti software di base e degli applicativi

#### Note

In collaborazione con U.O. 2.2.0 e 2.2.1

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione, in accordo con L'Area Personale, dei bisogni formativi	01/01/2020	31/12/2020	
2) Valutazione delle richieste di formazione provenienti dai vari CdR	01/01/2020	31/12/2020	
3) Progettazione ed attuazione con risorse interne od esterne dei corsi posti in essere	01/01/2020	31/12/2020	
4) Predisposizione dei manuali dei corsi	01/01/2020	31/12/2020	
5) Coordinamento dei corsi erogati da personale esterno	01/01/2020	31/12/2020	
6) progettazione e coordinamento dei corsi legati al regolamento europeo sulla protezione dei dati personali	01/01/2020	31/12/2020	
7) Presidio sul catalogo dei corsi Self ed eventuale utilizzo di quelli ritenuti utili	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Assistenza al personale, in modalità telefonica ed in affiancamento, in materia di sicurezza, di corretto utilizzo dei sistemi e delle reti**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

**Obiettivo Operativo: 373/1617 - 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche**

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei sistemi informatici al fine di rispettare le normative interne e di legge in materia di sicurezza informatica di tutela dei dati personali tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente ed in sicurezza le risorse del Sistema Informatico e di rete dell'Ente

**Note**

In collaborazione con U.O. 2.2.3 e 2.2.1

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Assistenza telefonica al personal dell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2020	31/12/2020	
2) Eventuale affiancamento agli utenti nella fase di inserimento di nuove applicazioni	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Supervisione monitoraggio e messa in esercizio delle reti MAN in fibra ottica nelle scuole superiori della Unione Comprensorio Ceramicco

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Monitoraggio sulla realizzare delle reti MAN in fibra ottica nelle scuole dei Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello e Sassuolo.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Coordinamento nella realizzazione delle MAN del Comprensorio Ceramicco	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Partecipazione alle attività della Community Network Emilia Romagna

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale**

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Attuare gli obiettivi di azione stabiliti nella Nuova Convenzione della Community Network che verrà stipulata nel 2019

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Mantenere rapporti con Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
2) Partecipare alle Comunità Tematiche della CNER	01/01/2020	31/12/2020	
3) Partecipare ai tavoli regionali tecnici e politici	01/01/2020	31/12/2020	
4) Aderire ad accordi regionali di cofinanziamento	01/01/2020	31/12/2020	
5) Coordinare la firma da parte di tutti gli Enti della nuova convenzione CNER	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**

**d) Gestione del Sistema di autenticazione federato FEDERA per l'accesso ai servizi on line della P.A. e introduzione del sistema di autenticazione nazionale SPID**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale**

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Favorire il passaggio dal sistema di autenticazione Federa a quello Spid

**Note**

In collaborazione con la U.O. 2.2.1

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione delle nuove autenticazioni SPID	01/01/2020	31/12/2020	
2) Formazione agli operatori	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**g) Coordinamento degli Enti Locali del territorio provinciale per il dispiegamento e la messa in esercizio effettiva delle soluzioni informatiche e telematiche messe a disposizione da RER e da Lepida s.p.a.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale**

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Aumentare la qualità dei servizi di tipo on-line messi a disposizione dalla PA locale secondo quanto previsto nel Piano Digitale Regionale o della adozione di servizi resi disponibili da Lepida

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
3) - Rilfedeur per mappatura e gestione segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2020	31/12/2020	
4) - Altri gestionali promossi da Regione e Lepida	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
1976 / 0	Mutuo per progetti finanziati nell'ambito del piano nazionale per l'e-government	60300	6030104	2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2020	0,00	0,00	0,00	19.302,95			
2281 / 0	Mutuo per acquisto attrezzature informatiche	60300	6030104	2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				TOTALE			2020	0,00	0,00	0,00	19.302,95
							2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			2022	0,00	0,00	0,00	0,00				



CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2809 / 0	Canoni per rete telematica provinciale	0108	1030207	2020	90.000,00	0,00	90.000,00	130.095,74
				2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
4347 / 0	Canoni per rete radiomobile R3	0108	1030207	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	18.359,52
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4355 / 0	Canoni per utilizzo di servizi di e-government	0108	1030207	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	20.000,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
TOTALE				2020	110.000,00	0,00	110.000,00	168.455,26
				2021	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2022	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO****i) integrazione di applicativi software dell'Ente con il sistema per i pagamenti on-line PAYER/PAGO PA messi a disposizione da Lepida s.p.a.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale**

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Offrire la possibilità di effettuare pagamenti in modalità on-line da parte degli utenti della Provincia al fine di semplificare gli oneri burocratici. Gestire il passaggio da Payer a PagoPA

**Note**

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

**Fasi/azioni**

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Presidio della piattaforma Payer / Pago-PA	01/01/2020	31/12/2020	
2)	Eventuale integrazione di nuovi moduli con gli applicativi dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### I) Supporto al mantenimento in esercizio ed all'uso della piattaforma di e-learning

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Aumentare i servizi di supporto alla formazione dei dipendenti della Provincia e degli Enti Locali del territorio provinciale collaborando con l'Area Risorse nella gestione del "Learning Point Locale" (LP), rilevando i fabbisogni formativi della Provincia e degli Enti Locali del territorio aderenti ai progetti per la formazione a distanza SELF e aumentandone l'utilizzo

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccordarsi con le competenti funzioni di Regione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Collaborare con Organizzazione e SIA locali per la gestione comune della formazione	01/01/2020	31/12/2020	
3) Favorire l'utilizzo di strumenti di formazione in modalità e-learning	01/01/2020	31/12/2020	
4) Partecipare agli incontri di SELF, piattaforma regionale di e-learning	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****o) Supporto alla Regione ed agli Enti Locali del territorio provinciale nella fase di attuazione dell' Agenda Digitale regionale)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale**

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Contribuire a che l' Agenda Digitale regionale, in fase di costruzione, corrisponda ai "bisogni" del territorio provinciale modenese e collaborare per implementare e mettere in esercizio, nell'ambito territoriale provinciale, quanto realizzato e previsto nei diversi progetti compresi nell' Agenda Digitale quando questi hanno riflessi sul sistema delle P.A. locali

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipare ai lavori del tavolo tecnico Regionale Agenda Digitale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Partecipare ai gruppi di lavoro regionali o provinciali in tema Agenda Digitale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Contestualizzare il MAD al contesto provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
4) Contribuire alla progettazione dell'Agenda Digitale 2019-2022	01/01/2020	31/12/2020	
5) Attuare i progetti previsti nell'Agenda	01/01/2020	31/12/2020	
6) Organizzare eventi e formazione relativi ai progetti dell'Agenda	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO****q) Controllo e monitoraggio degli organismi partecipati - Lepida s.p.a.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**Obiettivo Operativo: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale**

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Verificare l'andamento degli organismi partecipati (Lepida s.p.a.) in termini di qualità, efficacia, efficienza ed economicità della gestione in rapporto agli indirizzi e agli obiettivi assegnati. Riprendere il ruolo di coordinatori della Segreteria tecnica provinciale di supporto al Presidente nel CPI di Lepida

**Note**

In collaborazione con il Dirigente si Servizio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Fornire al Presidente tutte le informazioni fondamentali su Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
2) Raccolta ed analisi di tutta la documentazione relativa a Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
3) Rappresentare la Provincia negli organismi di Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
4) Esercitare il Controllo Analogico su Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
5) Adempiere agli atti formali che comporta la partecipazione a Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
6) Costituire la Segreteria tecnica provinciale di controllo di Lepida	01/01/2020	31/12/2020	
7) Coordinare la nuova segreteria tecnica che affiancherà il presidente nel ruolo di controllore di Lepida	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

**Risorse Finanziarie**

### OBIETTIVO DI GESTIONE

#### a) **Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software applicative e di rete a supporto della rete degli Sportelli Unici per le Attività Produttive**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### **Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### **Obiettivo Operativo: 375/1359 - 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### **C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### **Finalità**

Garantire la disponibilità agli EE.LL del territorio ed agli altri Enti aderenti all'Accordo di Programma provinciale relativo agli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP), dei Sistemi Informatici di back office e di front office per la gestione informatizzata delle attività della rete degli SUAP

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
2) Definire l'eventuale fabbisogno di potenziamento delle infrastrutture	01/01/2020	31/12/2020	
3) Partecipazione alle attività della Commissione Provinciale Sportelli Unici	01/01/2020	31/12/2020	
4) Coordinamento sulla manutenzione conservativa	01/01/2020	31/12/2020	
5) Collaborare con Regione e Lepida per la gestione della nuova piattaforma di Backoffice	01/01/2020	31/12/2020	
6) Coordinamento informatico-organizzativo degli Enti Locali	01/01/2020	31/12/2020	
7) Mantenimento in esercizio del Front Office VBG	01/01/2020	31/12/2020	
8) Gestione dei rapporti con i fornitori	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali**

#### **Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
845 / 0	Convenzioni e assistenza agli Enti Locali in materia di informatica	30100	3010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE</b>	<b>2020</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

		2021	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
606 / 0	Servizi relativi ad assistenza agli Enti Locali in materia informatica	0109	1030219	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software e di rete della rete telematica provinciale basata sulla infrastruttura a banda larga LEPIDA

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### Obiettivo Operativo: 375/1359 - 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Permettere l'utilizzo da parte degli EELL della provincia di applicativi (servizi) informatici (utilizzo di applicativi, accesso a data base) e telematici (servizi di internet, autenticazione-LDAP, ecc) erogati dal data center della Provincia e/o data center distribuiti negli EELL utilizzando la rete LEPIDA configurata come "rete privata" (INTRANET) e pertanto con un grado di sicurezza maggiore rispetto alla rete pubblica internet

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
2) Collaborazione con Lepida per un corretto indirizzamento	01/01/2020	31/12/2020	
3) Coordinamento sulle problematiche di malfunzionamento	01/01/2020	31/12/2020	
4) Configurazione degli apparati	01/01/2020	31/12/2020	
5) Configurazione dei firewall	01/01/2020	31/12/2020	
6) Eventuale registrazione di domini	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Erogazione di servizi ICT a favore dell'e-government degli EELL del territorio provinciale.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### Obiettivo Operativo: 375/1359 - 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Garantire il funzionamento di applicazioni informatiche installate su server della Provincia nel suo data center utilizzate da altri Enti Locali o Istituzioni.

Mettere a disposizione di alcuni Enti Locali le infrastrutture di rete, i servizi applicativi ed i servizi di data center (ospitalità dei server in armadi rack, gruppo di continuità, servizi di backup/restore di dati, sicurezza degli accessi, ecc) per garantire la disponibilità di applicazioni informatiche di e-government gestite in service

#### Note

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli sulla funzionalità degli apparati server a servizio degli EE.LL. come descritto nelle procedure della qualità	01/01/2020	31/12/2020	
2) Coordinamento degli Enti Locali per gli applicativi installati sui server e sugli eventuali nuovi bisogni	01/01/2020	31/12/2020	
3) Controllo delle configurazioni dirette	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**f) Assicurare la disponibilità e l'utilizzo dei Servizi informatici e telematici forniti all' Agenzia della Mobilità come definito nella apposita Convenzione di servizio e ad altri Enti (GAL, ecc.)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**Obiettivo Operativo: 375/1359 - 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Finalità**

Garantire la disponibilità dei servizi di tipo informatico definiti nell'ambito della Convenzione di servizio con l'Agenzia della Mobilità e con altri Enti (GAL, ecc.)

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Mettere a disposizione della Agenzia quanto concordato con la Convenzione stipulata	01/01/2020	31/12/2020	
2) Mettere a disposizione del GAL quanto concordato	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Progettazione assetti organizzativi e dimensionamento degli organici**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI**

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

**Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna**

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro competenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Coordinamento degli organi di direzione tecnico e politica per la revisione e l'adeguamento dell'evoluzione della struttura organizzativa e valutazione del dimensionamento degli organici a medio-lungo termine

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica fabbisogni ed eccedenze di personale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Elaborazione e presentazione proposte organizzative (in collaborazione con l'U.O. Programmazione, controlli e qualità)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Presentazione proposte agli attori interessati	01/01/2020	31/12/2020	
4) Aggiornamento della dotazione organica con utilizzo di sw applicativo	01/01/2020	31/12/2020	
5) Gestione delle relazioni e degli atti con la Regione Emilia-Romagna ed enti esterni con riferimento alle funzioni trasferite e/o assegnate	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.7 - Organizzazione****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione interna flessibile del personale e mobilità esterne

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro competenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Nell'ambito dei criteri generali adottati dall'Ente è previsto il cambiamento del posto di lavoro o dell'attività con l'obiettivo di far coincidere le aspirazioni dei dipendenti con l'efficienza dei servizi

#### Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. gestione amministrativa del personale

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e spostamento del personale, anche temporaneo, all'interno dell'Area	01/01/2020	31/12/2020	
2) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e segnalazione al Servizio Personale per attivazione mobilità interna	01/01/2020	31/12/2020	
3) Predisposizione bando mobilità esterna, colloquio individuale ed eventuale successiva comunicazione di assunzione ed assegnazione	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuale attuazione di Convenzioni con Istituti superiori di secondo grado e/o Università finalizzate a tirocini curriculari ed extra-curriculari	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione della formazione del personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro competenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

#### C.d.r.: 3.2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Assicurare al personale dell'Ente una formazione qualificata attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento finalizzata ad accrescere l'efficacia e la motivazione

#### Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. organizzazione

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione esigenze formative ed eventuale predisposizione di linee-guida annuali (ex artt. 49-bis, 49-ter CCNL 21.5.2018)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione adempimenti per interventi formativi mediante iscrizione ed acquisto dei corsi "a mercato" su richiesta del dirigente – rivolti al personale, compreso quello iscritto ad albi professionali per i quali siano previsti obblighi formativi per l'esercizio della professione (ex art. 49-ter c. 11 CCNL 21.5.2018)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Assunzione atti di impegno di spesa relativi a ciascun intervento formativo e successiva liquidazione	01/01/2020	31/12/2020	
4) Partecipazione al progetto "INPS Valore PA" tramite adesione e partecipazione del dipendente interessato a iniziative formative di livello universitario	01/01/2020	31/12/2020	
5) Organizzazione di corsi "in-house" per i dipendenti con personale proprio o esterno, anche in collaborazione con enti di formazione, e rivolti anche a Enti presenti sul territorio	01/01/2020	31/12/2020	
6) Predisposizione report annuali dell'attività svolta e rilascio attestati di partecipazione	01/01/2020	31/12/2020	
7) Eventuale rilascio di certificazione interna ricevuta negli anni passati dai dipendenti in servizio e cessati, sulla base dei documenti presenti agli atti e nel fascicolo personale	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
729 / 0	Spese per formazione		1030204	2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2020	15.000,00	0,00	15.000,00	17.885,00			
4692 / 0	Spese per formazione		1030204	2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00			
				2022	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00			
				TOTALE			2020	15.000,00	0,00	15.000,00	17.885,00
							2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
TOTALE			2022	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00				

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Sottoscrizione del contratto integrativo di comparto e della Dirigenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 377/1365 - 1365 Relazioni sindacali

Garantire la condivisione e la trasparenza dell'applicazione degli istituti contrattuali mediante la stipula di accordi decentrati e l'informazione preventiva o successiva.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Elaborazione, sottoscrizione ed attuazione del CCI Comparto e della Dirigenza non come mero adempimento burocratico ma piuttosto come strumento per atteggiarsi in modo coerente con gli obiettivi strategici individuati nelle direttive alla delegazione trattante.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Linee guida da parte del Presidente sulla costituzione dei Fondi delle risorse decentrate del comparto e della dirigenza	01/01/2020	31/12/2020	
2) Costituzione del Fondo risorse decentrate (comparto e dirigenza) e acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del Personale e selezioni	01/01/2020	31/12/2020	
3) Nomina del Presidente e dei componenti della delegazione trattante e formulazione delle direttive, relative agli obiettivi strategici, alle priorità nell'utilizzo delle risorse ed ai vincoli, anche e soprattutto, di ordine finanziario	01/01/2020	31/12/2020	
4) Svolgimento delle trattative con le OO.SS. e la RSU. Una volta firmata l'ipotesi di accordo integrativo da parte del Presidente della delegazione trattante, la stessa viene trasmessa al Collegio dei revisori dei conti per il parere previsto dall'art. 40 e successivi del D. Lgs. 165/2001	01/01/2020	31/12/2020	
5) Valutazione da parte dell'organo di direzione politica della coerenza dell'ipotesi rispetto alle direttive e agli obiettivi impartiti. Conseguente autorizzazione alla sottoscrizione definitiva	01/01/2020	31/12/2020	
6) Predisposizione e sottoscrizione delle Relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria	01/01/2020	31/12/2020	
7) Sottoscrizione definitiva dei CCI e successivo invio alle istituzioni individuate dalla legge	01/01/2020	31/12/2020	
8) Liquidazione contributo all'ARAN	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4706 / 0	Contributo ARAN Agenzia Rappresentanza Negoziante Pubbliche Amm.ni	0110	1040101	2020	900,00	0,00	900,00	900,00
				2021	900,00	0,00	900,00	0,00
				2022	900,00	0,00	900,00	0,00
TOTALE				2020	900,00	0,00	900,00	900,00
				2021	900,00	0,00	900,00	0,00
				2022	900,00	0,00	900,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Confronto, informazione e consultazione su regolamenti, atti di valenza generale e altre materie di competenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 377/1365 - 1365 Relazioni sindacali

Garantire la condivisione e la trasparenza dell'applicazione degli istituti contrattuali mediante la stipula di accordi decentrati e l'informazione preventiva o successiva.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Espletare in modo puntuale gli adempimenti previsti dai C.C.N.L. che disciplinano le relazioni sindacali e cercando una posizione condivisa nelle materie oggetto di confronto e consultazione

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) L'ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali previsti, sugli atti di valenza generale, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Nel caso si tratti di materie che costituiscono oggetto di confronto o di contrattazione integrativa, l'informazione deve essere preventiva.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Confronto con le OO.SS. E la RSU nel caso di richiesta a seguito di informazione preventiva	01/01/2020	31/12/2020	
4) Adozione dell'atto, del Regolamento o dell'atto dirigenziale relativo alla materia trattata	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Piano del fabbisogno del personale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI**

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

**Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni**

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire una struttura efficace ed efficiente che mantenga una erogazione di servizi costante e continua attraverso un adeguato numero di personale opportunamente programmato nel DUP e selezionato tramite concorsi

**Note**

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del personale e assunzioni

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricognizione annuale eccedenze di personale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione piano del fabbisogno del personale nel DUP ed eventuali integrazioni e/o variazioni	01/01/2020	31/12/2020	
3) Acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Informazione alle organizzazioni sindacali	01/01/2020	31/12/2020	
5) Inserimento PFP e/o relative integrazioni/variazioni nell'applicativo SICO	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni**

**Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Reclutamento personale a tempo determinato e indeterminato

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Gestione delle graduatorie dell'ente finalizzate ad eventuali assunzioni o proroghe del personale a tempo determinato nonché le procedure tese all'assunzione a tempo indeterminato o a fornire ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Lardi Cinzia. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Gestione amministrativa del personale

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricognizione annuale graduatorie vigenti ed aggiornamento tempestivo delle graduatorie finali valide sul sito dell'ente ed eventuali collegamenti con il portale del Dipartimento della Funzione Pubblica. L'obiettivo di miglioramento consta nell'approvare entro il 31/12/20 almeno il 50% delle graduatorie previste nel Piano occupazionale 2020, derivanti da procedure concorsuali.	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Eventuali intese per utilizzo delle graduatorie valide da parte di altri enti e di altri enti	01/01/2020	31/12/2020	
3) Ricognizione annuale assunzioni obbligatorie disabili (L. 68/1999) e redazione prospetto informativo del personale in servizio al 31/12	01/01/2020	31/12/2020	
4) Attivazione procedura ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001	01/01/2020	31/12/2020	
5) Eventuale attivazione procedura ex art. 30 D. Lgs 165/2001	01/01/2020	31/12/2020	
6) Attivazione procedure concorsuali (redazione e pubblicazione bando, acquisizione domande, nomina commissione, pubblicazione elenco ammessi, organizzazione e svolgimento prove, pubblicazione ammessi a prova orale, pubblicazione graduatorie provvisoria e definitiva)	01/01/2020	31/12/2020	
7) Attività di supporto amministrativo alla Commissione di concorso	01/01/2020	31/12/2020	
8) Verifica requisiti, sottoscrizione contratto e comunicazione SARE (assunzioni, cessazioni, trasformazioni rapporti di lavoro)	01/01/2020	31/12/2020	
9) Analisi della possibilità di attivazione delle procedure concorsuali rivolte agli enti locali del territorio	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2537 / 0	Tassa per l'ammissione ai concorsi pubblici	10101	1010199	2020	0,00	0,00	0,00	2,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	2,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
611 / 0	Spese per commissioni concorsi e selezioni	0110	1030299	2020	2.500,00	0,00	2.500,00	3.191,46			
				2021	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00			
				2022	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00			
				2020	101.400,00	0,00	101.400,00	122.052,51			
1527 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizio manutenzione ordinaria	1005	1010101	2021	101.400,00	0,00	101.400,00	0,00			
				2022	101.400,00	0,00	101.400,00	0,00			
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
1957 / 0	Retribuzione lorde personale a tempo determinato programmazione faunistica	1602	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2020	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00			
4748 / 0	Noleggio locali per concorsi e selezioni	0110	1030207	2021	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00			
				2022	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00			
				TOTALE			2020	106.400,00	0,00	106.400,00	127.743,97
							2021	106.400,00	0,00	106.400,00	0,00
			2022	106.400,00	0,00	106.400,00	0,00				

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Metodologie di valutazione del personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Gestione delle graduatorie dell'ente finalizzate ad eventuali assunzioni o proroghe del personale a tempo determinato nonché le procedure tese all'assunzione a tempo indeterminato o a fornire ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita all'alta specializzazione a Pinzi Alberto. L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Programmazione, controlli e qualità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento della metodologia di valutazione dei dipendenti	01/01/2020	31/12/2020	
2) Adozione in via sperimentale di metodologia di valutazione per le Posizioni organizzative	01/01/2020	31/12/2020	
3) Eventuale aggiornamento della metodologia di valutazione per le progressioni economiche all'interno delle categorie	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Previsione della spesa di personale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 378/1368 - 1368 Budget del personale**

Determinare il fabbisogno iniziale della spesa di personale e monitorarne l'andamento

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Determinare gli stanziamenti iniziali per le spese di personale che sostanzialmente dovranno essere sostenute nel corso dell'anno

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Prevedere, a livello di ente, la spesa per il trattamento economico fisso dei dipendenti in servizio ed in previsione di assunzione nel corso dell'anno	01/01/2020	31/12/2020	
2) Prevedere, a livello di ente, la spesa per il trattamento economico accessorio in corso dei dipendenti in servizio ed in previsione di assunzione nel corso dell'anno	01/01/2020	31/12/2020	
3) Prevedere, a livello di ente, previa analisi approfondita del Fondo del comparto e della dirigenza, eventuali incrementi/decrementi di spesa (incrementi contrattuali, indennità di vacanza contrattuale, progressioni economiche orizzontali, indennità varie derivanti dall'applicazione del CCI, premialità, incentivi tecnici, compensi avvocatura, missioni,...)	01/01/2020	31/12/2020	
4) Trasmissione alla Ragioneria degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale della spesa di personale suddivisa per capitoli di spesa ed accertamenti in entrata	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Report periodici per la verifica degli scostamenti**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 378/1368 - 1368 Budget del personale**

Determinare il fabbisogno iniziale della spesa di personale e monitorarne l'andamento

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Variazioni di bilancio. Verifica pressoché trimestrale dell'andamento della spesa effettiva e confronto con quella prevista inizialmente. Eventuale apporto di variazioni al budget, conseguenti ad un'approfondita analisi sugli scostamenti rilevati

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Elaborazione del budget in concomitanza con le variazioni di bilancio, tenendo in considerazione le variazioni intervenute rispetto all'elaborazione precedente, conseguente produzione di report e considerazioni sulla situazione contingente	01/01/2020	31/12/2020	
2) Verifica degli scostamenti e identificazione di possibili soluzioni da attuarsi attraverso le variazioni di bilancio o con atto del Responsabile finanziario	01/01/2020	31/12/2020	
3) Trasmissione alla Ragioneria delle variazioni di bilancio e/o storni per la spesa di personale ed accertamenti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Ad inizio anno, solo dopo la liquidazione degli stipendi di gennaio, trasmissione alla Ragioneria delle somme riferite alla spesa di personale da tenere a RESIDUO e, previa analisi e contabilizzazione di quanto liquidato con riferimento al Fondo, prevedere le somme da REISCRIVERE correlate all'entità complessiva del fondo, oltre a riscrivere altre somme non collegate al Fondo, per ogni capitolo sia per la parte spesa che per la parte entrata	01/01/2020	28/02/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione del trattamento economico principale e accessorio

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### **Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Obiettivo Operativo: 378/1369 - 1369 Gestione del trattamento economico**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente

#### **C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### **Finalità**

Garantire al personale il trattamento economico principale e accessorio spettante da contratto, tenendo conto dei diversi contratti in essere. Liquidazione anche di compensi per lavoro autonomo occasionale e gettoni di commissione. Gli stipendi e relative denunce vengono elaborati con il sw Jpers in uso c/o il Comune di Modena. Rendicontare inoltre, in base alle diverse richieste, i costi del personale interessato a diverso titolo sostenuti o da rimborsare ad altri enti. Adeguamento tempestivo alla normativa contrattuale, previdenziale e fiscale in continua evoluzione

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Trasmissione al Comune di Modena dei dati per l'inserimento nel sw gestionale degli stessi relativi anche al trattamento accessorio e al rimborso delle trasferte, (variazioni anagrafiche, giuridiche, economiche) utili per l'elaborazione degli stipendi, compresi lavoratori autonomi occasionali e gettoni componenti commissioni. Per le trasferte viene effettuata la raccolta ed il controllo della documentazione proveniente dalle segreterie di servizio	01/01/2020	31/12/2020	
2) Dopo il riscontro del Comune di Modena, controllo delle variazioni trasmesse, oltre che dei dati derivanti dal caricamento dei cartellini, tramite l'utilizzo di stampe di sistema ed altri report, volti ad un controllo incrociato dei dati elaborati, per giungere così alla quadratura mensile degli stipendi	01/01/2020	31/12/2020	
3) Predisposizione e compilazione dei documenti e dei prospetti utilizzati dalla Ragioneria per procedere col pagamento delle retribuzioni del personale dipendente, oltre al relativo versamento dei contributi e delle imposte, previa compilazione del modello di versamento F24 Enti Pubblici predisposto dall'Agenzia delle Entrate e dei relativi codici tributo	01/01/2020	31/12/2020	
4) Consegna manuale e spedizione postale cedolini residuali, oltre al generale invio tramite e-mail della maggior parte dei cedolini elaborati	01/01/2020	31/12/2020	
5) Archiviazione dei dati relativi alle mensilità elaborate e relativi ai singoli dipendenti	01/01/2020	31/12/2020	
6) Formazione agli addetti degli stipendi sia c/o la sede della Provincia sia telefonica sul funzionamento e parziale utilizzo del sw Jpers in uso presso il Comune di Modena	01/01/2020	31/12/2020	
7) Rendicontazione dei costi del personale comandato/in convenzione in entrata/uscita che presta o ha prestato servizio in altri enti o nell'ente ai fini della richiesta di rimborso/pagamento	01/01/2020	31/12/2020	
8) Rendicontazione delle spese di prestazioni rese dai dipendenti per determinate attività dell'ente e/o di altri enti	01/01/2020	31/12/2020	
9) Adeguamenti derivanti dall'applicazione del CCNL, CCI, Legge di bilancio, normativa fiscale e previdenziale	01/01/2020	31/12/2020	
10) Analisi sulla recente normativa (L. 157/2019 art. 57-quater) sull'istituzione dell'indennità di funzione per l'esercizio della carica di Presidente di provincia, conseguente applicazione della norma, corresponsione e correlato trattamento previdenziale	01/01/2020	31/12/2020	SI
11) Gestione procedura e conteggi ai fini della liquidazione di diverse tipologie di componenti accessorie degli stipendi (produttività in collaborazione con l'ufficio Statistica, indennità di risultato posizioni organizzative, incentivi tecnici in collaborazione con l'area Lavori Pubblici, compensi avvocatura, progressioni economiche orizzontali, ecc...)	01/01/2020	31/12/2020	
12) Conteggi relativi alle richieste di prestiti dei dipendenti (sia INPS che di finanziarie/istituti di credito) ed invio degli atti di benessere	01/01/2020	31/12/2020	

13) Conteggi relativi alle denunce di infortunio sul lavoro con relativo controllo degli incassi a nostro favore per i rimborsi INAIL	01/01/2020	31/12/2020	
14) Consulenza e assistenza ai dipendenti	01/01/2020	31/12/2020	
15) Analisi sulla possibilità della reinternalizzazione del servizio	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	100.000,00	0,00	100.000,00	153.794,07
765 / 0	Rimborso da altri enti per personale dipendente in aspettativa o a comando	30500	3050201	2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
770 / 0	Rimborso per servizi resi per conto di altri enti	30500	3050201	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2020	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
950 / 0	Entrate per recuperi diversi	30500	3059999	2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2022	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	403,22
977 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore viabilità'	30500	3059902	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
978 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni sel settore edilizia	30500	3059902	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
991 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore ambiente	30500	3059902	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
1160 / 0	Concorso del personale per il servizio mensa	30500	3059999	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2109 / 0	Entrate derivanti dalla gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna	30100	3010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	119.000,00	0,00	119.000,00	173.197,29
				2021	119.000,00	0,00	119.000,00	0,00
				2022	119.000,00	0,00	119.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1000 / 0	Fondo di produttività'	0102	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.400,00	0,00	1.400,00	1.461,40
4000 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1030202	2021	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00
				2022	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
202 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna	0402	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
226 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per collaborazioni coordinate e continuative e per redditi assimilati	0102	1020101	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
579 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita di progettazione	1005	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	16.510,00	0,00	16.510,00	33.016,60
730 / 0	Prestazioni di servizi del settore personale	0110	1030219	2021	16.510,00	0,00	16.510,00	0,00
				2022	16.510,00	0,00	16.510,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1025 / 0	Fondo straordinario per calamita' naturali	0110	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	186.764,46
1041 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita di progettazione edilizia	0402	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	99.052,03
1042 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna viabilita'	1005	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1043 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna area ambiente	0908	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	29.700,00	0,00	29.700,00	29.700,00
1101 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	2021	29.700,00	0,00	29.700,00	0,00
				2022	29.700,00	0,00	29.700,00	0,00
				2020	10.600,00	0,00	10.600,00	10.600,00
1102 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010201	2021	10.600,00	0,00	10.600,00	0,00
				2022	10.600,00	0,00	10.600,00	0,00
				2020	3.441,00	0,00	3.441,00	3.441,00
1103 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	2021	3.441,00	0,00	3.441,00	0,00
				2022	3.441,00	0,00	3.441,00	0,00
				2020	4.804,19	0,00	4.804,19	7.049,26
1106 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	2021	4.804,19	0,00	4.804,19	0,00
				2022	4.804,19	0,00	4.804,19	0,00
1111 / 0	Retribuzioni lorde personale Polizia prov.le e	0111	1010101	2020	745.400,00	0,00	745.400,00	745.400,00



	Affari Generali			2021	745.400,00	0,00	745.400,00	0,00
				2022	745.400,00	0,00	745.400,00	0,00
				2020	254.600,00	0,00	254.600,00	255.310,01
1112 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010201	2021	254.600,00	0,00	254.600,00	0,00
				2022	254.600,00	0,00	254.600,00	0,00
				2020	33.388,00	0,00	33.388,00	33.388,00
1113 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	2021	33.388,00	0,00	33.388,00	0,00
				2022	33.388,00	0,00	33.388,00	0,00
				2020	93.051,00	0,00	93.051,00	116.440,14
1116 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	2021	93.051,00	0,00	93.051,00	0,00
				2022	93.051,00	0,00	93.051,00	0,00
				2020	5.800,00	0,00	5.800,00	5.800,00
1118 / 0	Assegni personale dipartimento di presidenza	0111	1010202	2021	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00
				2022	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00
				2020	36.300,00	0,00	36.300,00	38.688,41
1121 / 0	Retribuzioni lorde personale extra dotazione presidenza	0111	1010101	2021	36.300,00	0,00	36.300,00	0,00
				2022	36.300,00	0,00	36.300,00	0,00
				2020	11.300,00	0,00	11.300,00	11.300,00
1122 / 0	Contributi personale extra dotazione presidenza	0111	1010201	2021	11.300,00	0,00	11.300,00	0,00
				2022	11.300,00	0,00	11.300,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1123 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale extradotazione Presidenza	0111	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	238.500,00	0,00	238.500,00	238.546,37
1231 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010101	2021	238.500,00	0,00	238.500,00	0,00
				2022	238.500,00	0,00	238.500,00	0,00
				2020	76.100,00	0,00	76.100,00	76.206,42
1232 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010201	2021	76.100,00	0,00	76.100,00	0,00
				2022	76.100,00	0,00	76.100,00	0,00
				2020	1.062,00	0,00	1.062,00	1.062,00
1233 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	2021	1.062,00	0,00	1.062,00	0,00
				2022	1.062,00	0,00	1.062,00	0,00
				2020	13.188,50	0,00	13.188,50	13.600,96
1236 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	2021	13.188,50	0,00	13.188,50	0,00
				2022	13.188,50	0,00	13.188,50	0,00
				2020	900,00	0,00	900,00	900,00
1238 / 0	Assegni personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010202	2021	900,00	0,00	900,00	0,00
				2022	900,00	0,00	900,00	0,00
				2020	61.700,00	0,00	61.700,00	61.700,00
1241 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	2021	61.700,00	0,00	61.700,00	0,00

				2022	61.700,00	0,00	61.700,00	0,00
				2020	19.900,00	0,00	19.900,00	19.978,89
1242 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010201	2021	19.900,00	0,00	19.900,00	0,00
				2022	19.900,00	0,00	19.900,00	0,00
				2020	531,00	0,00	531,00	531,00
1243 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	2021	531,00	0,00	531,00	0,00
				2022	531,00	0,00	531,00	0,00
				2020	5.294,15	0,00	5.294,15	8.549,83
1246 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	2021	5.294,15	0,00	5.294,15	0,00
				2022	5.294,15	0,00	5.294,15	0,00
				2020	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00
1248 / 0	Assegni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010202	2021	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2022	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2020	207.500,00	0,00	207.500,00	207.500,00
1311 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	2021	207.500,00	0,00	207.500,00	0,00
				2022	207.500,00	0,00	207.500,00	0,00
				2020	70.700,00	0,00	70.700,00	70.700,00
1312 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010201	2021	70.700,00	0,00	70.700,00	0,00
				2022	70.700,00	0,00	70.700,00	0,00
				2020	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
1313 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2020	17.300,74	0,00	17.300,74	24.212,50
1316 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	2021	17.300,74	0,00	17.300,74	0,00
				2022	17.300,74	0,00	17.300,74	0,00
				2020	62.400,00	0,00	62.400,00	62.400,00
1351 / 0	Retribuzioni lorde personale Archivio	0102	1010101	2021	62.400,00	0,00	62.400,00	0,00
				2022	62.400,00	0,00	62.400,00	0,00
				2020	22.300,00	0,00	22.300,00	22.410,32
1352 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Archivio	0102	1010201	2021	22.300,00	0,00	22.300,00	0,00
				2022	22.300,00	0,00	22.300,00	0,00
				2020	2.625,00	0,00	2.625,00	2.625,00
1353 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Archivio	0102	1010101	2021	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2022	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2020	7.365,43	0,00	7.365,43	11.453,53
1356 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Archivio	0102	1010101	2021	7.365,43	0,00	7.365,43	0,00
				2022	7.365,43	0,00	7.365,43	0,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1358 / 0	Assegni personale area risorse umane	0102	1010202	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

				2020	439.300,00	0,00	439.300,00	443.164,72
1361 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio personale	0110	1010101	2021	439.300,00	0,00	439.300,00	0,00
				2022	439.300,00	0,00	439.300,00	0,00
				2020	143.800,00	0,00	143.800,00	144.580,58
1362 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio personale	0110	1010201	2021	143.800,00	0,00	143.800,00	0,00
				2022	143.800,00	0,00	143.800,00	0,00
				2020	16.017,00	0,00	16.017,00	16.017,00
1363 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio personale	0110	1010101	2021	16.017,00	0,00	16.017,00	0,00
				2022	16.017,00	0,00	16.017,00	0,00
				2020	36.377,83	0,00	36.377,83	56.706,89
1366 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio personale	0110	1010101	2021	36.377,83	0,00	36.377,83	0,00
				2022	36.377,83	0,00	36.377,83	0,00
				2020	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00
1368 / 0	Assegni personale servizio personale	0110	1010202	2021	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2022	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2020	356.100,00	0,00	356.100,00	356.185,86
1371 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2021	356.100,00	0,00	356.100,00	0,00
				2022	356.100,00	0,00	356.100,00	0,00
				2020	113.800,00	0,00	113.800,00	113.973,49
1372 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010201	2021	113.800,00	0,00	113.800,00	0,00
				2022	113.800,00	0,00	113.800,00	0,00
				2020	7.675,00	0,00	7.675,00	7.675,00
1373 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2021	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2022	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2020	24.686,86	0,00	24.686,86	31.707,95
1376 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2021	24.686,86	0,00	24.686,86	0,00
				2022	24.686,86	0,00	24.686,86	0,00
				2020	600,00	0,00	600,00	600,00
1378 / 0	Assegni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010202	2021	600,00	0,00	600,00	0,00
				2022	600,00	0,00	600,00	0,00
				2020	421.800,00	0,00	421.800,00	421.961,07
1411 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio ragioneria	0103	1010101	2021	421.800,00	0,00	421.800,00	0,00
				2022	421.800,00	0,00	421.800,00	0,00
				2020	133.600,00	0,00	133.600,00	133.600,00
1412 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio ragioneria	0103	1010201	2021	133.600,00	0,00	133.600,00	0,00
				2022	133.600,00	0,00	133.600,00	0,00
				2020	10.854,00	0,00	10.854,00	10.854,00
1413 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio ragioneria	0103	1010101	2021	10.854,00	0,00	10.854,00	0,00
				2022	10.854,00	0,00	10.854,00	0,00
1416 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio	0103	1010101	2020	24.584,87	0,00	24.584,87	26.720,51

	personale servizio ragioneria			2021	24.584,87	0,00	24.584,87	0,00
				2022	24.584,87	0,00	24.584,87	0,00
				2020	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00
1418 / 0	Assegni personale servizio ragioneria	0103	1010202	2021	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00
				2022	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00
				2020	154.400,00	0,00	154.400,00	154.400,00
1421 / 0	Retribuzioni lorde personale acquisti economici	0103	1010101	2021	154.400,00	0,00	154.400,00	0,00
				2022	154.400,00	0,00	154.400,00	0,00
				2020	49.900,00	0,00	49.900,00	50.178,72
1422 / 0	Contributi a carico della Provincia personale acquisti economici	0103	1010201	2021	49.900,00	0,00	49.900,00	0,00
				2022	49.900,00	0,00	49.900,00	0,00
				2020	5.126,00	0,00	5.126,00	5.126,00
1423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale acquisti economici	0103	1010101	2021	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
				2022	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
				2020	14.046,43	0,00	14.046,43	17.542,19
1426 / 0	Indennita di turno, reperibilita e rischio personale acquisti economici	0103	1010101	2021	14.046,43	0,00	14.046,43	0,00
				2022	14.046,43	0,00	14.046,43	0,00
				2020	600,00	0,00	600,00	600,00
1428 / 0	Assegni personale acquisti economici	0103	1010202	2021	600,00	0,00	600,00	0,00
				2022	600,00	0,00	600,00	0,00
				2020	50.200,00	0,00	50.200,00	50.200,00
1511 / 0	Retribuzioni lorde personale Patrimonio	0105	1010101	2021	50.200,00	0,00	50.200,00	0,00
				2022	50.200,00	0,00	50.200,00	0,00
				2020	22.800,00	0,00	22.800,00	58.466,00
1512 / 0	Contributi a carico della Provincia Patrimonio	0105	1010201	2021	22.800,00	0,00	22.800,00	0,00
				2022	22.800,00	0,00	22.800,00	0,00
				2020	21.432,00	0,00	21.432,00	21.432,00
1513 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Patrimonio	0105	1010101	2021	21.432,00	0,00	21.432,00	0,00
				2022	21.432,00	0,00	21.432,00	0,00
				2020	11.299,94	0,00	11.299,94	23.965,31
1516 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Patrimonio	0105	1010101	2021	11.299,94	0,00	11.299,94	0,00
				2022	11.299,94	0,00	11.299,94	0,00
				2020	800,00	0,00	800,00	800,00
1518 / 0	Assegni personale servizio lavori speciali opere pubbliche	0105	1010202	2021	800,00	0,00	800,00	0,00
				2022	800,00	0,00	800,00	0,00
				2020	2.448.900,00	0,00	2.448.900,00	2.448.900,00
1521 / 0	Retribuzioni lorde personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	2021	2.448.900,00	0,00	2.448.900,00	0,00
				2022	2.448.900,00	0,00	2.448.900,00	0,00
				2020	862.600,00	0,00	862.600,00	890.182,33
1522 / 0	Contributi a carico della Provincia personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010201	2021	862.600,00	0,00	862.600,00	0,00

				2022	862.600,00	0,00	862.600,00	0,00
				2020	70.761,29	0,00	70.761,29	70.761,29
1523 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	2021	70.761,29	0,00	70.761,29	0,00
				2022	70.761,29	0,00	70.761,29	0,00
				2020	305.111,69	0,00	305.111,69	337.687,74
1526 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	2021	305.111,69	0,00	305.111,69	0,00
				2022	305.111,69	0,00	305.111,69	0,00
				2020	12.900,00	0,00	12.900,00	12.900,00
1528 / 0	Assegni personale servizio manutenzione opere pubbliche	1005	1010202	2021	12.900,00	0,00	12.900,00	0,00
				2022	12.900,00	0,00	12.900,00	0,00
				2020	489.100,00	0,00	489.100,00	489.100,00
1531 / 0	Retribuzioni lorde personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	2021	489.100,00	0,00	489.100,00	0,00
				2022	489.100,00	0,00	489.100,00	0,00
				2020	159.500,00	0,00	159.500,00	190.719,87
1532 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010201	2021	159.500,00	0,00	159.500,00	0,00
				2022	159.500,00	0,00	159.500,00	0,00
				2020	11.179,22	0,00	11.179,22	11.179,22
1533 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	2021	11.179,22	0,00	11.179,22	0,00
				2022	11.179,22	0,00	11.179,22	0,00
				2020	34.673,30	0,00	34.673,30	45.479,94
1536 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	2021	34.673,30	0,00	34.673,30	0,00
				2022	34.673,30	0,00	34.673,30	0,00
				2020	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00
1538 / 0	Assegni personale area lavori pubblici	0402	1010202	2021	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00
				2022	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00
				2020	299.700,00	0,00	299.700,00	299.700,00
1571 / 0	Retribuzioni lorde personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	2021	299.700,00	0,00	299.700,00	0,00
				2022	299.700,00	0,00	299.700,00	0,00
				2020	98.400,00	0,00	98.400,00	98.638,53
1572 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010201	2021	98.400,00	0,00	98.400,00	0,00
				2022	98.400,00	0,00	98.400,00	0,00
				2020	13.099,00	0,00	13.099,00	13.099,00
1573 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	2021	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2022	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2020	23.509,45	0,00	23.509,45	39.504,37
1576 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	2021	23.509,45	0,00	23.509,45	0,00
				2022	23.509,45	0,00	23.509,45	0,00
				2020	900,00	0,00	900,00	900,00
1578 / 0	Assegni personale servizio amministrativo lavori pubblici	1002	1010202	2021	900,00	0,00	900,00	0,00
				2022	900,00	0,00	900,00	0,00

				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1602 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio formazione professionale	1502	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1603 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio formazione professionale	1502	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1606 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio formazione professionale	1502	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1611 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2021	92.100,00	0,00	92.100,00	92.137,20
				2022	92.100,00	0,00	92.100,00	0,00
				2020	28.500,00	0,00	28.500,00	28.545,56
1612 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione scolastica	0402	1010201	2021	28.500,00	0,00	28.500,00	0,00
				2022	28.500,00	0,00	28.500,00	0,00
				2020	500,00	0,00	500,00	500,00
1613 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00
				2020	4.083,15	0,00	4.083,15	4.447,41
1616 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2021	4.083,15	0,00	4.083,15	0,00
				2022	4.083,15	0,00	4.083,15	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1631 / 0	Retribuzioni lorde personale insegnante dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1632 / 0	Contributi a carico della Provincia personale insegnante ITIP Fermi	0402	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1638 / 0	Fondo di Istituto: compensi ai docenti e ai commissari interni esami di Stato	0402	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1641 / 0	Retribuzioni lorde personale di segreteria dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1642 / 0	Contributi a carico della Provincia personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1646 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1682 / 0	Contributi a carico della Provincia personale	1402	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

	servizio industria, commercio e servizi			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1683 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1712 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area welfare locale	1207	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1713 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area welfare locale	1207	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1751 / 0	Retribuzioni lorde personale reti turistico culturali	0701	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1752 / 0	Contributi a carico della Provincia personale reti turistico culturali	0701	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1753 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale reti turistico culturali	0701	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1756 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale reti turistico culturali	0701	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	8.300,00	0,00	8.300,00	8.715,07
1791 / 0	Retribuzioni lorde personale politiche del lavoro	1503	1010101	2021	8.300,00	0,00	8.300,00	0,00
				2022	8.300,00	0,00	8.300,00	0,00
				2020	2.200,00	0,00	2.200,00	2.326,20
1792 / 0	Contributi a carico della Provincia personale politiche del lavoro	1503	1010201	2021	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2022	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1793 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale politiche del lavoro	1503	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	1.223,11
1796 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale politiche del lavoro	1503	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1798 / 0	Assegni personale politiche del lavoro	1503	1010202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1811 / 0	Retribuzioni lorde personale area territorio e ambiente	0908	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00

				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1812 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area territorio e ambiente	0908	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1813 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area territorio e ambiente	0908	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1816 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale area territorio e ambiente	0908	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1822 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1823 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1832 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sicurezza territorio e programmazione ambientale	1101	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1921 / 0	Retribuzioni lorde personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1922 / 0	Contributi a carico della Provincia personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1923 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale settore agricoltura ex servizio provinciale agricoltura R.E.R.	1601	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1926 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale settore agricoltura ex-servizio provinciale agricoltura R.E.R.	1601	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1951 / 0	Retribuzioni lorde personale programmazione faunistica	1602	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1952 / 0	Contributi a carico della Provincia personale programmazione faunistica	1602	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1953 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale programmazione faunistica	1602	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00



				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1956 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale programmazione faunistica	1602	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	74.700,00	0,00	74.700,00	74.700,00
2351 / 0	Versamento imposte IRAP personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1020101	2021	74.700,00	0,00	74.700,00	0,00
				2022	74.700,00	0,00	74.700,00	0,00
				2020	6.300,00	0,00	6.300,00	6.300,00
2352 / 0	Versamento imposte IRAP personale Archivio	0102	1020101	2021	6.300,00	0,00	6.300,00	0,00
				2022	6.300,00	0,00	6.300,00	0,00
				2020	20.900,00	0,00	20.900,00	20.900,00
2353 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio avvocatura e contratti	0111	1020101	2021	20.900,00	0,00	20.900,00	0,00
				2022	20.900,00	0,00	20.900,00	0,00
				2020	39.200,00	0,00	39.200,00	39.200,00
2354 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio ragioneria	0103	1020101	2021	39.200,00	0,00	39.200,00	0,00
				2022	39.200,00	0,00	39.200,00	0,00
				2020	7.100,00	0,00	7.100,00	22.334,80
2356 / 0	Versamento imposte IRAP personale Patrimonio	0105	1020101	2021	7.100,00	0,00	7.100,00	0,00
				2022	7.100,00	0,00	7.100,00	0,00
				2020	28.800,00	0,00	28.800,00	28.800,00
2358 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Concessioni lavori pubblici	1002	1020101	2021	28.800,00	0,00	28.800,00	0,00
				2022	28.800,00	0,00	28.800,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2360 / 0	Versamento imposte IRAP personale insegnante I.T.I. Fermi	0402	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2361 / 0	Versamento imposte IRAP personale di segreteria I.T.I. Fermi	0402	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	8.300,00	0,00	8.300,00	8.300,00
2363 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione scolastica	0402	1020101	2021	8.300,00	0,00	8.300,00	0,00
				2022	8.300,00	0,00	8.300,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2365 / 0	Versamento imposte IRAP personale area welfare locale	1207	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2366 / 0	Versamento imposte IRAP personale area territorio e ambiente	0908	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	251.100,00	0,00	251.100,00	266.136,77
2367 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1020101	2021	251.100,00	0,00	251.100,00	0,00
				2022	251.100,00	0,00	251.100,00	0,00
2369 / 0	Versamento imposte IRAP personale	1602	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

	programmazione faunistica			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2371 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Industria, commercio e servizi	1402	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2372 / 0	Versamento imposte IRAP personale reti turistico culturali	0701	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2423 / 0	Versamento imposte IRAP personale Agricoltura ex Servizio provinciale Agricoltura R.E.R	1601	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	21.800,00	0,00	21.800,00	21.800,00
2656 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1020101	2021	21.800,00	0,00	21.800,00	0,00
				2022	21.800,00	0,00	21.800,00	0,00
				2020	5.800,00	0,00	5.800,00	5.800,00
2657 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1020101	2021	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00
				2022	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00
				2020	42.100,00	0,00	42.100,00	42.100,00
2658 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio personale	0110	1020101	2021	42.100,00	0,00	42.100,00	0,00
				2022	42.100,00	0,00	42.100,00	0,00
				2020	33.300,00	0,00	33.300,00	33.300,00
2659 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1020101	2021	33.300,00	0,00	33.300,00	0,00
				2022	33.300,00	0,00	33.300,00	0,00
				2020	14.800,00	0,00	14.800,00	14.800,00
2660 / 0	Versamento imposte IRAP personale acquisti economici	0103	1020101	2021	14.800,00	0,00	14.800,00	0,00
				2022	14.800,00	0,00	14.800,00	0,00
				2020	46.100,00	0,00	46.100,00	53.081,36
2661 / 0	Versamento imposte IRAP personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1020101	2021	46.100,00	0,00	46.100,00	0,00
				2022	46.100,00	0,00	46.100,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2664 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio formazione professionale	1502	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2665 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2666 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Sicurezza territoriale e programmazione ambientale	1101	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	3.300,00	0,00	3.300,00	3.300,00
2747 / 0	Versamento irap personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1020101	2021	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00

				2022	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00
				2020	800,00	0,00	800,00	836,33
2950 / 0	Versamento imposta IRAP personale politiche del lavoro	1503	1020101	2021	800,00	0,00	800,00	0,00
				2022	800,00	0,00	800,00	0,00
				2020	850,00	0,00	850,00	850,00
3638 / 0	Rimborso consumi energetici telelavoro	0102	1010102	2021	850,00	0,00	850,00	0,00
				2022	850,00	0,00	850,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3639 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita' di pianificazione settore programmazione e pianificazione territoriale	0801	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	3.200,00	0,00	3.200,00	3.200,00
3658 / 0	Versamento imposte IRAP personale extra dotazione presidenza	0111	1020101	2021	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00
				2022	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
3884 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale	0111	1010101	2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2020	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
3970 / 0	Indennita' e rimborso spese per missione personale extra dotazione presidenza	0111	1030202	2021	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2022	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2020	400,00	0,00	400,00	400,00
3971 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Archivio	0102	1030202	2021	400,00	0,00	400,00	0,00
				2022	400,00	0,00	400,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3972 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale area territorio e ambiente	0908	1030202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
3973 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio ragioneria	0103	1030202	2021	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
				2022	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
3975 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Patrimonio	0105	1030202	2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2020	400,00	0,00	400,00	400,00
3978 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1030202	2021	400,00	0,00	400,00	0,00
				2022	400,00	0,00	400,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3979 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1030202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	950,00	0,00	950,00	950,00
3980 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1030202	2021	950,00	0,00	950,00	0,00
				2022	950,00	0,00	950,00	0,00

				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3981 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale insegnante ITIP Fermi	0402	1030202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3982 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale politiche del lavoro	1503	1030202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
3983 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio avvocatura e contratti	0111	1030202	2021	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
				2022	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
				2020	800,00	0,00	800,00	800,00
3986 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Concessioni lavori pubblici	1002	1030202	2021	800,00	0,00	800,00	0,00
				2022	800,00	0,00	800,00	0,00
				2020	1.800,00	0,00	1.800,00	1.820,60
3987 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio personale	0110	1030202	2021	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
				2022	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
				2020	300,00	0,00	300,00	300,00
3991 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale acquisti economali	0103	1030202	2021	300,00	0,00	300,00	0,00
				2022	300,00	0,00	300,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3992 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale programmazione faunistica	1602	1030202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	3.800,00	0,00	3.800,00	3.800,00
3994 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1030202	2021	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00
				2022	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00
				2020	700,00	0,00	700,00	700,00
3996 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione scolastica	0402	1030202	2021	700,00	0,00	700,00	0,00
				2022	700,00	0,00	700,00	0,00
				2020	3.900,00	0,00	3.900,00	3.900,00
3997 / 0	Indennita e rimborso spese per missioni personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1030202	2021	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
				2022	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
				2020	600,00	0,00	600,00	600,00
3998 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1030202	2021	600,00	0,00	600,00	0,00
				2022	600,00	0,00	600,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3999 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale reti turistico culturali	0701	1030202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	500,00	0,00	500,00	500,00
4001 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0801	1030202	2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00
4003 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni	1601	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

	personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.			2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	60.000,00	0,00	60.000,00	83.311,66	
4006 / 0	Oneri derivanti da personale comandato	0102	1090101	2021	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4025 / 0	Quota INAIL a carico Provincia per collaborazioni coordinate e continuative	0102	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4420 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4421 / 0	Fondo di produttività personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4422 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1030202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4424 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4425 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	142,69	
4426 / 0	Contributi a carico della provincia personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	47,01	
4427 / 0	Versamento imposta IRAP personale tempo determinato servizi impiego	1503	1020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	
4707 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale avvocatura unica	0111	1030202	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	9.801.778,04	0,00	9.801.778,04	10.416.003,48
					2021	9.801.778,04	0,00	9.801.778,04	0,00
					2022	9.801.778,04	0,00	9.801.778,04	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Portineria, centralino e uscieri**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 378/1369 - 1369 Gestione del trattamento economico**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire il servizio di apertura delle sedi della Provincia secondo principi di razionalità e flessibilità, oltre al presidio delle stesse. Garantire l'attività degli uscieri all'interno delle sedi ed in uscita dalle sedi, oltre al funzionamento regolare del centralino

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Portineria e uscieri: predisposizione calendari con le turnazioni del personale addetto (uscieri notificatori), assistenza alle sedute del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci (in caso di riunioni prolungate) e servizio di gonfalone. Presidio e vigilanza delle sedi dell'ente in relazione alle esigenze di flessibilità di apertura e chiusura delle stesse, da esercitarsi in modo autonomo. Commissioni in uscita presso altri enti, posta, banca ed a diverso titolo in funzione delle richieste dell'ente. Gestione delle prenotazioni delle auto a guida libera di proprietà dell'ente per esigenze dei dipendenti	01/01/2020	31/12/2020	
2) Centralino: predisposizione calendari con le turnazioni del personale addetto al centralino. Attività di telefonia in entrata ed uscita nelle fasce di orario di apertura dell'ente	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Conto Annuale, Relazione Allegata e Monitoraggio**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire una base conoscitiva completa ed aggiornata sul costo del lavoro pubblico quale strumento di supporto decisionale per la politica retributiva e occupazionale, in campo contrattuale e legislativo, per la gestione delle amministrazioni stesse e per attività di studio degli operatori del settore. Acquisire altresì, a tal fine, una conoscenza trimestrale sull'andamento dell'occupazione e delle prestazioni rese dal personale degli enti locali. Adempiere agli obblighi previsti dal Titolo V del F. D. Lgs. 165/2001 e dalle circolari annuali della Ragioneria Generale dello Stato.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Conto Annuale: compilazione telematica di numerose tabelle, che aggregano dati elaborati nell'anno precedente riferibili al 31 dicembre, suddivise per diverse tipologie di spesa. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2020	31/12/2020	
2) Relazione Allegata al conto annuale: compilazione telematica di alcune tabelle, che aggregano dati/prodotti relativi all'anno precedente, suddivise per aree di intervento. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2020	31/12/2020	
3) Monitoraggio (Indagine congiunturale trimestrale): rilevazione del personale in servizio nel corso del mese suddiviso in macrocategorie, assunti e cessati, rispettive ore lavorate. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalle circolari della RGS	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Denunce annuali**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Dichiarazioni del sostituto d'imposta per comunicare i dati retributivi, fiscali relativi alle ritenute operate nell'anno, nonché gli altri dati contributivi ed assicurativi richiesti, i versamenti effettuati, le compensazioni operate ed i crediti d'imposta utilizzati. Certificare i redditi corrisposti al personale cui sono state liquidate retribuzioni/compensi di diverso genere. Adempimenti previsti dall'Agenzia delle Entrate ed in un solo caso dall'INAIL.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Modello 770: dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta. Dati relativi a redditi da lavoro dipendente, di capitale e compensazioni (in collaborazione con la Ragioneria)	01/01/2020	31/12/2020	
2) CU Certificazione unica per i lavoratori dipendenti e dei compensi per lavoratori autonomi occasionali. Invio via mail e posta cartacea ai dipendenti ed ai percettori di compensi	01/01/2020	31/12/2020	
3) IRAP: dichiarazione annuale dell'Imposta Regionale sulle Attività Produttive su programma predisposto dall'Agenzia delle Entrate per l'invio telematico (in collaborazione con la Ragioneria)	01/01/2020	31/12/2020	
4) Autoliquidazione INAIL: il datore di lavoro soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali paga ogni anno il premio mediante l'autoliquidazione, predisponendo la dichiarazione delle retribuzioni e il calcolo di tale premio nella procedura dedicata sul sito dell'INAIL	01/01/2020	31/12/2020	
5) Modelli 730: raccolta e controllo dei modelli 730 per la dichiarazione dei redditi dei lavoratori dipendenti, provenienti dall'Agenzia delle Entrate per la successiva ricaduta nella procedura degli stipendi	01/01/2020	31/12/2020	
6) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalla normativa in materia	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Denunce mensili e/o periodiche**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Presentazione delle denunce contributive e fiscali mensili o periodiche nei termini previsti dalla normativa di riferimento

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) INPGI: inserimento imponibili individuali per denuncia mensile relativa alla previdenza dei giornalisti	01/01/2020	31/12/2020	
2) UNIEMENS: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'INPS	01/01/2020	31/12/2020	
3) DMA: trasmissione telematica mensile dei dati anagrafici, retributivi e contributivi all'INPS/INPDAP	01/01/2020	31/12/2020	
4) Certificazione degli emolumenti erogati alle Amministrazioni di appartenenza relative agli incarichi e compensi che l'Ente affida ed eroga a pubblici dipendenti di altri enti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 per l'anagrafe delle prestazioni, da inviare entro 15 giorni dalla liquidazione dei compensi	01/01/2020	31/12/2020	
5) Controllo e verifica dei prestiti cartolarizzati INPS e invio mensile della denuncia telematica	01/01/2020	31/12/2020	
6) PERSEO: fondo previdenza complementare, tramite trasmissione telematica	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione banca dati previdenziale dei dipendenti pubblici e contenzioso con INPS**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Assicurare la correttezza della banca dati INPS riguardo alle posizioni assicurative e previdenziali dei dipendenti cessati ed in servizio, gestire le procedure/contenziosi INPS e la regolare situazione dei pagamenti dell'Ente: verificando la corretta attribuzione dei contributi versati e la corretta acquisizione delle denunce mensili nella banca dati INPS delle posizioni assicurative dei dipendenti, anche tramite la ritrasmissione del flusso Uniemens\_ListaPosPA, la contestazione delle sistemazioni contributive, dei preavvisi di riscossione, degli Estratti Contributivi a debito, degli scarti nei piani di ammortamento dei riscatti e ricongiunzioni, delle note di rettifica e dei provvedimenti di avviso di addebito, delle note di debito per le regolarizzazioni contributive notificati da INPS

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Estratto Conto Amministrazione: controllo delle comunicazioni INPS di addebito/credito, e degli avvisi bonari. Contestazione tramite comunicazioni all'Istituto e/o correzione delle denunce mensili tramite flussi di variazione Uniemens_ListaPosPA, ai fini di sanare l'eventuale posizione debitoria dell'ente	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione del contenzioso con INPS per note di rettifica, avvisi di addebito: controllo e verifica dell'eventuale posizione debitoria ed eventuale contestazione o ricorso. Ai fini dell'annullamento delle note di rettifica, correzione dei dati tramite flussi di variazione Uniemens_ListaPosPA (se necessaria)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Sistemazioni contributive e gestione scarti piani di ammortamento riscatti e ricongiunzioni, verifica delle singole posizioni con i versamenti effettuati ed eventuale contestazione delle comunicazioni inviate dall'INPS. Estrazione (su richiesta dell'ufficio Previdenza) dati contributivi e stipendiali dei singoli dipendenti della procedura del personale con funzione applicativa dedicata. Correzione (se necessaria) delle singole posizioni per periodi di riferimento a partire da ottobre 2012 tramite flusso di variazione Uniemens_ListaPosPA, come da circolare INPS n. 49 del 03/04/2014	01/01/2020	31/12/2020	
4) Note di debito per regolarizzazioni contributive: consultazione on-line dei modelli riepilogativi da cui scaturiscono le partite contributive a debito ed eventualmente contestarli on-line utilizzando la procedura dedicata	01/01/2020	31/12/2020	SI
5) Rispedire almeno il 50% dei n. 83 dipendenti individuati, tramite Flussi di variazione per dipendenti part-time cessati ed in servizio. Nella fase di perfezionamento dei parametri dell'Uniemens_ListaPosPA (avvenuta nell'anno 2013) i dati dei dipendenti part-time sono stati recepiti dall'INPS in modo errato. Ora, su richiesta dell'INPS, è necessario correggerli con flussi di variazione sostitutivi. Non è possibile apportare le correzioni manualmente sulla procedura Passweb a partire da periodi di riferimento successivi ad ottobre 2012	01/01/2020	31/12/2020	SI
6) Predisposizione ed Invio telematico dei modelli TFR dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato cessati per la liquidazione della prestazione da parte dell'INPS (in collaborazione con l'ufficio Previdenza)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Analisi demografiche

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.

Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.

Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.

Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 526/1884 - 1884 Osservatorio demografico

Assicurare l'informazione "di base" di natura demografica a supporto dell'attività di programmazione territoriale della Provincia e degli Enti Locali, dei servizi pubblici in genere, dell'Università, delle imprese, dell'associazionismo e di altri soggetti interessati.

Fornire a richiesta l'elaborazione di algoritmi previsti della popolazione residente nei comuni della provincia di Modena, a supporto dell'attività istituzionale degli Enti.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

##### Finalità

Fornire l'informazione demografica di base, anche in ottica previsiva, quale supporto conoscitivo dell'attività di programmazione delle diverse Aree della Provincia e dei fruitori esterni nell'ambito del Programma Statistico Nazionale.

##### Note

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Approvazione del protocollo di collaborazione, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 17/2013 tra l'Ufficio di Statistica della Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna per la conduzione della rilevazione della popolazione residente al 31 dic , prevista dal Programma Statistico Nazionale con la scheda SDA-PBO4	01/01/2020	31/01/2020	
2) Raccolta dei dati di flusso per età (morti, iscritti e cancellati) e dei matrimoni per rito celebrati in provincia di Modena, riferiti all'anno 2019. Controllo e validazione dei dati	01/01/2020	30/04/2020	
3) Upload delle Liste Anagrafiche Comunali sul portale appositamente predisposto dalla Regione Emilia Romagna	01/04/2020	31/05/2020	
4) Aggiornamento del Database Oracle dell'Osservatorio Demografico recante la serie storica dei dati aggregati di natura demografica (di stock e di flusso), di varie fonti, riferite al livello territoriale: comunale, provinciale, regionale e nazionale.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Aggiornamento dati e software del programma che costruisce le previsioni demografiche	01/04/2020	31/12/2020	
6) Stampa elettronica del rapporto demografico annuale "La popolazione modenese totale e straniera"	01/09/2020	31/10/2020	

##### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

##### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Elaborazione e stesura del Bollettino annuale EELLE: indicatori statistici dell'economia e del lavoro

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.

Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.

Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.

Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 526/1886 - 1886 Osservatorio Economico e Sociale

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile.

Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo.

Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico.

Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Modenastatistiche.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

##### Finalità

Fornire una raccolta sistematica ed aggiornata dell'informazione statistica disponibile in tema di mercato del lavoro e, più in generale, sugli aspetti economici che caratterizzano la realtà provinciale, in collaborazione/convenzione con la Camera di Commercio di Modena, già a far tempo dal 1983.

##### Note

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica ed ambientale, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2020	31/05/2020	
2) Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai 3 capitoli /tematici relativi a lavoro, popolazione e turismo	01/01/2020	01/10/2020	
3) Conferimento dei capitoli alla Camera di Commercio per la divulgazione telematica del bollettino e per la tiratura a stampa di un numero limitato di copie.	01/10/2020	31/12/2020	

##### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

##### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Elaborazione e stesura del bollettino trimestrale "NOTE CONGIUNTURALI" di informazione demografica, sociale ed economica**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO**

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.

Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.

Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.

Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

**Obiettivo Operativo: 526/1886 - 1886 Osservatorio Economico e Sociale**

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile.

Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo.

Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico.

Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Modenastatistiche.

**C.d.r.: 3.2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire l'andamento congiunturale trimestrale della realtà demografica, occupazionale e produttiva provinciale, al fine di garantire un monitoraggio degli effetti locali della crisi economica, a supporto della programmazione dei servizi e delle attività di governance del territorio.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rilevazione trimestrale presso le anagrafi comunali delle variabili demografiche fondamentali: popolazione stranieri e famiglie.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Elaborazione ed analisi dei dati relativi agli indicatori congiunturali, anche in rapporto al quadro economico nazionale.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Stesura di quattro rapporti a stampa elettronica e diffusione via web.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Sistema informativo sulla violenza di genere (pari opportunità).

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.

Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.

Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.

Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Implementazione di un sistema informativo multi-fonte dedicato alla violenza di genere finalizzato alla creazione di indicatori statistici descrittivi del fenomeno e alla valutazione dell'efficacia delle azioni attualmente vigenti.

#### Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Pari Opportunità

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività preliminare di censimento delle fonti statistiche attualmente disponibili	01/01/2020	31/12/2020	
2) Condivisione del progetto all'interno del tavolo provinciale, coordinato dalla Prefettura di Modena, nell'ambito del protocollo d'intesa per la promozione delle strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne	01/01/2020	31/12/2020	
3) Creazione delle schede di rilevazione delle informazioni alla base del sistema	01/01/2020	31/12/2020	
4) Rilevazione dati	01/01/2020	31/12/2020	
5) Implementazione della struttura informatica funzionale al sistema informativo	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Rilevazione del benessere lavorativo dei dipendenti della Provincia - Progetto CUG previsto dal Piano Azioni Positive 2019-2021**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO**

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.

Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.

Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.

Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

**Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica**

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

**C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Valutazione dello stato di benessere dei dipendenti dell'Ente per individuare ambiti di azione per il miglioramento della qualità di vita in ambiente lavorativo.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Somministrazione del questionario online	01/01/2020	29/02/2020	
2) Elaborazione dei dati	01/03/2020	30/04/2020	
3) Realizzazione di un report informativo	01/05/2020	31/05/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.2.4 - Statistica

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Collaborazione e consulenza in materia statistica con Enti ed altri soggetti del territorio

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.

Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.

Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.

Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Fornire il supporto informativo, la consulenza metodologica, a fronte delle richieste provenienti dalle Aree dell'Ente e/o dei Comuni modenesi, o altre aziende e istituzioni del territorio.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Registrazione delle richieste provenienti dai CdR dell'Ente, dai Comuni e dagli altri Enti Locali, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Registrazione delle richieste provenienti dal CUG della Provincia di Modena, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Censimento delle Istituzioni pubbliche ed eventuali altre rilevazioni (Istat, Sistema Statistico Nazionale Sistan e Regionale Sir)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.

Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.

Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.

Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Ricognizione e implementazione della dotazione informativa statistica e amministrativa correlata alle rilevazioni con obbligo di risposta previste da Istat, Sistan, Regione. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Nell'eventualità di una precisa richiesta, da parte dell'Istat o di altri Enti/soggetti, si procede con le attività previste dalla rilevazione e incontri preparatori in Prefettura e con gli Uffici dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Analisi delle modalità di rilevazione delle informazioni	01/01/2020	31/12/2020	
3) Condivisione della rilevazione statistica con gli uffici dell'ente finalizzata alla rilevazione delle informazioni	01/01/2020	31/12/2020	
4) Elaborazione delle informazioni e compilazione della modulistica	01/01/2020	31/12/2020	
5) Restituzione delle informazioni rilevate al soggetto richiedente	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Collaborazione alla progettazione ed alla realizzazione del sito Web della Provincia di Modena : [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Relazioni istituzionali, U.O. Editoria e web, e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.

#### Obiettivo Operativo: 527/1892 - 1892 Sito WEB provinciale

Supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali e il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, il coordinamento e la formazione delle redazioni decentrate.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Progettazione, gestione e predisposizione del sito web della provincia [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it) e dei siti tematici ad esso collegati

#### Note

Attività in collaborazione con la U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento delle pagine web in coerenza con quanto stabilito dalla norma.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Esercizio delle funzioni della Redazione Centrale: garantire l'aggiornamento del sito, in rapporto con le redazioni decentrate; controllo delle funzionalità del sito e monitoraggio della qualità (correttezza, completezza, adeguatezza) delle pagine web inserite; produzione delle statistiche di navigazione, partecipazione a riunioni periodiche, formulazione di proposte di miglioramento e implementazione di nuove funzionalità e di nuovi portali attraverso l'utilizzo del CMS Portal On line.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Proseguo del Progetto di restyling del Portale istituzionale e tematici e di migrazione su piattaforma WordPress del/i siti gestiti dalla Provincia di Modena: rapporti con la ditta fornitrice (AICOD) del prodotto; gestione del progetto di restyling e di migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo portale; formazione sul nuovo prodotto; gestione del nuovo Sistema; migrazione in progress dei portali tematici dal vecchio al nuovo sistema di gestione; ecc...	01/01/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione ed aggiornamento del sito Web: [www.modenastatistiche.it](http://www.modenastatistiche.it)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Relazioni istituzionali, U.O. Editoria e web, e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.

#### Obiettivo Operativo: 527/1893 - 1893 Sviluppo del portale statistico provinciale

Sviluppo e aggiornamento del sistema informativo statistico provinciale su web; definizione dei contenuti informativi e coinvolgimento nel portale dei referenti comunali ed istituzionali, in un'ottica di razionalizzazione e di condivisione delle informazioni disponibili. L'implementazione di un portale dedicato, costituito dal sito web [www.modenastatistiche.it](http://www.modenastatistiche.it) prevede la raccolta e la diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali del modenese.

#### C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

#### Finalità

Diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Implementazione e mantenimento della nuova versione del sito Modenastatistiche già realizzato mediante il CMS Portal Online e migrazione sul nuovo sistema di gestione web.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Mantenimento degli applicativi specifici di interrogazione della banca dati "Osservatorio Demografico on line"	01/01/2020	31/12/2020	
3) Prosieguo del Progetto di restyling del Portale e di migrazione su piattaforma WordPress: gestione del progetto di restyling e di migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo portale; ecc...	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

#### Risorse Finanziarie



**Centro di Responsabilità**

**2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**

Responsabile: Gambarini Patrizia

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Supporto alla Consigliera di parità provinciale

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità

#### Obiettivo Operativo: 501/1816 - 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG, dell'Organismo Conferenza Provinciale delle Elette e del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Garantire l'attività di progettazione e promozione delle pari opportunità e il supporto tecnico-organizzativo-amministrativo alla Consigliera di Parità, anche in attuazione della convenzione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di orientamento e accoglienza dei lavoratori/ici. Ricezione richieste di consulenza e pareri da parte di lavoratori/ici, sindacati e titolari di azienda, tenuta del calendario incontri e sportello di ascolto. L'attività richiede una capacità di counseling e di individuazione dei percorsi mirati ad hoc per coloro che si rivolgono all'ufficio offrendo a tal fine un servizio individuale	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Supporto all'attività di consulenza ai casi presi in carico dalla Consigliera partecipando attivamente agli incontri e fornendo soluzioni utili per la miglior chiusura del caso. L'attività inoltre richiede la stesura di verbali, l'invio di comunicazioni ad Aziende-legali-sindacati, la redazione di corrispondenza, l'attività di protocollazione e di archiviazione dei casi-pareri. Le attività saranno svolte secondo le direttive fornite dalle nuove Consigliere di parità nominate dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Determine di liquidazione delle indennità e rimborso spese per le Consigliere effettiva e supplente. Redazione atti e determine. Supporto all'attività di reporting per il Ministero del lavoro e per altri soggetti.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Supporto alla eventuale progettazione-organizzazione di iniziative specifiche contro la discriminazione sul lavoro e di promozione delle pari opportunità (ricerche-convegni-progetti-seminari formativi etc) in collaborazione con gli Enti locali, gli Organismi di parità, le Università degli studi, il Mondo delle professioni, gli Organismi di ricerca, l'Ispettorato del lavoro e in raccordo con la Consigliera nazionale e regionale di parità. Gestione amministrativa e redazione atti e determine.	01/01/2020	31/12/2020	SI
5) Predisposizione documentazione e stesura di corrispondenza per la designazione e nomina delle nuove Consigliere di parità da parte del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2019 / 0	Assegnazione per attività' del Consigliere di Parità' D.Lvo 196/2000	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3272 / 0	Spese relative all'attivita' del Consigliere di Parita' D.Lvo 196/2000	1503	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	567,69
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3633 / 0	Contributi per interventi sulle pari opportunita'	1503	1040401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3634 / 0	Acquisto materiali di consumo per le Consigliere di parita'	1503	1030101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	567,69
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Promozione delle pari opportunità e azioni di contrasto alla violenza di genere, in rete col territorio provinciale e in collaborazione con i servizi interni all'Ente

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità

#### Obiettivo Operativo: 501/1816 - 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG, dell'Organismo Conferenza Provinciale delle Elette e del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Promuovere e realizzare iniziative e progetti in collaborazione con Enti, Associazioni, Organismi di parità e Reti territoriali. Supportare l'attività del Tavolo istituzionale prefettizio violenza contro le donne. Aggiornare e promuovere il Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere in collaborazione con il servizio statistica dell'Ente.

Supportare e consolidare il Tavolo provinciale permanente per le politiche di genere nell'attività di attuazione delle azioni previste nel "Patto di Modena".

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione a reti e a tavoli di confronto per scambiare informazioni e omologare metodi e metodologie di lavoro; acquisire nuovi strumenti e modalità di lavoro. Collaborare su progetti /iniziative / convegni/ricerche comuni quali:lavoro, conciliazione, violenza di genere, discriminazione in senso lato e promozione delle pari opportunità.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Eventuale partecipazione al Tavolo prefettizio sulla violenza contro le donne: attività di segreteria del tavolo e supporto tecnico organizzativo degli incontri e relativa verbalizzazione .	01/01/2020	31/12/2020	
3) Eventuale attività di raccordo con i soggetti del Tavolo che hanno aderito al Protocollo per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne sottoscritto 8 marzo 2017.Coordinamento e monitoraggio in merito all' applicazione dei Protocolli istituzionali e operativi da parte dei soggetti sottoscrittori e delle reti operative territoriali distrettuali	01/01/2020	31/12/2020	
4) Progettazione e promozione di iniziative educativo-formativo--di prevenzione-comunicazione di fenomeni discriminatori e della violenza di genere, in rete con i soggetti componenti il Tavolo prefettizio, Comuni e Unioni dei Comuni, Associazioni, Ile Fondazioni presenti sul territorio provinciale e in particolare con il Comune di Modena.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Adesione/sostegno/partecipazione/progettazione e realizzazione di eventi celebrativi 8 Marzo Festa della donna e 25 novembre giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne sia come Provincia che insieme ad altri soggetti. Raccolta e diffusione delle iniziative realizzate dai Comuni/ Unione dei Comuni/associazioni e promozione sui siti provinciali e regionali.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere: aggiornamento continuo del Portale in collaborazione con il Servizio statistica dell'Ente e dell'Osservatorio provinciale dei dati. Il progetto è una prima sperimentazione, unica sul territorio nazionale, che vuole essere uno strumento efficace di lavoro e di scambio di informazioni per tutti coloro che si occupano direttamente di violenza di genere (componenti Tavolo Prefettizio, Regione, Comuni, Associazioni femminili, Sportelli, Fondazioni e Comitati di pari opportunità).	01/01/2020	31/12/2020	SI
7) Organismo di parità"Conferenza provinciale delle elette"/Gruppo consigliere e assessore con delega alle pari opportunità dei Comuni: incontri e attività di segreteria e supporto alla predisposizione dell'odg, convocazione e verbalizzazione degli incontri	01/01/2020	31/12/2020	
7) Nell'ambito della Rete Ready 'avvio di azioni contro la discriminazione riguardo l'orientamento	01/01/2020	31/12/2020	



sessuale.			
8) Il "Patto di Modena" sottoscritto dall'Assemblea dei Sindaci e siglato da Provincia e Regione per il confronto e la diffusione di azioni di pari opportunità ha dato vita ad un tavolo permanente provinciale per le politiche di genere. Grazie al coordinamento provinciale nel corso dell'anno verranno attuate le azioni previste dal Patto stesso (bilancio di genere, toponomastica al femminile, linguaggio di genere ecc...). Annualmente verrà rendicontato all'Assemblea dei Sindaci quando realizzato dai Comuni componenti del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Il coordinamento si estrinseca in incontri di scambio di buone prassi su tematiche di genere e di promozione delle pari opportunità.	01/01/2020	31/12/2020	SI
9) Collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per l'attività dell'ufficio, in sostituzione del responsabile	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**  
**U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4723 / 0	Spese per attività di supporto alle Pari opportunità	1503	1030204	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**c) Supporto al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE**

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità

**Obiettivo Operativo: 501/1816 - 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere**

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG, dell'Organismo Conferenza Provinciale delle Elette e del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consiglieria di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**

**Finalità**

Garantire il supporto tecnico, amministrativo e organizzativo al Comitato Unico di Garanzia e implementazione del Piano Azioni Positive 2019-2021.

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Incontri trimestrali del CUG, attuazione delle azioni previste dal Piano Triennale Azioni Positive: coordinamento dei sottogruppi di lavoro, predisposizione di schede sintetiche per i dipendenti sugli istituti di flessibilità anche alla luce del nuovo CCNL, predisposizione del questionario sul benessere organizzativo dei dipendenti ed elaborazione, programmazione di seminari/convegni informativi/formativi. per i dipendenti della Provincia e dei Comuni del territorio provinciale.	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Attività di supporto tecnico organizzativo e amministrativo del CUG	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Controllo preventivo e repressivo del territorio in materia ittico-venatoria**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

**Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie**

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire il presidio dell'intero territorio provinciale nella materia ittico-venatoria con la collaborazione degli organi di vigilanza volontaria.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione periodicadi orari e turni per l'attività di vigilanza sul territorio dei vigili provinciali	01/01/2020	31/12/2020	
2) Programmazione annuale ed infrannuale dell'attività di controllo, con riorientamento periodico degli obiettivi di controllo sulla base dell'analisi periodica dei riscontri dell'attività svolta.	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati in materia ittico-venatoria	01/01/2020	31/12/2020	
4) Coordinamento vigilanza volontaria ittico-venatoria con programmazione mensile dei servizi e supporto all'operatività delle guardie volontarie presenti sul territorio.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Controllo preventivo e repressivo in materia di codice stradale e nelle materie di competenza provinciale

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

#### Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Garantire l'intervento nel territorio provinciale in materia di codice della strada e materie di competenza provinciale

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Effettuazione degli interventi necessari negli altri comuni durante l'espletamento delle attività prioritarie affidate al Corpo provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Effettuazione degli interventi in collaborazione con il Servizio Lavori Speciali e Manutenzione strade, con particolare riguardo alle alberature stradali, ovvero di iniziativa con particolare riguardo alla copertura assicurativa dei veicoli.	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Sviluppo progetto finanziato dalla Regione Emilia Romagna "MOUNTAIN RESCUE - MONTAGNA AMICA"	01/01/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
620 / 0	Contravvenzioni in violazioni delle norme in materia di circolazione stradale	30200	3020201	2020	0,00	0,00	0,00	11.305,10			
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2020	0,00	0,00	0,00	165.741,30			
2534 / 0	Sanzioni su strade provinciali da convenzioni con Comuni	30200	3020199	2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				TOTALE			2020	0,00	0,00	0,00	177.046,40
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2022	0,00	0,00	0,00	0,00				

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4712 / 0	Interventi di manutenzione da sanzioni su	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	231.428,17

4713 / 0	strade provinciali	1602	1030207	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	6.193,94
	2021			5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
	2022			5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
	Utilizzo di beni per il corpo di polizia provinciale							
TOTALE				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	237.622,11
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Esercizio delle funzioni di Polizia giudiziaria**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

**Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie**

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire le funzioni di Polizia Giudiziaria come da art. 55 del Codice di Procedura Penale

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Prendere notizia di reati su denuncia o di iniziativa. Impedire che il reato apporti conseguenze ulteriori anche in collaborazione con altri organi. Ricerca degli autori di reati tramite le attività di indagine e successiva eventuale identificazione dell'indagato, nomina del difensore ed elezione del domicilio tramite verbale. Assicurazione delle fonti di prova del reato tramite perquisizioni e sequestri. Assicurazione delle attività disposte o delegate dall'Autorità Giudiziaria. Notificazioni giudiziarie. Per un maggior dettaglio delle fasi vedere "procedure qualità"	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Rapporti con soggetti esterni al Corpo di Polizia**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

**Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie**

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Migliorare il coordinamento con altri Enti

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione alle riunioni di coordinamento tra i vari comandi delle Polizie provinciali della Regione Emilia Romagna e alle riunioni di coordinamento con le Polizie Municipale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione dei rapporti con la Prefettura sulla base del protocollo di intesa in materia di sicurezza pubblica e con la Questura in materia di armi	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione dei rapporti con ARPAE	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2020	31/12/2020	
5) Rapporti con soggetti afferenti al mondo ittico-venatorio (ATC, Associazioni di volontariato, Associazioni diverse ...)	01/01/2020	31/12/2020	
6) Rapporti con EE.LL. (Regioni, Province, Comuni ...)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Gestione procedure sanzionatorie

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

#### Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Garantire la corretta gestione, la consulenza e l'assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori amministrativi

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Visure targhe e visure patenti su sistema informatico Motorizzazione civile. Registrazione informatizzata sul programma SIAM dei verbali di accertata violazione amministrativa elevati dai vigili provinciali e dalle guardie giurate volontarie faunistico-venatorie.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Redazione verbali d'ufficio qualora si accertino violazioni amministrative su base documentale. Notificazioni verbali di accertata violazione amministrativa non contestati immediatamente. Gestione ricorsi all'Autorità amministrativa in materia di circolazione stradale. Smistamento dei verbali di accertata violazione amministrativa contestati o notificati alle autorità amministrative competenti Per un maggior dettaglio delle fasi vedere la "procedura qualità"	01/01/2020	31/12/2020	
3) Contraddittori sanzioni caccia. Ordinanze di ingiunzione o di archiviazione. Gestione software sanzioni	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
625 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative per funzioni delegate l.r. 21/84 art. 18	30200	3020201	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	30.018,70
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	30.018,70
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Coordinamento vigilanza faunistico-venatoria**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

**Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie**

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Coordinamento della vigilanza volontaria faunistico-venatoria per assicurare un corretto intervento sul territorio

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione, gestione ed aggiornamento del registro elettronico delle guardie volontarie faunistico-venatorie iscritte al coordinamento provinciale come da nuovo regolamento	01/01/2020	31/12/2020	
2) Stipula delle convenzioni con le associazioni di volontari e con ATC / AFV per l'inserimento nel coordinamento provinciale della vigilanza volontaria faunistico-venatoria come da regolamento	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Procedimento per il rilascio dei decreti di guardia volontaria faunistico-venatoria e gestione della relativa istruttoria. Per un maggior dettaglio della fase vedere "procedure qualità"	01/01/2020	31/12/2020	
4) Formazione ed aggiornamento professionale delle Guardie Volontarie Faunistico-Venatorie iscritte al coordinamento provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
5) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati dalle guardie volontarie in materia ittico-venatoria	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### h) Gestione dei piani di controllo alla fauna selvatica

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

#### Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Garantire la limitazione della fauna selvatica in esubero che arreca danno alle colture agricole

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Abbattimento attraverso l'attività di sparo delle specie selvatiche in esubero oggetto dei piani di controllo attivi in Provincia di Modena ai sensi della legislazione statale e regionale nonché del regolamento provinciale in materia.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Coordinamento dei piani di controllo atti a limitare la fauna selvatica in esubero effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena ai sensi della legislazione statale e regionale nonché del regolamento provinciale in materia.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Monitoraggio attraverso il portale vocale regionale degli interventi in piano di controllo effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena	01/01/2020	31/12/2020	
4) Vendita carne proveniente da piani di controllo	01/01/2020	31/12/2020	
5) Protocollo d'Intesa tra la Provincia, gli Enti di presidio territoriale idraulico, ATC MO1 e MO2 per promuovere azioni finalizzate alla prevenzione dei danni idraulici, agricoli ed ecologici arrecati dalla nutria	01/01/2020	31/12/2020	
6) Autorizzazioni conduttori e proprietari di fondi agricoli per Piani di Controllo	01/01/2020	31/12/2020	
7) Redazione Linee Guida in collaborazione con coadiutori	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2404 / 0	Entrate da altri Enti per politiche faunistiche	20101	2010102	2020	79.800,00	0,00	79.800,00	164.600,00
				2021	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
				2022	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
2447 / 0	Proventi derivanti da vendita carne di selvaggina abbattuta durante l'esecuzione di Piani di Controllo	30100	3010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2541 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori	20101	2010102	2020	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>				<b>2020</b>	<b>104.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104.800,00</b>	<b>189.600,00</b>

		2021	104.800,00	0,00	104.800,00	0,00
		2022	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2940 / 0	Prestazioni di servizi per la salvaguardia della fauna terrestre e attivita' di formazione vigilanza	1602	1030213	2020	2.560,00	0,00	2.560,00	2.560,00
				2021	2.560,00	0,00	2.560,00	0,00
				2022	2.560,00	0,00	2.560,00	0,00
4188 / 0	Contributi per interventi attuazione politiche faunistiche(fondi altri Enti)	1602	1040401	2020	79.800,00	0,00	79.800,00	79.800,00
				2021	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
				2022	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
4752 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori - Servizi	1602	1030211	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4753 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori - Contributi	1602	1040401	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	107.360,00	0,00	107.360,00	107.360,00
				2021	107.360,00	0,00	107.360,00	0,00
				2022	82.360,00	0,00	82.360,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### i) Logistica e attività amministrative connesse al Corpo di Polizia

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

#### Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Garantire una attività efficace ed efficiente

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione acquisti materiale vestiario, materiale specialistico vario, acquisti e permutate automezzi di servizio in dotazione ai vigili provinciali e acquisti servizi vari (riparazioni strumentazione in dotazione, allestimenti vari).	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione cartellini mensili con orario di servizio dei vigili provinciali. Gestione bilancio. Protocollo degli atti e archiviazione.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione acquisti per guardie volontarie faunistico-venatorie e servizi assicurativi	01/01/2020	31/12/2020	
4) Inquadramento, formazione ed aggiornamento professionale dei vigili provinciali nonché ogni altra attività individuata nel Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
5) Gestione calendario turni	01/01/2020	31/12/2020	
6) Monitoraggio e modifiche matrici, note operative e modulistica per il rinnovo annuale della certificazione di qualità. I processi presenti in questo obiettivo operativo sono dettagliati nelle matrici e note operative della qualità.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1140 / 0	Entrate derivanti dal servizio caccia e pesca	30200	3020299	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	2.861,90
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
2008 / 0	Contributo per danni da eventi calamitosi	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2480 / 0	Sanzioni previste dalla L.R. 4/2009 per controlli su agriturismo e fattorie didattiche	30200	3020201	2020	0,00	0,00	0,00	421,28
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2506 / 0	Entrate da privati per la gestione della pesca previste dalla L.R. 11/2012	30100	3010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

2539 / 0	Contributi correnti dalla Regione per Polizia provinciale - L.R. 24/2003	20101	2010102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	10.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2540 / 0	Contributi c/capitale dalla Regione per Polizia provinciale - L.R. 24/2003	40200	4020102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	15.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	28.283,18
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
64 / 0	Acquisto vestiario per il corpo di polizia provinciale	1602	1030102	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.314,08
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
207 / 0	Prestazioni di servizi del settore agricoltura alimentazione per spese d'ufficio	1601	1030216	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
424 / 0	Acquisto materiali per attivita' faunistico venatoria	1602	1030102	2020	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3435 / 0	Prestazione di servizi per attivita' di vigilanza	1602	1030219	2020	4.148,00	0,00	4.148,00	4.148,00
				2021	4.148,00	0,00	4.148,00	0,00
				2022	4.148,00	0,00	4.148,00	0,00
3468 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attrezzature	1602	2020105	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3798 / 0	Vigilanza volontaria - Rimborsi	1602	1030299	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3799 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Acquisto di beni e spese varie	1602	1030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3925 / 0	Coperture assicurative guardie giurate volontarie	1602	1100401	2020	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
				2021	800,00	0,00	800,00	0,00
				2022	800,00	0,00	800,00	0,00
4366 / 0	Trasferimento per personale agricoltura assunto dalle Unioni di Comuni	1601	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4384 / 0	Acquisti per la gestione della pesca con	1602	1030103	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

	entrate da l.r. 11/2012			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4391 / 0	Contributi per la gestione della pesca con entrate da l.r. 11/2012	1602	1040399	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	2.526,09
4708 / 0	Acquisto mezzi di trasporto - Polizia Provinciale	1602	2020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	1.811,01
4725 / 0	Acquisto mezzi di trasporto con contributi - Polizia provinciale	1602	2020101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	5.850,00
4737 / 0	Spese di formazione Polizia provinciale - L.R. 24/2003	1602	1030204	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	4.400,00	0,00	4.400,00	4.400,00
4750 / 0	Vigilanza volontaria - Noleggio dispositivi GPS	1602	1030207	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	24.748,00	0,00	24.748,00	35.249,18
				2021	7.948,00	0,00	7.948,00	0,00
				2022	7.948,00	0,00	7.948,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Assistenza al Segretario Generale**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI**

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 504/1811 - 1811 Assistenza al Segretario generale**

Assistenza e supporto amministrativo al Segretario generale nello svolgimento della sua attività per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti in coerenza con le misure previste dal Piano triennale della trasparenza e anticorruzione

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Supportare il Segretario Generale nella attività giuridico-amministrativa

**Note**

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Il dott. Rebecchi Riccardo è responsabile del procedimento inerente l'attuazione del programma dei controlli sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti dei dirigenti (fase 11) ed è responsabile del progetto relativo alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la stesura della relazione annuale (fase 8) entrambi a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi e studio delle innovazioni legislative, ricerche in gazzette ufficiali finalizzate a supportare i servizi dell'Ente. Elaborazioni di circolari per comunicare all'organo esecutivo e ai dirigenti le modalità applicative di norme	01/01/2020	31/12/2020	
2) Ricezione richieste di pareri giuridico-amministrativi anche per la predisposizione degli atti. Istruttoria ed elaborazione della risposte	01/01/2020	31/12/2020	
3) Stesura e modifiche agli atti normativi regolamentari generali dell'Ente (statuto, regolamento del consiglio provinciale, regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, regolamento dei contratti, regolamento in materia di procedimento amm.vo e diritto di accesso). Studi e approfondimenti per supportare gli uffici dell'Ente nella stesura e modifica degli atti normativi regolamentari di loro competenza.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Attività di gestione delle richieste di accesso agli atti degli organi di governo	01/01/2020	31/12/2020	
5) Individuazione delle tipologie di determinazioni dirigenziali presenti nei registri informatici ed elaborazione, per ognuna, di una scheda di controllo.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Predisposizione semestrale del Report del Segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.	01/01/2020	31/12/2020	
7) Redazione e adozione del Piano prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 gennaio, sulla base delle proposte dei dirigenti e sua attuazione e predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre salvo proroghe dell'ANAC. Implementazione del Piano in coerenza con le linee guida dell'ANAC	01/01/2020	31/12/2020	SI
8) Redazione e adozione della Sezione Trasparenza del P.T.P. C.T entro il 31 gennaio. Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale a supporto del Responsabile della trasparenza (istituita con Atto del Presidente n. 40/2016). Verifica della completezza e correttezza dei dati richiesti nella sezione "Amministrazione trasparente" sul Sito web ai fini della attestazione del Nucleo entro il 31 gennaio salvo proroghe dell'Anac. Monitoraggio ed eventuale aggiornamento dell'elenco procedimenti ai sensi della L. 241/90.	01/01/2020	31/12/2020	
9) Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale in supporto ai responsabili della redazione del referto annuale. Redazione del referto annuale del Segretario Generale e invio alla Corte dei Conti entro i termini da loro previsti.	01/01/2020	31/12/2020	
10) Controllo di regolarità amministrativa sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Generale nel Piano Operativo dei Controlli interni, effettuato attraverso una verifica a campione	01/01/2020	31/12/2020	

delle determinate redatte da ciascun servizio, previo sorteggio. A questi si aggiunge un controllo ulteriore focalizzato su dli atti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiori pericolosità in quanto rientranti nelle materie di cui all'art. 1 comma 16 L. 190/12. Redazione report finale ed eventuali note indicative per gli uffici conseguenti alle verifiche compiute.			
11) In coerenza con il progetto Riforma Attiva (Formez) realizzazione di linee guida da condividere anche informaticamente con il Comune di Modena e le Unioni Comunali del territorio in materia di trasparenza, accesso civico e della prevenzione della corruzione	01/01/2020	31/12/2020	SI
12) Predisposizione e attuazione degli atti e delle azioni necessarie per il corretto svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni del Consiglio Provinciale: convocazione dei comizi elettorali, individuazione del corpo elettorale, verifica delle liste, organizzazione dell'ufficio elettorale, calcolo del voto ponderato e proclamazione degli eletti. L'iter è descritto dettagliatamente nelle matrici per la certificazione di qualità.	01/01/2020	31/12/2020	
13) Trasmissione ad Anac, tramite apposita piattaforma, delle informazioni richieste dall' Autorità nell'ambito del procedimento previsto a partire da Luglio 2019 di acquisizione dei piani anticorruzione.	01/06/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione situazione patrimoniale amministratori e dirigenti.**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI**

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 504/1811 - 1811 Assistenza al Segretario generale**

Assistenza e supporto amministrativo al Segretario generale nello svolgimento della sua attività per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti in coerenza con le misure previste dal Piano triennale della trasparenza e anticorruzione

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Raccolta situazione patrimoniale degli amministratori e dirigenti dell'Ente e amministratori delle società partecipate.

**Note**

L'attività inserita nella fase è dettagliata nella nota operativa della Certificazione Qualità.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione, ricezione e protocollazione dei modelli compilati da parte degli amministratori e dei dirigenti per la pubblicazione sul sito	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio e supporto all'iter degli atti amministrativi degli organi di governo dell'Ente**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI**

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 504/1819 - 1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente**

Gestire tutte le attività di assistenza e di supporto amministrativo all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente con il coordinamento del Segretario generale per assicurare la correttezza amministrativa delle sedute in coerenza con quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Provinciale.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Organizzare e garantire il funzionamento delle attività degli organi istituzionali dell'Ente

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Le fasi sottodescritte sono dettagliate nelle matrici della certificazione "Qualità": Acquisizione delle proposte di atti e delibere dai Servizi e interrogazioni e ordini del giorno dagli Amministratori. Verifica correttezza ed omogeneità formale delle proposte e predisposizione della convocazione degli organi dell'Ente. Organizzazione e assistenza alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio. Gestione dell'iter finalizzato all'esecutività degli atti (numerazione atti, affissione all'albo pretorio on-line, esecutività). Collaborazione con i Sistemi Informativi per gli aggiornamenti e la risoluzione dei problemi relativi al software di gestione degli atti amm.vi	01/01/2020	31/12/2020	
2) Assistenza alla tenuta delle eventuali sedute della commissione capigruppo	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2988 /	Prestazioni di servizi del settore Presidenza, relazioni esterne e servizi di direzione per spese d'ufficio	0102	1030216	2020	4.800,00	0,00	4.800,00	6.023,01
				2021	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2022	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
			TOTALE	2020	4.800,00	0,00	4.800,00	6.023,01
				2021	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2022	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Sostegno a progetti e iniziative di cooperazione internazionale e promozione della cultura di pace sul territorio**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI**

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

**Obiettivo Operativo: 505/1821 - 1821 Promozione della cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internaz. allo sviluppo**

Svolgere attività di promozione dei diritti umani, della cultura della pace e della cooperazione internazionale allo sviluppo, stimolando la sensibilità dei cittadini modenesi rispetto al rapporto fra nord e sud del mondo e supportando i soggetti associativi presenti sul territorio provinciale nel consolidamento delle loro azioni in questo campo, nella prospettiva di una concreta cultura di pace.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Adempiere alle deleghe lasciate in capo alla Provincia in merito all'attuazione della L.R 12/2002 e per sostenere le finalità di solidarietà internazionale del territorio.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione alla commissione di selezione dei volontari per l'accesso al corso di cooperazione internazionale promosso dal Comune di Modena	01/01/2020	31/12/2020	
2) Eventuale partecipazione a tavoli tematici regionali di cooperazione internazionale e divulgazione sul territorio delle opportunità di finanziamento per le Associazioni locali impegnate in azioni di cooperazione internazionale	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2197 / 0	Contributo L.R. 12/2002	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	398,92
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	398,92
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
540 / 0	Contributi in conto capitale per cooperazione internazionale	1901	2030401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3625 / 0	Contributi L.R. 12/2002	1901	1040401	2020	0,00	0,00	0,00	4.415,00

4220 / 0	Fondo Unico Cooperazione internazionale - contributo da comuni	1901	1040401	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00		

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Supervisione programmi comunitari e relativi bandi di interesse per l'Ente

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI**

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

**Obiettivo Operativo: 505/1822 - 1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario**

Supporto ai Servizi dell'Ente nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento comunitarie, anche mediante attività e iniziative da svolgersi nell'ambito di organismi di coordinamento provinciale (ModenapuntoEU) nonché mantenendo i contatti con gli analoghi uffici della Regione Emilia-Romagna e gli uffici della Commissione Europea a Bruxelles

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**

**Finalità**

Valorizzazione del territorio attraverso opportunità offerte dall'Unione Europea e da altre istituzioni a livello nazionale

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo periodico dei programmi dell'Unione Europea e di quelli nazionali, monitoraggio dei relativi bandi.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.3 - Presidenza**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione amministrativa di progetti europei

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

#### Obiettivo Operativo: 505/1822 - 1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario

Supporto ai Servizi dell'Ente nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento comunitarie, anche mediante attività e iniziative da svolgersi nell'ambito di organismi di coordinamento provinciale (ModenapuntoEU) nonché mantenendo i contatti con gli analoghi uffici della Regione Emilia-Romagna e gli uffici della Commissione Europea a Bruxelles

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Supporto ai CdR nella attuazione e gestione dei progetti comunitari ed altri progetti finanziati da istituzioni nazionali

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) In caso di approvazione di progetti gestiti direttamente, accertamento del contributo comunitario e/o nazionale determinazione di impegno per il sostenimento dei costi diretti del progetto. Interscambio di informazioni con i partner del progetto. Rendicontazione dei costi sostenuti nell'ambito del progetto e gestione dei rapporti con la Commissione europea. e/o con altri Enti Organismi finanziatori Trasmissioni delle relazioni finali contabili e incasso delle relative tranche di finanziamento.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Eventuale gestione amministrativa di rendicontazioni pregresse	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA						
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa		
2211 / 0	Adesione a progetto comunitari: contributi da Unione Europea	20105	2010501	2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
2212 / 0	Adesione a progetti comunitari contributi da Unione Europea	40200	4020599	2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00		
				TOTALE		2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00		

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3651 / 0	Adesione a progetti comunitari - prestazione di servizi, incarichi e consulenze	1901	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

3655 / 0	Adesione a progetti comunitari - contributi ad Enti, Associazioni, Societa'	1901	1040401	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4056 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative Direzione generale e dipartimento di presidenza finanziate da delega regionale	1901	1030211	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Partecipazione a network europei e alla rete ModenapuntoEU realizzata in collaborazione con il Comune di Modena**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI**

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

**Obiettivo Operativo: 505/1822 - 1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario**

Supporto ai Servizi dell'Ente nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento comunitarie, anche mediante attività e iniziative da svolgersi nell'ambito di organismi di coordinamento provinciale (ModenapuntoEU) nonché mantenendo i contatti con gli analoghi uffici della Regione Emilia-Romagna e gli uffici della Commissione Europea a Bruxelles

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Creare dei partenariati in grado di valorizzare le progettualità del territorio sia nella direzione di qualificare le progettualità stesse che in quella di aumentare le possibilità di accesso ai finanziamenti comunitari

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione agli incontri promossi dalla Rete ModenapuntoEU e collaborazione ad eventuali progetti proposti dalla Rete	01/01/2020	31/12/2020	
2) Partecipazione al network europeo GECT e collaborazione ai progetti proposti dal Network.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

**Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Coordinamento attività Ufficio Relazione con il Pubblico**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1698 - 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini**

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Migliorare la comunicazione e la gestione delle relazioni a livello interno all'ente ed esterno

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Collaborazione con i referenti URP interni ai CDR, ricezione di materiali e istruzioni preventive per gestire determinate attività dell'Ente aventi rilevanza esterna (bandi, borse di studio, ecc.)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Sviluppare relazioni dirette con gli URP dei Comuni della provincia e degli altri Enti	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione attività di front e back office dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1698 - 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini**

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Migliorare la trasparenza e l'accessibilità ai servizi della Provincia; Indirizzare gli utenti verso gli uffici di altri Enti o soggetti competenti

**Note**

Attività in collaborazione con la U.O. Pari Opportunità durante i periodi di assenza.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Risposta alle richieste di informazioni degli utenti (cittadini e altri soggetti pubblici/privati), sia inerenti le attività dell'Ente che di altro tipo, in autonomia, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o indirizzando gli utenti ad altri Enti o soggetti competenti	01/01/2020	31/12/2020	
2) Raccolta e gestione di segnalazioni e/o reclami provenienti dagli utenti, con utilizzo del programma Rilfedeur, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o smistando le istanze ad altri eventuali Enti o soggetti competenti.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività di Sportello LepidaID - SPID per il rilascio ai cittadini richiedenti delle credenziali SPID. Miglioramento: creazione di una postazione per la procedura di accreditamento assistita.	01/01/2020	31/12/2020	SI
4) Presidio dell'indirizzo email generale dell'ente info@provincia.modena.it, smistamento delle email agli altri uffici dell'ente.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Gestione dell'archivio delle pubblicazioni dell'Ente e vendita al pubblico delle stesse pubblicazioni	01/01/2020	31/12/2020	
6) In qualità di Agente Contabile l'operatore URP incassa dai cittadini gli importi delle vendite di pubblicazioni dell'Ente nonché il costo di fotocopie per richieste di accesso agli atti e ricerche presso la Biblioteca e l'Ufficio Archivio Protocollo, registra gli importi nel programma della cassa economale, rilascia le ricevute ai cittadini, predisporre i rendiconti periodici per i Revisori dei Conti	01/01/2020	31/12/2020	
7) Accoglimento degli accessi civici e generalizzati e richieste accesso agli atti L. 241/90 pervenute direttamente allo sportello URP o via email e fax, smistamento all'Ufficio Archivio Protocollo.	01/01/2020	31/12/2020	
8) Tenuta del registro degli accessi civici semplici, generalizzati e richieste accesso agli atti L. 241/90.	01/01/2020	31/01/2020	
9) Sportello informativo per gli eventi del territorio, con distribuzione depliant ecc.	01/01/2020	31/12/2020	
10) Collaborazione con la redazione centrale del sito internet. Inserimento nel sito web di eventi del territorio o altri documenti e aggiornamenti generali. Collaborazione con il gruppo Amministrazione Trasparente nella cura delle pagine appositamente dedicate.	01/01/2020	31/12/2020	
11) Aggiornamento e manutenzione banche dati URP.	01/01/2020	31/12/2020	
12) 12) Pubblicazione all'Albo Pretorio online di atti di altri Enti che ne facciano richiesta tramite PEC, pubblicazione nella intraweb di bandi di ricerca del personale di altri Enti del territorio provinciale che ne facciano richiesta tramite email semplice.	01/01/2020	31/12/2020	
13) Monitoraggio e modifiche modulistica per rinnovo annuale certificazione di qualità; i processi sopra descritti sono dettagliati nelle matrici e nelle note operative della qualità.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Controllo interno della qualità dei servizi erogati**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1698 - 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini**

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Collaborare al controllo della qualità dei servizi erogati dall'URP

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto all'attuazione di attività di controllo della qualità dei servizi erogati attraverso la redazione di report delle segnalazioni e dei reclami ricevuti dai cittadini per la verifica e analisi dei dati	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Patto Territoriale Generalista dell'Appennino Modenese**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1812 - 1812 Patti territoriali**

Progetti di sviluppo territoriale, quali strumenti di attuazione della Programmazione decentrata, che contengono misure di riqualificazione strutturale dei territori e incentivazione allo sviluppo economico degli stessi

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Incentivare l'adeguamento infrastrutturale dei territori dell'appennino modenese per favorirne lo sviluppo economico. Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici) a seguito dell'approvazione della seconda rimodulazione del Patto Generalista dell'Appennino Modenese di cui al Decreto Ministero Sviluppo Economico n. 268 del 07/02/2014.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Istruttoria delle richieste di erogazione da parte degli enti beneficiari su presentazione SAL e trasmissione della documentazione alla Cassa DDPP ai fini dell'erogazione del contributo. Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco, della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa). Inoltre richiesta di contributo alla Cassa DDPP (fino al 90% del contributo). Predisposizione dei provvedimenti definitivi di richiesta di erogazione del contributo, previa autorizzazione del Ministero Sviluppo Economico per la liquidazione del restante 10% del contributo. Trasmissione alla Cassa DDPP della richiesta di erogazione del restante 10% del contributo, sulla base del definitivo controllo del Ministero Sviluppo Economico relativamente al provvedimento della Provincia	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari	01/01/2020	31/12/2020	
3) Inserimento in programma informatico ministeriale delle relazioni semestrali relative al monitoraggio dello stato di attuazione delle pratiche di finanziamento e relativa trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico e Regione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
509 / 0	Progettazione e gestione Patto Territoriale Appennino Modenese	0102	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4397 / 0	Contributo al Comune di Fanano per viabilità Cimoncino dei patti territoriali	1005	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Patto territoriale dell'Appennino Modenese specializzato nel settore agricolo**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1812 - 1812 Patti territoriali**

Progetti di sviluppo territoriale, quali strumenti di attuazione della Programmazione decentrata, che contengono misure di riqualificazione strutturale dei territori e incentivazione allo sviluppo economico degli stessi

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici) a seguito della prima rimodulazione del Patto, approvata dal MISE per la realizzazione di interventi infrastrutturali, e dell'istruttoria dei progetti, effettuata con due successivi Decreti n. 1394 del 31/03/2015 e n. 2570 del 26/06/2015

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Istruttoria delle richieste di erogazione da parte dei Soggetti beneficiari su presentazione SAL e trasmissione della documentazione alla Cassa DDPP ai fini dell'erogazione del contributo in conto impianti a fondo perduto.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari	01/01/2020	31/12/2020	
3) Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa)	01/01/2020	31/12/2020	
4) Inserimento in programma ministeriale delle relazioni semestrali relative al monitoraggio dello stato di attuazione delle pratiche di finanziamento e relativa trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Staff al Presidente e agli altri organi istituzionali

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Assicurare il supporto specialistico e l'esercizio delle funzioni di staff rivolte al Presidente e agli altri organi della Provincia

#### Note

L'attività viene svolta in collaborazione con l'U.O. Segreteria generale, atti amministrativi e supporto al Difensore civico.

Il dott. Rebecchi Riccardo è responsabile del procedimento inerente la redazione degli avvisi pubblici per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni e della relativa modulistica per la presentazione della domanda e per le dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità secondo le previsioni del D.Lgs 39/2013, con analisi delle casistiche e verifiche di compatibilità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Tenuta dell'agenda del Presidente e dell'archivio della Presidenza. Attività di segreteria del Presidente e del Gabinetto di Presidenza.	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Predisposizione del materiale di supporto, preparazione e convocazione di riunioni ed incontri.	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Gestione delle relazioni politiche tra gli Organi	01/01/2020	31/12/2020	
4) Partecipazioni Istituzionali a Enti e Associazioni (UPI, Istituto Storico ...)	01/01/2020	31/12/2020	
5) Coordinamento delle relazioni tra Enti (Ministeri, Regione e Comuni)	01/01/2020	31/12/2020	
6) Acquisizione delle richieste dei rimborsi spese viaggio da parte degli Amministratori dell'Ente e liquidazione	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
225 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per redditi assimilati di Amministratori	0101	1020101	2020	510,00	0,00	510,00	510,00
				2021	510,00	0,00	510,00	0,00
				2022	510,00	0,00	510,00	0,00
595 / 0	Indennità di carica Amministratori	0101	1030201	2020	500,00	0,00	500,00	500,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
596 / 0	Contributi assistenziali e previdenziali	0101	1010201	2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

	espletamento funzioni di Amministratore			2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	8.000,00	0,00	8.000,00	8.958,85	
598 / 0	Rimborso spese Amministratori	0101	1030201	2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
				2020	1.500,00	0,00	1.500,00	1.852,94	
599 / 0	Rimborso ai datori di lavoro oneri per espletamento funzioni di amministratore	0101	1030201	2021	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
				2022	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
				2020	51.700,00	0,00	51.700,00	51.700,00	
2418 / 0	Partecipazioni istituzionali a enti e associazioni	0101	1030299	2021	51.700,00	0,00	51.700,00	0,00	
				2022	51.700,00	0,00	51.700,00	0,00	
				TOTALE	2020	62.210,00	0,00	62.210,00	63.521,79
				TOTALE	2021	62.210,00	0,00	62.210,00	0,00
				TOTALE	2022	62.210,00	0,00	62.210,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione nomine di competenza della Provincia**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.**

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei procedimenti di nomina e la tenuta ed il costante aggiornamento dell'archivio generale delle nomine dei Rappresentanti della provincia all'interno di Enti, Aziende ed Istituzioni.

**Note**

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Segreteria generale, atti amministrativi e supporto al Difensore Civico.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione eventuale avviso pubblico e relativa modulistica per le domande e dichiarazioni ex D.Lgs 39/13. Istruttoria sulle candidature ricevute per la designazione o nomina dei Rappresentanti della provincia presso Enti, Aziende, Istituzioni e Organismi partecipati. Predisposizione dell'atto di nomina e inoltro all'Ente di competenza e all'interessato. Comunicazione al Consiglio Provinciale delle nuove nomine. Per gli incontri viene verificato la presenza del Presidente o la predisposizione della delega per la sostituzione.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

**Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Contributi, sponsorizzazioni, patrocini

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Sostegno, da parte della Provincia, ad iniziative che rivestano caratteri di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico come previsto da regolamento.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Concessione di contributi, sponsorizzazioni, patrocini a soggetti che svolgono attività in favore della comunità provinciale (Giro d'Italia ecc...)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Progetto Infotouch - installazione di touchscreen con dati informativi sul territorio per turisti e cittadini: liquidazione contributo a seguito di rendicontazione in collaborazione con l'unità operativa Commercio e Turismo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Supporto alla promozione turistica mediante affidamenti di servizi specialistici	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
852 / 0	Contributi dai comuni per manifestazioni sportive e turistico-sportive	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2020	0,00	0,00	0,00	10.000,00			
2533 / 0	Contributi per lo sviluppo turistico del territorio modenese	20101	2010102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				TOTALE			2020	0,00	0,00	0,00	10.000,00
				TOTALE			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			2022	0,00	0,00	0,00	0,00				

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
502 / 0	Adesioni a Centri, Istituti e Comitati	0102	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3304 / 0	Interventi per l'innovazione del turismo	0701	2020105	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4077 / 0	Prestazioni di servizio per progetti finanziati da contributi	0701	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4710 / 0	Supporto allo sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1040102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
4718 / 0	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0701	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE				

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Rapporto tra Provincia ed altri Enti**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.**

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente attraverso il consolidamento dei rapporti tra la Provincia e altre istituzioni

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione dello staff del Presidente a incontri istituzionali.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Organizzazione di incontri istituzionali su tematiche di attualità inerenti il territorio provinciale/nazionale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Coordinamento gruppo di lavoro back office SUAP	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2313 / 0	Contributi per gestione sistemi informativi Sportello Unico	20101	2010102	2020	46.000,00	0,00	46.000,00	108.065,87
				2021	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
				2022	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
TOTALE				2020	46.000,00	0,00	46.000,00	108.065,87
				2021	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
				2022	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3941 / 0	Assistenza e manutenzione sistemi informativi per Sportello Unico	1404	1030219	2020	46.000,00	0,00	46.000,00	55.534,67
				2021	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
				2022	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
TOTALE				2020	46.000,00	0,00	46.000,00	55.534,67
				2021	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
				2022	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Assistenza al Difensore Civico

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Supporto amministrativo e consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico Territoriale

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

L'attività della fase 2 viene svolta dall'U.O. Ufficio Stampa.

Il dott. Rebecchi Riccardo è responsabile del progetto Supporto amministrativo al Difensore Civico nello svolgimento dei propri compiti istituzionali

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di segreteria e protocollazione della documentazione in arrivo e in partenza rivolta al Difensore Civico. Fascicolazione e archiviazione delle pratiche. Tenuta dell'agenda e gestione appuntamenti con i cittadini.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione convenzioni con i Comuni interessati per l'utilizzo del Difensore Civico Territoriale da parte della Segreteria generale e aggiornamenti successivi	01/01/2020	31/12/2020	
3) Supporto da parte della Segreteria Generale per la ricerca di leggi e giurisprudenza tramite internet	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
600 / 0	Competenza Difensore Civico	0101	1030201	2020	6.000,00	0,00	6.000,00	7.500,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
			TOTALE	2020	6.000,00	0,00	6.000,00	7.500,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Gestione buoni pasto**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.**

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Gestione buoni pasto all'interno dell'Ente.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ordine dei buoni pasto mensili (Controllo dati pervenuti dall'ufficio Personale, dall'ufficio Informatica, aggiunta dati non importati e pervenuti da aMo. Elaborazione tabella e predisposizione e invio lettera d'ordine)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Distribuzione buoni pasto arrivati ai servizi)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Monitoraggio attraverso tabella degli ordini e della spesa, gestione fatture e note di accredito, richieste del durc	01/01/2020	31/12/2020	
4) Raccolta buoni pasttra i dipendenti dei buoni pasto scaduti e successiva restituzione (per cessazione o buoni scaduti/difettosi a DAY) ed ecentuale buono ordinativo)	01/01/2020	31/12/2020	
5) Rendicontazione buoni pasto per AMO ai fini del rimborso	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Convenzione per lavori di pubblica utilità**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.**

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Attuazione delle Convenzioni con il Tribunale di Modena per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità Ai sensi dell'art. 54 D.Lgs 28/8/2000 n. 274 e ai sensi dell'art. 8 della l. 28.4.2014 n. 67 e dell'art. 2 del decreto ministeriale 26.3.2001

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rinnovo delle convenzioni	01/01/2020	31/12/2020	
2) Individuazione dell'ufficio appropriato, comunicazioni con gli avvocati, i loro assistiti ed i dirigenti, tenuta dei rapporti con gli uffici del Tribunale e UEPE (Ufficio Esecuzione Penale Esterna) per le attività di gestione del personale che prende servizio, denunce SARE, Assicurazione INAIL e controllo RCT, comunicazioni ufficiali e invio di report di controllo iniziali, trimestrali e finali all'avvocato, al giudice e all'U.E.P.E..	01/01/2020	31/12/2020	
3) Supporto ai servizi interni	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Rapporti con la stampa**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione**

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Favorire la corretta informazione alla collettività locale sulle funzioni e sulle iniziative attuate dalla Provincia e sui relativi risultati, anche con riferimento alla valorizzazione dell'immagine dell'Ente.

**Note**

Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tangerini Maurizio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Individuazione e diffusione delle informazioni delle attività dell'ente attraverso organizzazione di eventi, immagini fotografiche, conferenze stampa, comunicati e newsletter relativi all'attività dell'ente, gli atti del Presidente, deliberazioni assunte dal Consiglio e dall'Assemblea dei Sindaci. Attività di coordinamento e comunicazione con i servizi dell'Ente. Reperibilità permanente H24 a supporto degli organi di vertice e degli organi di informazione. Sarà ulteriormente sviluppata l'attività di produzione e raccolta di video relativi a progetti e iniziative dell'Ente da inviate a tv, siti on line ecc	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Monitoraggio giornaliero dei quotidiani e creazione di archivio digitale degli articoli oggetto di comunicati oltre a rassegne tematiche di interesse	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
487 / 0	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0102	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4693 / 0	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0101	1030299	2020	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
TOTALE				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO****b) Progetti tematici**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione**

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Assicurare l'informazione e coordinare la comunicazione di progetti tematici: protezione civile, eventi legati al terremoto e alla ricostruzione, conferenza territoriale sociale e sanitaria.

**Note**

Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tangerini Maurizio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	
2) Informazioni a stampa, agenzie, radio e tv Coordinamento delle informazioni, in collaborazione con la Regione, sugli interventi di Protezione civile e sulla attività della Consulta del volontariato. Eventi e iniziative legate alla ricostruzione - nell'ambito della convenzione con i Comuni - anche in collaborazione con la Regione e i Comuni; comunicazioni sulla sicurezza idraulica e sui progetti post alluvione. Comunicazione sui risultati degli incontri della Ctss, i provvedimenti principali in collaborazione con Ausl e aziende ospedaliere Nel 2020 è previsto il miglioramento della comunicazione relativa agli investimenti su ospedali e servizi sanitari territoriali previsti da AUSL e AUO.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

**Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Sito web provinciale

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione**

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**

**Finalità**

Coordinamento della home page del sito web della Provincia.

**Note**

Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tangerini Maurizio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione della scaletta e dei contenuti delle notizie da pubblicare nella "home page" per quello che riguarda argomenti, priorità e loro collocazione. L'ufficio sarà impegnato allo sviluppo del nuovo sito in collaborazione con la redazione centrale.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### d) Servizi dell'ufficio stampa per i Comuni

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Servizi dell'ufficio stampa della Provincia di Modena ai Comuni convenzionati. In adempimento a quanto previsto da: L.56/2014, La L.R dell'Emilia Romagna n. 13/2015 e L. 150/2000 (incasso quote risorsa 3501 capitolo 2131 Peg 2016).

#### Note

Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tangerini Maurizio.

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni del territorio e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) La convenzione garantisce una serie di servizi giornalistici (comunicati stampa, conferenze stampa con servizio fotografico, newsletter) sulle principali attività dei Comuni aderenti. In fase di attivazione della convenzione viene fornito ai comuni aderenti supporto tecnico nelle procedure amministrative. Sarà ulteriormente sviluppata l'attività di produzione e raccolta di video relativi a progetti e iniziative dei comuni convenzionati, da inviate a tv, siti on line ecc	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2131 / 0	Rimborso spese di funzionamento convenzione Ufficio Stampa	30100	3010201	2020	7.500,00	0,00	7.500,00	9.500,00
				2021	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
				2022	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
TOTALE				2020	7.500,00	0,00	7.500,00	9.500,00
				2021	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
				2022	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO****e) Social media**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione**

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Supportare le linee di azione Istituzionale e Politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e dei suoi Servizi, comunicando in maniera tempestiva e dinamica eventi significativi attraverso l'uso di social network e piattaforme web in grado di assicurare piena conoscenza e partecipazione da parte di cittadini, altri Enti, Istituzioni, forze dell'Ordine e mezzi di informazione. Comunicare attraverso le pagine Istituzionali dell'Ente sulle piattaforme Facebook, Twitter, Instagram tutte le informazioni utili ad assicurare una immediata ed efficace conoscenza delle attività e degli eventi significativi ritenuti strategici. Utilizzare le diverse piattaforme social in funzione del tipo di informazione da trasmettere, adeguando il tipo di messaggio dal punto di vista formale e sostanziale. Favorire la comunicazione interattiva con i cittadini rendendo le notizie sempre più dinamiche, attraverso gli aggiornamenti in tempo reale di determinati eventi, valorizzando trasparenza e prossimità tra Istituzione e cittadinanza.

**Note**

Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tangerini Maurizio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Individuazione delle informazioni da pubblicare anche attraverso il contatto sinergico con altro personale dell'Ente o direttamente seguendo le attività del Presidente. Presidio quotidiano e costante verifica in tempo reale delle notizie su media e social	01/01/2020	31/12/2020	
2) Elaborazione di post e/o tweet, con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, etc...) utile alla diffusione della notizia. Avvio di altre piattaforme social per la diffusione di informazioni (instagram e telegram)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Reperibilità H24 a supporto del Presidente e degli organi di vertice per copertura continua e permanente dei social-media Creazione di canali preferenziali di condivisione delle informazioni ad uso interno dello staff di presidenza	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

**Risorse Finanziarie**



**Centro di Responsabilità**

**6 - Area Lavori Pubblici**

Responsabile: Manni Alessandro

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Sistema informativo patrimoniale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1802 - 1802 Patrimonio**

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici**

**Finalità**

Assicurare la fruizione di informazioni integrate ed allineate relativamente al patrimonio immobiliare gestito dalla Provincia

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) estrazione dati contabili e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2020	31/12/2020	
2) estrazione dati catastali dei terreni e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2020	31/12/2020	
3) caricamento dati relativi agli uffici provinciali	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Locazioni passive

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1802 - 1802 Patrimonio

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione dei contratti di affitto relativi a locazioni passive per edifici adibiti a sedi provinciali

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
2) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2020	31/12/2020	
3) Verifica rendicontazione	01/01/2020	31/12/2020	
4) Liquidazione spese	01/01/2020	31/12/2020	
5) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali. Miglioramento: contenimento spese correnti per locazioni	01/01/2020	31/12/2020	SI
6) Trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2020 / 0	Contributo per affitto via delle Costellazioni	20101	2010102	2020	116.000,00	0,00	116.000,00	116.000,01
				2021	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
				2022	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
TOTALE				2020	116.000,00	0,00	116.000,00	116.000,01
				2021	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
				2022	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
588 / 0	Affitti passivi per uffici provinciali	0105	1030207	2020	400.500,00	0,00	400.500,00	456.485,49

3277 / 0	Affitto via delle Costellazioni con contributo comune di Modena	0105	1030207	2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2020	116.600,00	0,00	116.600,00	116.600,00
				2021	116.600,00	0,00	116.600,00	0,00
				2022	116.600,00	0,00	116.600,00	0,00
				TUALE				2020
2021	416.600,00	0,00	416.600,00					0,00
2022	416.600,00	0,00	416.600,00					0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Locazioni attive**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1802 - 1802 Patrimonio**

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e dei contratti di affitto relativi a locazioni attive per edifici di proprietà provinciale

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2020	31/12/2020	
2) rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2020	31/12/2020	
3) verifica rendicontazione	01/01/2020	31/12/2020	
4) liquidazione spese	01/01/2020	31/12/2020	
5) aggiornamento ISTAT	01/01/2020	31/12/2020	
6) trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
660 / 0	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	30100	3010301	2020	182.000,00	0,00	182.000,00	435.882,64
				2021	182.000,00	0,00	182.000,00	0,00
				2022	182.000,00	0,00	182.000,00	0,00
2524 / 0	Affitti attivi di terreni e fabbricati	30100	3010302	2020	186.000,00	0,00	186.000,00	199.692,59
				2021	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00
				2022	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00
2527 / 0	Rimborsi per spese di gestione in edifici scolastici ed uffici	30500	3050203	2020	115.000,00	0,00	115.000,00	255.510,38
				2021	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
				2022	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00

	TOTALE	2020	483.000,00	0,00	483.000,00	891.085,61
		2021	483.000,00	0,00	483.000,00	0,00
		2022	483.000,00	0,00	483.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Dismissioni patrimoniali

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1802 - 1802 Patrimonio

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Dismettere il patrimonio provinciale non di utilità per i servizi garantendo, al contempo, flussi di entrata a valore di mercato

#### Note

La dott.ssa Corradini Loretta è responsabile del progetto inerente l'alienazione del complesso edilizio ex Caserma Fanti e responsabile del procedimento relativo all'alienazione dell'edificio in via Cassino 60 a Savignano s/P

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Programmazione del piano delle alienazioni	01/01/2020	31/12/2020	
2) Alienazione relitti stradali	01/01/2020	31/12/2020	
3) Alienazione immobili: asta pubblica per alienazione edificio via Cassino 60 a Savignano	01/01/2020	31/12/2020	
4) Alienazione immobili e relitti stradali: formalizzazione atti di vendita alienazioni varie	01/01/2020	31/12/2020	
5) formalizzazione atto di vendita Caserma Fanti di Modena	01/01/2020	30/04/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1250 / 0	Proventi per alienazione di stabili	40400	4040108	2020	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00
				2021	772.000,00	0,00	772.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1260 / 0	Proventi per alienazione di aree	40400	4040201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00
				2021	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) gestione fiscale immobili

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1802 - 1802 Patrimonio

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

##### Finalità

Assicurare la corretta gestione fiscale del patrimonio di proprietà provinciale.

##### Note

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Calcolo delle imposte e atti conseguenti	01/01/2020	31/12/2020	
2) compilazione denunce fiscali	01/01/2020	31/12/2020	
3) pagamento tasse e tributi	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3765 / 0	Imposta Unica Comunale IUC (IMU e TASI)	0105	1020111	2020	75.000,00	0,00	75.000,00	75.000,00
				2021	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2022	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
3770 / 0	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0105	1020106	2020	64.000,00	0,00	64.000,00	94.087,50
				2021	64.000,00	0,00	64.000,00	0,00
				2022	64.000,00	0,00	64.000,00	0,00
3886 / 0	Tariffe a carico del patrimonio	0105	1030207	2020	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
				2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
4437 / 0	Costituzione diritto di superficie locali comparto S. Paolo	0105	2020110	2020	11.400,00	0,00	11.400,00	11.400,00
				2021	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00
				2022	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00
TOTALE				2020	240.400,00	0,00	240.400,00	270.487,50
				2021	245.500,00	0,00	245.500,00	0,00
				2022	245.500,00	0,00	245.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Gestioni condominiali

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1802 - 1802 Patrimonio

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e alle unità immobiliari di proprietà.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) rapporti con le amministrazioni condominiali	01/01/2020	31/12/2020	
2) verifica e liquidazione spese condominiali	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
116 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà' adibiti a servizi provinciali	0105	1030213	2020	0,00	0,00	0,00	7.397,16	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
592 / 0	Spese condominiali per immobili di proprietà'	0105	1030213	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	101.500,00	0,00	101.500,00	101.500,00	
				2021	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	
4739 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà' adibiti a servizi provinciali	0105	1030205	2022	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	101.500,00	0,00	101.500,00	108.897,16
				2021	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	
				2022	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### g) Concessioni demaniali e acquisizione diritti vari

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1802 - 1802 Patrimonio

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità, anche mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'ente

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Pagamento dei canoni annuali nei tempi previsti

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Perfezionamento atti concessori e relativi disciplinari	01/01/2020	31/12/2020	
2) Aggiornamento elenco delle concessioni in essere	01/01/2020	31/12/2020	
3) Procedure di rinnovo delle concessioni	01/01/2020	31/12/2020	
4) Verifica, impegno e liquidazione dei canoni	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
438 / 0	Pagamento dei canoni di concessione demaniale e consortile	0105	1030205	2020	43.000,00	0,00	43.000,00	55.154,16
				2021	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00
				2022	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00
TOTALE				2020	43.000,00	0,00	43.000,00	55.154,16
				2021	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00
				2022	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione straordinaria

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1803 - 1803 Edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici patrimoniali tramite rinnovo e sostituzione di strutture ed impianti. Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa a norma impianti e strutture	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
552 / 0	Messa a norma impianti e strutture: uffici provinciali	0106	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
858 / 0	Caserma C.C. di Montefiorino - Manutenzione straordinaria	0106	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
872 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento: uffici provinciali	0106	2020109	2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
879 / 0	Messa a norma impianti e strutture: magazzini provinciali	0106	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3230 / 0	Spese per manutenzione straordinaria su	0106	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	3.528,75

	immobili di proprietà			2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	640.000,00	0,00	640.000,00	703.970,00	
3258 / 0	Manutenzione straordinaria edifici provinciali	0106	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	
4299 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: uffici provinciali	0106	1030216	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
								<b>TOTALE</b>	<b>2020</b>
					<b>2021</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>2022</b>	<b>206.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>206.000,00</b>	<b>0,00</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1803 - 1803 Edilizia patrimoniale**

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2020	31/12/2020	
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
568 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti del patrimonio della provincia	0106	1030209	2020	35.000,00	0,00	35.000,00	56.462,04
				2021	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2022	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
2637 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in uffici provinciali	0106	2020109	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
3837 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti degli uffici provinciali	0106	1030102	2020	8.000,00	0,00	8.000,00	10.224,98
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
TOTALE				2020	44.000,00	0,00	44.000,00	67.687,02
				2021	48.000,00	0,00	48.000,00	0,00
				2022	48.000,00	0,00	48.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione Servizio Globale

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1803 - 1803 Edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Globale esterno, al quale sono affidati i seguenti servizi e forniture:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore)
- Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
- Manutenzione impianti anti-intrusione e di videosorveglianza;
- Servizio di Vigilanza;
- Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione).
- cabine elettriche;
- quadri elettrici;
- impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
- impianti di illuminazione di sicurezza;
- impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
- impianti di diffusione sonora;
- UPS a servizio del CED;
- impianti idrici antincendio;
- vasche per impianto idrico antincendio;
- impianti di accumulo acqua piovana;
- impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
- impianti di estinzione incendi ad acqua;
- impianti autoclave;
- dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
- elementi di chiusura tagliafuoco;
- sistemi di erogazione del carburante;
- impianti di aria compressa.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di direzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2020	31/12/2020	
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2020	31/12/2020	
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2020	31/12/2020	
5) Formazione del nuovo capitolato d'appalto per l'affidamento del nuovo servizio alla scadenza dell'attuale (30.09.2020). Miglioramento: gestione prevalentemente interna della procedura con formulazione finale del capitolato globale (attività collegata a 230/1811/b/5).	01/01/2020	30/09/2020	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
585 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Barozzi	0106	1030205	2020	50.300,00	0,00	50.300,00	71.611,12
				2021	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
4429 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Barozzi	0106	1030209	2020	39.000,00	0,00	39.000,00	56.644,31
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
4430 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Martiri	0103	1030205	2020	95.000,00	0,00	95.000,00	135.672,82
				2021	111.000,00	0,00	111.000,00	0,00
				2022	111.000,00	0,00	111.000,00	0,00
4431 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Martiri	0103	1030209	2020	59.000,00	0,00	59.000,00	85.373,02
				2021	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
			TOTALE	2020	243.300,00	0,00	243.300,00	349.301,27
				2021	271.000,00	0,00	271.000,00	0,00
				2022	271.000,00	0,00	271.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione generale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1803 - 1803 Edilizia patrimoniale**

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la gestione dei servizi funzionali all'uso e alla sicurezza degli edifici patrimoniali e relativi impianti.

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Servizio di Vigilanza	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività istruttoria	01/01/2020	31/12/2020	
3) Supporto tecnico alla Squadra Unica di manutenzione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
865 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: uffici provinciali	0106	1030299	2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.800,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2020	8.500,00	0,00	8.500,00	12.115,84
2392 / 0	Servizio di vigilanza: uffici provinciali	0106	1030213	2021	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2022	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				TOTALE	2020	10.500,00	0,00	10.500,00
				2021	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
				2022	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Manutenzione impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1803 - 1803 Edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Assicurare la manutenzione degli impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione affidamento manutenzione all'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4432 / 0	Gestione e manutenzione impianti fotovoltaici	0106	1030209	2020	60.000,00	0,00	60.000,00	107.562,30
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2020	60.000,00	0,00	60.000,00	107.562,30
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Formazione Piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e formalizzazione delle proposte provinciali relative agli interventi da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche regionali in campo stradale.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Incontri interni ed esterni per discutere e collazionare le proposte di inserimento per la formazione del piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e gestione della programmazione triennale dei lavori pubblici ai sensi del D.Lgs 50/2016. Affidamento di incarichi professionali ai sensi del D.Lgs. 50/2016 relativamente a progettazioni, coordinamenti ai sensi del D.Lgs. 81/08, Direzioni lavori, collaudo, attività di supporto tecnico-amministrativo al RUP.

**Note**

La realizzazione dell'obiettivo dipende dalla direzione d'area con la quale collaborano le P.O. Eugenio Santi e Daniele Gaudio.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività di progettazione propedeutica alla programmazione triennale delle OO.PP.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3255 / 0	Collaborazioni professionali Ufficio tecnico	0106	2020305	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Formazione bilancio di previsione e aggiornamenti periodici**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e gestione del bilancio di previsione dell'Area Lavori Pubblici. Predisposizione di proposte di variazione di bilancio.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Formazione bilancio di previsione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Formulazione variazioni di bilancio	01/01/2020	31/12/2020	
3) Redazione relazione al bilancio consuntivo	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza**

**Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Piano esecutivo di gestione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e redazione del PEG

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) formazione del piano esecutivo di gestione, degli indicatori delle azioni premianti, delle misure anticorruzione	01/01/2020	31/12/2020	
2) rendicontazione periodica e a consuntivo	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Coordinamento del personale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare il coordinamento delle attività interessanti i vari servizi dell'area. Assicurare un'adeguata informazione al personale in merito alle disposizioni normative e contrattuali nonché gestirne le modalità. Assegnazione incentivi. Assicurare la gestione dei servizi di portineria.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Monitoraggio dell'attività e gestione dell'assetto.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività di formazione e informazione	01/01/2020	31/12/2020	
3) Assegnazione incentivi ex art. 113 del D.Lgs 50/2016. Miglioramento: nuova procedura di calcolo delle indennità sulla base del nuovo regolamento	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE di MIGLIORAMENTO

### c) Certificazione di qualità ISO 9001

Responsabile: Manni Alessandro

#### **Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

#### **C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici**

#### **Finalità**

Mantenere la certificazione adeguando gli iter procedurali alle regole della qualità.

#### **Note**

L'attività coinvolge tutte le U.O. dell'Area LL.PP.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione e formazione dei protocolli di gestione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Supporto e rendicontazione ai certificatori ufficiali	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza**

#### **Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Attività di Segreteria d'Area e supporto all'Amministrazione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la regolare organizzazione delle attività della Direzione d'Area e il necessario supporto operativo

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto al Direttore d'Area	01/01/2020	31/12/2020	
2) Supporto al Presidente e all'Ufficio di Presidenza	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività di front office	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione archivio interno	01/01/2020	31/12/2020	
5) Coordinamento parco auto. Miglioramento: procedura informatizzata di prenotazione auto	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Coordinamento Commissione abusi ed espropri

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Assicurare lo svolgimento di tutte le attività di segreteria della commissione Provinciale Abusi ed Espropri

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Protocollazione pratiche in arrivo	01/01/2020	31/12/2020	
2) Istruttorie	01/01/2020	31/12/2020	
3) Organizzazione e segreteria delle sedute	01/01/2020	31/12/2020	
4) Redazione e protocollazione atti in uscita	01/01/2020	31/12/2020	
5) Impegno e liquidazione gettoni di presenza	01/01/2020	31/12/2020	
6) Rapporti con Regione Emilia Romagna per pubblicazione valori agricoli medi riferiti all'esercizio precedente	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2492 / 0	Rimborso forfettario spese istruttorie Commissione Provinciale Abusi ed Espropri	30100	3010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
299 / 0	Spese per funzionamento commissione	0106	1030299	2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

provinciale abusi ed espropri			2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
			2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
			TOTALE	2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Prevenzione e protezione

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1807 - 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente attraverso la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, la conseguente programmazione annuale degli interventi e la gestione ed il controllo degli stessi. Garantire la necessaria formazione ed informazione ai dipendenti in materia di sicurezza e prevenzione.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Formazione e costante aggiornamento del piano di gestione delle emergenze. Predisposizione dei progetti di intervento per la minimizzazione dei rischi nei luoghi di lavoro.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) aggiornamento piano di gestione delle emergenze	01/01/2020	31/12/2020	
2) aggiornamento valutazione dei rischi	01/01/2020	31/12/2020	
3) programmazione annuale degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2020	31/12/2020	
4) progettazione interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2020	31/12/2020	
5) gestione e controllo degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2521 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0106	1030211	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4436 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0110	1030211	2020	40.000,00	0,00	40.000,00	49.937,60
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
TOTALE				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	49.937,60
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Formazione e informazione dei dipendenti in materia di sicurezza

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1807 - 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente attraverso la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, la conseguente programmazione annuale degli interventi e la gestione ed il controllo degli stessi. Garantire la necessaria formazione ed informazione ai dipendenti in materia di sicurezza e prevenzione.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire la formazione e l'informazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 in collaborazione con il medico competente e sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Organizzazione di corsi per attuare le misure di prevenzione, pronto soccorso, lotta antincendio e di evacuazione in caso di pericolo grave. Attività rivolta ai dipendenti sui rischi specifici a cui sono esposti e al corretto svolgimento delle mansioni lavorative.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Formazione generale su prevenzione, pronto soccorso, antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave	01/01/2020	31/12/2020	
2) Formazione sui rischi specifici collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
2700 / 0	Attività di formazione e informazione lavoratori L. 626/94	0102	1030204	2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2020	18.300,00	0,00	18.300,00	30.600,00			
4435 / 0	Attività di formazione ed informazione lavoratori L. 626/94	0110	1030204	2021	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00			
				2022	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00			
				TOTALE			2020	18.300,00	0,00	18.300,00	30.600,00
							2021	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
TOTALE			2022	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00				



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Intese, accordi, convenzioni

Responsabile: Manni Alessandro

#### **Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **Obiettivo Operativo: 229/1808 - 1808 Rapporti esterni**

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita

#### **C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici**

#### **Finalità**

Individuazione delle linee di intervento alle quali fanno riferimento sia quote finanziarie esterne in entrata, sia le partecipazioni finanziarie della Provincia ad attività di altri Enti. Definizione e perfezionamento dei conseguenti accordi con gli Enti esterni interessati. Approvazione protocolli di intesa. Approvazione accordi di programma e convenzioni senza e con implicazioni di tipo urbanistico e/o finanziario.

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione di intese e accordi con enti esterni.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione di proposte di atti di accordo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività propedeutiche all'approvazione e alla sottoscrizione degli atti di accordo	01/01/2020	31/12/2020	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici**

#### **Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Consulenza giuridica interna.**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1818 - 1818 Avvocatura**

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire assistenza giuridica alle aree, servizi e organi dell'Ente nonché il supporto e coordinamento agli uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori, al fine di ridurre il contenzioso dell'Ente.

**Note**

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'obiettivo operativo 1818.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Studio e aggiornamento giuridico e partecipazione a corsi, nelle materie di competenza dell'ufficio avvocatura unico al fine di fornire pareri legali nonché approfondimenti nelle riunioni.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Esame e controllo procedimenti sanzionatori, scritti difensivi e documenti; partecipazione ai contraddittori e, a seguito di ricorsi giudiziali ex art. 22 L. 689/81, predisposizione delle memorie difensive.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Eventuali incontri ed aggiornamento: normativa di riferimento, documenti standard, procedure, diagrammi di flusso e matrici per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015	01/01/2020	31/12/2020	
4) Supporto legale nell'attività della Stazione Unica Appalti provinciale	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Patrocinio ed assistenza legale all'Ente.

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1818 - 1818 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire il patrocinio legale in materia amministrativa, civile, tributaria e penale. Gestione di tutta l'attività legale e amministrativa ivi connessa, con l'eventuale affiancamento congiunto a legali esterni per casi di rilevante complessità o avanti le giurisdizioni superiori. Garantire il patrocinio legale in materia penale.

#### Note

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'obiettivo operativo 1818.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione di un atto giudiziario, comunicazione al Presidente o al dirigente interessato e decisione sulla costituzione in giudizio che in genere è interna e solamente per alcuni casi eccezionali, o per impossibilità dovuta a carico di lavoro, è affidata a legali esterni.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione degli atti amministrativi, a firma del Presidente o dei dirigenti interessati, che autorizzano la costituzione in giudizio e degli atti giudiziari a difesa dell'ente con deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese legali con deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Redazione determinazione d'affidamento di incarico libero professionale e mandato alle liti a legale esterno, solo per casi di particolare complessità oppure per domiciliamenti. Eventuale redazione di incarico libero professionale al consulente tecnico di parte in corso di causa. Liquidazione dei compensi pattuiti.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Redazione atto di autorizzazione alla costituzione in giudizio, a firma del Presidente o dei dirigenti interessati e mandato alle liti al legale individuato quale fiduciario dalla compagnia assicurativa dell'ente, in caso di causa insorta a seguito di sinistro coperto da polizza.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Recupero del credito dell'Ente in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1927 / 0	Recupero anticipazioni di spese processuali e altre entrate	30500	3050203	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	35.239,72
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	35.239,72
					2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
					2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
601 / 0	Spese per liti ed atti a difesa della Provincia	0111	1030211	2020	50.000,00	0,00	50.000,00	79.821,10	
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
823 / 0	Patrocinio legale ai dipendenti	0111	1030211	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	8.172,00	
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
2751 / 0	Pagamento oneri derivanti da sentenze esecutive e transazioni	0111	1100504	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
3924 / 0	Spese di registrazione e bolli	0111	1020102	2020	6.000,00	0,00	6.000,00	9.046,41	
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
4070 / 0	Prestazioni di servizi per avvocatura	0111	1030216	2020	500,00	0,00	500,00	1.000,00	
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00	
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00	
				TOTALE	2020	66.500,00	0,00	66.500,00	103.039,51
					2021	66.500,00	0,00	66.500,00	0,00
					2022	66.500,00	0,00	66.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Patrocinio ed assistenza giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al Progetto "Avvocatura Unica".

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1818 - 1818 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire al Comune che ha aderito con convenzione alla costituzione dell'UFFICIO AVVOCATURA UNICO (stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL), ed ai sensi dell'art. 2, co. 12 della legge 24.12.2007, n. 244) la difesa e rappresentanza in giudizio in materia amministrativa, civile e penale e gestire l'attività legale e amministrativa ivi connessa, a tutela del Comune. Garantire l'attività di consulenza legale concernente una vertenza giurisdizionale instaurata o questioni stragiudiziali, solo se volte al componimento in via transattiva di una potenziale lite.

#### Note

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'obiettivo operativo 1818.

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni del territorio e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Trasmissione dell'atto giudiziario notificato dal Comune interessato alla difesa ed a seguito di esame da parte dei legali si fissa eventuale incontro/riunione o si richiede nota illustrativa o osservazioni tecniche. Solamente per alcuni casi eccezionali, o per impossibilità dovuta a carico di lavoro, si rinuncia alla difesa del Comune.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Invio schema di deliberazione di Giunta comunale che autorizza la costituzione in giudizio, predisposizione del mandato alle liti ed invio al comune interessato per la sottoscrizione.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Predisposizione degli atti giudiziari a difesa del Comune interessato e deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese con deposito telematico e cartaceo.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Recupero crediti in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Note spese per le cause concluse favorevolmente ed invio al Comune interessato per la liquidazione dei compensi ai legali.	01/01/2020	31/12/2020	
7) Predisposizione di accordi transattivi per la difesa stragiudiziale nelle eventuali controversie ed assistenza legale nelle procedure stragiudiziali di mediazione e negoziazione assistita, con partecipazione agli incontri presso gli organismi di mediazione.	01/01/2020	31/12/2020	
8) Report annuale ai Comuni interessati sullo stato delle procedure giudiziali in corso.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
870 / 0	Rimborso spese di funzionamento del Progetto Avvocatura unica	30100	3010201	2020	26.500,00	0,00	26.500,00	64.233,33
				2021	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
				2022	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
			TOTALE	2020	26.500,00	0,00	26.500,00	64.233,33
				2021	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
				2022	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Interventi sull'edilizia scolastica per fronteggiare i danni conseguenti al sisma del maggio 2012**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1810 - 1810 Lavori straordinari**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire negli istituti colpiti dal sisma l'intervento programmato

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 2 a Vincenzo Chianese

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ristrutturazione ex EST Galilei di Mirandola per LC Pico - esecuzione lavori.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2504 / 0	Contributi per manutenzione straordinaria infrastrutture interessate dagli eventi sismici	40200	4020303	2020	0,00	0,00	0,00	2.157.712,59
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	2.157.712,59
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4079 / 1	ITCG Baggi di Sassuolo - Adeguamento sismico - Quota Provincia	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	2.875,13
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4370 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	221.327,05
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

4371 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici con contributi	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	168.024,94
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4385 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione-Quota Provincia	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	58.448,96
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4386 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione con contributo	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	22.796,67
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4714 / 0	Luosi-Pico - Ristrutturazione EST ex Galilei	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	25.578,63
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	499.051,38
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00



## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Programmi di finanziamento statali e regionali per la messa in sicurezza degli edifici scolastici ( Mutui BEI - LR 39/90)

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1810 - 1810 Lavori straordinari

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 2 a Vincenzo Chianese. Ci si prefigge di incrementare la gestione interna degli uffici di Direzione Lavori

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - 1° stralcio € 2.651.000 - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
2) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - 2° stralcio € 2.500.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
3) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - 2° stralcio € 2.500.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2020	31/12/2020	
4) ITC Barozzi di Modena - Adeguamento sismico 3° stralcio - € 2.500.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
5) ITI - IPSIA Corni di Modena - palazzina E - € 232.000 - esecuzione	01/01/2020	31/12/2020	
6) ITI - IPSIA Corni di Modena - manutenzione straordinaria - € 200.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
7) ITI Selmi di Modena - ampliamento - € 2.295.000 - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
8) Polo Levi - Paradisi di Vignola - ampliamento - € 2.220.000 - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
9) IPI Levi di Vignola - messa in sicurezza elementi non strutturali - € 420.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2020	31/12/2020	
10) IPI Levi di Vignola - messa in sicurezza elementi non strutturali - € 420.000 - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
11) ITG Baggi di Sassuolo - messa in sicurezza elementi non strutturali - € 450.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2020	31/12/2020	
12) ITG Baggi di Sassuolo - messa in sicurezza elementi non strutturali - € 450.000 - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
13) ITA Spallanzani di Castelfranco - ristrutturazione edificio ex Missieri € 1.200.000 - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
14) Polo Fanti - Da Vinci di Carpi - Ampliamento - € 2.100.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
15) ITI Fermi di Modena - Adeguamento sismico 1° stralcio - € 2.000.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
16) ITI Fermi di Modena - Adeguamento sismico 1° stralcio - € 2.000.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2020	31/12/2020	
17) IPTC Morante di Sassuolo - Adeguamento sismico corpo B - € 1.114.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
18) IPTC Morante di Sassuolo - Adeguamento sismico corpo B - € 1.114.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2020	31/12/2020	
19) ITA Spallanzani di Castelfranco - ricostruzione palazzina C - € 700.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
20) LS Formiggini di Sassuolo - Ampliamento 1° stralcio - € 2.200.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	

21) Polo Corni - Selmi di Modena - Manutenzione straordinaria - € 300.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
22) ITI-IPSIA Corni, ITI Selmi, LS Tassoni di Modena - Adeguamenti normativi - € 250.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
23) ITA Spallanzani di Castelfranco - miglioramento sismico palazzina B - € 1.000.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
24) ITA Spallanzani di Castelfranco - Ristrutturazione e miglioramento sismico palazzine Gaggio - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
25) ITI Fermi di Modena - Adeguamento sismico 2° stralcio - € 2.000.000 - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1908 / 0	Mutuo per ristrutturazione e adeguamento Liceo Formiggini di Sassuolo	60300	6030104	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2270 / 0	Contributo Regione piano straordinario messa in sicurezza edifici scolastici L. 289/2002 e Opcm 3362/04	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.913.966,76	0,00	2.913.966,76	3.425.076,80
2295 / 0	Contributi della Regione per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020102	2020	2.562.000,00	0,00	2.562.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	370.886,45
2303 / 0	Contributo Stato per messa in sicurezza edifici scolastici	40200	4020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	11.777.483,38	2.827.763,52	14.605.246,90	23.612.990,58
2340 / 0	Contributo dallo Stato per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020101	2020	10.200.000,00	0,00	10.200.000,00	0,00
				2021	7.800.000,00	0,00	7.800.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	14.691.450,14	2.827.763,52	17.519.213,66	27.408.953,83
				2021	12.762.000,00	0,00	12.762.000,00	0,00
				2022	7.800.000,00	0,00	7.800.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
558 / 0	I.T.I. - I.P.S.I.A. Corni MO - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	360.000,00	0,00	360.000,00	1.036.809,15
				2021	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
563 / 0	I.T.C. Barozzi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	2.620.000,00	1.293.531,78	3.913.531,78	5.274.483,91
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.073.369,80
565 / 0	I.T.I. Fermi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00

				2020	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	2.200.000,00
572 / 0	Liceo scientifico Formigginini di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	0,00
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	301.055,56
635 / 0	Polo scolastico L. Da Vinci - Interventi di manutenzione straordinaria	0402	2020109	2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	20.027,50
2534 / 0	Liceo scientifico Wiligelmo di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	701.753,76
2651 / 1	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	1.048.452,43
2651 / 2	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Stato	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	81.536,84
2651 / 3	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Regione	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.113.966,76	0,00	1.113.966,76	2.085.663,87
2877 / 0	IPTC Morante di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	490.000,00
3146 / 0	I.T.I. - I.P.I. Levi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2021	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.800.000,00	130.569,74	2.930.569,74	3.977.912,39
3290 / 0	I.P.A. Spallanzani - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2021	356.000,00	0,00	356.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3681 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3879 / 1	I.T.C. Meucci di Carpi - Interventi all'Istituto (Quota Provincia)	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	84.000,00
4073 / 0	Polo scolastico di Carpi - Ampliamento Fanti - Da Vinci	0402	2020109	2021	1.956.000,00	0,00	1.956.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	59.933,64
4345 / 0	Programma straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4699 / 0	Selmi - Ampliamento	0402	2020109	2020	0,00	1.036.265,58	1.036.265,58	1.848.337,18

4702 / 0	Polo scolastico di Vignola - Ampliamento Levi e Paradisi	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	993.428,20	993.428,20	1.867.588,48
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2020	11.673.966,76	3.453.795,30	15.127.762,06
	2021	8.262.000,00	0,00	8.262.000,00	0,00			
	2022	7.800.000,00	0,00	7.800.000,00	0,00			

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Adegamenti normativi e manutenzione straordinaria

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1810 - 1810 Lavori straordinari

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire il puntuale svolgimento degli interventi programmati alle strutture ed impianti

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Impianti termici - €25.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
2) Impianti di elevazione - €15.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
3) interventi antisfondellamento - €2.151.000 - progettazione	01/01/2020	31/12/2020	
4) IPTC Cattaneo di Modena - riparazione danni da grandine VI 2019 - €130.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
5) Polo Corni-Selmi di Modena - riparazione danni da grandine VI 2019 - €140.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
6) IPTC Cattaneo di Modena - rifacimento servizi igienici 2° stralcio - €210.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
7) IPTC Morante di Sassuolo - Nuovo controsoffitto palestra - €80.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
8) LS Wiligelmo di Modena - riparazione danni da grandine VI 2019 - €15.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
9) Manutenzione straordinaria tendoni mobili palestre - €70.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
10) ITI - IPSIA Corni di Modena - manutenzione straordinaria palazzina E 3° stralcio - €160.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
11) LS Morandi di Finale Emilia - Manutenzione straordinaria pavimentazione palestra - 30.000 € - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
12) LS Tassoni di Modena - MS vetrate esterne - €15.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
13) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena - Impianto di illuminazione - €90.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
14) Manutenzione straordinaria impianti di sicurezza - €80.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
15) Interventi finalizzati alla manutenzione delle coperture e all'aumento della popolazione scolastica - €90.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2538 / 0	Trasferimento Autobrennero per edilizia scolastica	40200	4020302	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4700 / 0	Cattaneo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	210.000,00	0,00	210.000,00	328.239,10
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
557 / 0	Messa a norma impianti elettrici e antincendio: Istituti scolastici	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
566 / 0	I.T.C. Paradisi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
573 / 0	Servizi e incarichi del servizio edilizia per Istituti scolastici	0402	1030211	2020	27.200,00	0,00	27.200,00	40.955,97
				2021	28.850,00	0,00	28.850,00	0,00
				2022	28.850,00	0,00	28.850,00	0,00
577 / 0	Liceo scientifico Fanti di Carpi - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	75.813,41
				2021	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
871 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento: istituti scolastici	0402	2020109	2020	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
903 / 0	I.T.C.G. Guarini di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
904 / 0	Liceo Morandi di Finale E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2520 / 0	Manutenzione straordinaria impianti di elevazione: Istituti scolastici	0402	2020109	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2022	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
2533 / 0	I.P.I. Vallauri di Carpi - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2020	0,00	0,00	0,00	76.255,82
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

				2020	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	
2535 / 0	Liceo Tassoni di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2021	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	
2636 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in istituti scolastici	0402	2020109	2021	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
				2022	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
3028 / 1	Polo Guarini-Wiligelmo - Messa in sicurezza (Quota Provincia)	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	2.786.000,00	0,00	2.786.000,00	3.020.186,17	
3257 / 0	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	0402	2020109	2021	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	
				2022	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	
				2020	776.483,38	0,00	776.483,38	807.478,45	
3267 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni istituzioni scolastiche	0402	2020305	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	,53	
3599 / 0	Manutenzione straordinaria del verde in edifici scolastici	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	1.502,42	
4703 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Vignola	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4704 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4705 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi - Acquisti	0402	2020103	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4736 / 0	Manutenzione straordinaria scuole con contributo Autobrennero	0402	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2020	3.947.683,38	0,00	3.947.683,38	4.498.431,87
					2021	1.640.850,00	0,00	1.640.850,00	0,00
					2022	245.850,00	0,00	245.850,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) ISA Venturi di Modena Via Belle Arti

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1810 - 1810 Lavori straordinari

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire la progettazione

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la U.O. manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) affidamento lavori	01/01/2020	31/12/2020	
2) esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2697 / 0	Istituto d'arte Venturi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4304 / 1	Piano fotovoltaico dell'Ente - Quota Provincia	1701	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4304 / 2	Piano fotovoltaico dell'Ente - Quota Fondazione Cassa Risparmio di Modena	1701	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Polo scolastico Cavazzi - Sorbelli - Ampliamento palestra**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1810 - 1810 Lavori straordinari**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la progettazione

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 2 a Vincenzo Chianese

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di coordinamento della progettazione esecutiva in carico al Comune di Pavullo	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2296 / 0	Trasferimento di comuni per nuovi istituti scolastici	40200	4020102	2020	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
838 / 0	Polo scolastico Cavazzi-Sorbelli di Pavullo - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2020	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	1.153.742,96
				2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	1.153.742,96
				2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1811 - 1811 Manutenzione ordinaria**

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture di strutture ed impianti

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici**

**Finalità**

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti. Tali interventi vengono eseguiti da ditte esterne o in economia direttamente dalla squadra di manutenzione e sono individuati mediante segnalazione e/o richiesta degli istituti scolastici.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2020	31/12/2020	
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione Squadra Unica di Manutenzione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2254 / 0	Trasferimento di comuni per spese di gestione in edifici scolastici	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	42.553,23
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	42.553,23
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
581 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti delle scuole	0402	1030209	2020	350.000,00	0,00	350.000,00	531.506,59
				2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
2387 / 0	Manutenzione impianti elevazione: istituti scolastici	0402	1030209	2020	6.500,00	0,00	6.500,00	7.000,20
				2021	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2022	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
2395 / 0	Manutenzione verde sfalcio erba edifici	0402	1030209	2020	110.000,00	0,00	110.000,00	147.778,98

	scolastici			2021	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	
				2022	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	
2810 / 0	Fondo per la manutenzione ordinaria degli Istituti Superiori	0402	1030209	2020	16.000,00	0,00	16.000,00	32.000,00	
				2021	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
				2022	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
3025 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti delle scuole	0402	1030102	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	7.221,35	
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	487.500,00	0,00	487.500,00	725.507,12
					2021	437.500,00	0,00	437.500,00	0,00
					2022	437.500,00	0,00	437.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione Servizio Globale

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1811 - 1811 Manutenzione ordinaria

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture di strutture ed impianti

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Globale esterno, al quale sono affidati i seguenti servizi e forniture:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore)
- Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
- Manutenzione impianti anti-intrusione e di videosorveglianza;
- Servizio di Vigilanza;
- Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione).
- cabine elettriche;
- quadri elettrici;
- impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
- impianti di illuminazione di sicurezza;
- impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
- impianti di diffusione sonora;
- UPS a servizio del CED;
- impianti idrici antincendio;
- vasche per impianto idrico antincendio;
- impianti di accumulo acqua piovana;
- impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
- impianti di estinzione incendi ad acqua;
- impianti autoclave;
- dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
- elementi di chiusura tagliafuoco;
- sistemi di erogazione del carburante;
- impianti di aria compressa.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di direzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2020	31/12/2020	
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2020	31/12/2020	
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2020	31/12/2020	
5) Formazione del capitolato d'appalto per l'affidamento del nuovo servizio alla scadenza dell'attuale (30.09.2020). Miglioramento: gestione prevalentemente interna della procedura di formulazione del nuovo capitolato d'appalto globale (attività collegata a 229/1803/c/5)	01/01/2020	30/09/2020	SI
6) Assistenza tecnica all'U.O. Appalti 2 per l'espletamento dell'appalto 2021-2027 - Miglioramento	01/09/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO	SPESA
----------	-------

Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2350 / 0	Servizio globale impianti gas: istituti scolastici	0402	1030205	2020	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00	2.891.827,49
				2021	2.597.000,00	0,00	2.597.000,00	0,00
				2022	2.597.000,00	0,00	2.597.000,00	0,00
				2020	1.075.000,00	0,00	1.075.000,00	1.669.577,25
4428 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: istituti scolastici	0402	1030209	2021	1.225.000,00	0,00	1.225.000,00	0,00
				2022	1.225.000,00	0,00	1.225.000,00	0,00
				<b>TOTALE</b>				<b>2020</b>
				<b>2021</b>	<b>3.822.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.822.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>2022</b>	<b>3.822.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.822.000,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Controlli periodici

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1812 - 1812 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale. In particolare vengono eseguiti su richiesta, controlli su cabine elettriche e gruppi di continuità, impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche oltre che sulle strutture in genere per la verifica della conformità alle norme antincendio.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Controlli periodici	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Servizio di vigilanza

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1812 - 1812 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire il servizio di vigilanza funzionale alla sicurezza degli impianti e fabbricati scolastici

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) vigilanza	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2393 / 0	Servizio di vigilanza: istituti scolastici	0402	1030213	2020	25.000,00	0,00	25.000,00	35.846,14
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
			TOTALE	2020	25.000,00	0,00	25.000,00	35.846,14
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Attività istruttoria

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1812 - 1812 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire l'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla gestione edilizia

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività istruttoria	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1697 / 0	mutuo per polo scolastico di Sassuolo	60300	6030104	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
634 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: istituti scolastici	0402	1030216	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	6.460,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
866 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: Istituti scolastici	0402	1030299	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
TOTALE				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	11.460,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Attività istruttoria per assegnazione di contributi statali/regionali

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1813 - 1813 Rapporti esterni

effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Gestire le attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

#### Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	attività istruttoria	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO****b) Rendicontazione contributi in entrata**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1813 - 1813 Rapporti esterni**

effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Liquidazione contributi per opere danneggiate dal sisma e per opere finanziate da fondi

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di operativo è attribuita alla Direzione d'Area.

Ci si prefigge la creazione e l'implementazione di procedure informatizzate di monitoraggio e rendicontazione - attività collegata a 231/1823/a

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi regionali per opere danneggiate dal sisma 2012	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi statali CIPE, BEI e MIUR	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi regionali FSC	01/01/2020	31/12/2020	
4) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate da fondazioni bancarie et altera	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione locazioni passive aule**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1814 - 1814 Gestione patrimoniale**

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei contratti relativi alle locazioni passive per edifici scolastici. Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi agli edifici scolastici utilizzati dalla Provincia.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2020	31/12/2020	
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2020	31/12/2020	
3) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2020	31/12/2020	
4) Verifica rendicontazione	01/01/2020	31/12/2020	
5) Liquidazione spese	01/01/2020	31/12/2020	
6) Aggiornamento ISTAT	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
117 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà istituti scolastici	0402	1030213	2020	0,00	0,00	0,00	45.231,53
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2147 / 0	Affitti passivi per aule scolastiche	0402	1030207	2020	397.500,00	0,00	397.500,00	398.000,00
				2021	355.000,00	0,00	355.000,00	0,00
				2022	355.000,00	0,00	355.000,00	0,00
4740 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà istituti scolastici	0402	1030205	2020	189.000,00	0,00	189.000,00	283.217,66
				2021	189.000,00	0,00	189.000,00	0,00
				2022	189.000,00	0,00	189.000,00	0,00
TOTALE				2020	586.500,00	0,00	586.500,00	726.449,19
				2021	544.000,00	0,00	544.000,00	0,00
				2022	544.000,00	0,00	544.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione locazioni passive palestre

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1814 - 1814 Gestione patrimoniale

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Assicurare gli spazi necessari per il regolare svolgimento delle lezioni di educazione fisica per tutti gli istituti superiori di competenza provinciale.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2020	31/12/2020	
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2020	31/12/2020	
3) liquidazione spese	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4378 / 0	Prestazione di servizi per palestre ad uso scolastico	0402	1030299	2020	520.000,00	0,00	520.000,00	873.400,40
				2021	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
				2022	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
TOTALE				2020	520.000,00	0,00	520.000,00	873.400,40
				2021	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
				2022	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Concessioni/convenzioni attive con i Comuni per palestre in orario extrascolastico**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1814 - 1814 Gestione patrimoniale**

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'utilizzo ottimale e completo degli impianti sportivi provinciali e garantire ai Comuni in tal modo di avere la disponibilità di palestre per soddisfare le richieste delle società sportive locali.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione richiesta da parte del Comune di utilizzo di una palestra provinciale in orario extrascolastico	01/01/2020	31/12/2020	
2) Verificata la disponibilità dell'impianto viene predisposta una convenzione pluriennale tra la Provincia e il Comune interessato. Sottoscrizione dell'atto approvato in Consiglio.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Ricezione calendario utilizzo palestra per garantire l'attivazione del riscaldamento e del servizio di acqua calda. Al termine della stagione sportiva (all'incirca metà giugno) ricezione rendicontazione ore di utilizzo impianto provinciale.	01/06/2020	31/07/2020	
4) Calcolo del corrispettivo a carico del Comune e determina di accertamento del corrispettivo. A seguire inoltra fattura al Comune.	01/07/2020	30/10/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Prevenzione e protezione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1816 - 1816 Prevenzione e sicurezza negli istituti scolastici**

Gestire la sicurezza degli ambienti scolastici tramite un insieme sistematico di interventi tesi a ridurre i rischi evidenziati dal costante aggiornamento della valutazione.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Formazione e costante aggiornamento del piano di gestione delle emergenze negli edifici scolastici.

Predisposizione degli interventi per la minimizzazione dei rischi negli istituti scolastici.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Consulenza ai RSPP interni degli istituti scolastici	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Coordinamento generale e programmazione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1817 - 1817 Programmazione scolastica**

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali. Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Programmazione dell'offerta formativa delle scuole medie superiori e organizzazione della rete scolastica.

Coordinamento delle operazioni di dimensionamento della scuola di base di competenza dei Comuni.

Programmazione degli interventi di edilizia scolastica sia per la scuola di base che per la scuola superiore.

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Programmazione, coordinamento e redazione dei Piani di edilizia scolastica a finanziamento esterno per le scuole di ogni ordine e grado	01/01/2020	31/12/2020	
2) coordinamento e supporto ai Comuni nelle procedure gestionali dei Piani triennali di edilizia scolastica.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Programmazione della rete scolastica provinciale, comprese le scuole statali di competenza dei Comuni e degli indirizzi di studio delle scuole statali di secondo grado.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Osservatorio scolarità

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1817 - 1817 Programmazione scolastica

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali. Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Supporto al successo scolastico e formativo e il contrasto alla dispersione. Acquisizione di elementi di conoscenza del sistema dell'istruzione volti a supportare la programmazione scolastica e formativa.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di raccolta, elaborazione e analisi dati delle scuole di ogni ordine e grado (entità e composizione popolazione scolastica superiore, passaggi tra ordini di scuola tra indirizzi di studio e istituti, tra i sistemi formativi, esiti, pendolarismo ecc...)	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3164 /	Diritto allo studio nuove competenze e funzioni alle Province ai sensi del Dec.legislativo n.112/98	0402	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Convenzione generale per il funzionamento degli istituti secondari statali e l'assegnazione degli spazi scolastici ai medesimi

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1817 - 1817 Programmazione scolastica

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali. Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Favorire l'autonomia delle scuole superiori mediante convenzioni in materia di spese gestionali, assegnazione spazi scolastici e qualità del servizio scolastico offerto.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta ed elaborazione dei dati per ciascuna scuola relativi a studenti, personale scuola, spazi in uso. Definizione e assegnazione di contributi alle singole scuole per fare fronte a spese relative ad arredi, spese economali e manutenzione ordinaria. Coordinamento, esame e rendicontazione dei budget assegnati alle scuole. Miglioramento: procedura informatizzata di monitoraggio e rendicontazione	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Assegnazione spazi alle scuole. Raccolta delle informazioni degli spazi in uso a ciascun istituto scolastico e delle eventuali modifiche all'utilizzo dei medesimi. Definizione della necessità di ulteriori spazi e individuazione delle soluzioni in raccordo con le scuole interessate e le u.o. patrimonio, edilizia ed economato	01/01/2020	31/12/2020	
3) Raccolta informazioni canoni bar scolastici annuali, richiesta alle scuole del versamento del 40% del canone del bar. Definizione ipotesi di riparto alle scuole dei proventi derivanti dalla gestione dei bar scolastici.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Valutazione richieste delle scuole ed erogazione dei contributi alle medesime per spese di investimento o spese di parte corrente	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
229 / 0	Contributi di scuole per iniziative del settore istruzione compresi bar	30100	3010301	2020	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
				2021	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2022	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
TOTALE				2020	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
				2021	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00

		2022	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
--	--	------	-----------	------	-----------	------

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
639 / 0	Contributi per diritto allo studio e qualificazione del sistema scolastico	0402	1040101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2154 / 0	Arredi per il provveditorato agli studi	0402	2020103	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	60.000,00	0,00	60.000,00	120.000,00
2777 / 0	Contributi agli istituti di istruzione per acquisto o sostituzione arredi	0402	2030101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	725.000,00	0,00	725.000,00	1.087.500,00
2804 / 0	Contributi a Istituti Superiori per spese d'ufficio	0402	1040101	2021	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00
				2022	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00
				2020	354.000,00	0,00	354.000,00	531.000,00
2807 / 0	Contributi a Istituti Superiori per manutenzione ordinaria	0402	1040101	2021	354.000,00	0,00	354.000,00	0,00
				2022	354.000,00	0,00	354.000,00	0,00
				2020	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
2808 / 0	Contributi a Istituti Superiori - fondo straordinario	0402	1040101	2021	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2022	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2020	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
3074 / 0	Contributi a istituti superiori - proventi gestione bar scolastici	0402	1040101	2021	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2022	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	21.102,00
3487 / 0	Contributi agli istituti superiori - Fondo straordinario per spese di investimento	0402	2030101	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.211.000,00	0,00	1.211.000,00	1.831.602,00
				2021	1.151.000,00	0,00	1.151.000,00	0,00
				2022	1.151.000,00	0,00	1.151.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Sede USR - Bologna

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1817 - 1817 Programmazione scolastica

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali. Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Erogazione del contributo relativo alle spese di gestione dell'USR per l'Emilia Romagna

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione del contributo in raccordo con altre Province e tenendo conto delle esigenze espresse dall'Ufficio scolastico regionale.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
774 / 0	Contributo spese di gestione dell'Ufficio Scolastico Regionale	0402	1040102	2020	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2021	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2022	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
TOTALE				2020	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2021	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2022	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Trasporti verso le palestre scolastiche

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 230/1819 - 1819 Trasporti scolastici**

Assicurare il trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici**

**Finalità**

Analisi delle necessità non soddisfatte di palestre e trasporti e organizzazione del trasporto degli studenti alle palestre.

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi delle necessità di ricorrere a impianti esterni e relativo trasporto scolastico per studenti. Raccordo con l'u.o. Patrimonio per individuare gli impianti sportivi necessari.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Protocollo d'intesa con AMO per fornitura trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Organizzazione del trasporto e relativo monitoraggio. Atti di liquidazione.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
844 / 0	Trasporti scolastici per le palestre	0406	1030213	2020	130.000,00	0,00	130.000,00	180.330,00
				2021	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
				2022	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
			TOTALE	2020	130.000,00	0,00	130.000,00	180.330,00
				2021	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
				2022	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) SP 569 - SP 467 Nuova Pedemontana**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1820 - 1820 Grandi investimenti**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Realizzazione strada regionale Pedemontana in variante alla SSPP 467 e 569

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Reiterazione procedura di Appalto	01/01/2020	31/12/2020	
2) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Aggiudicazione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
3) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Esecuzione lavori	01/06/2020	31/12/2020	
4) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - progetto definitivo	01/01/2020	31/12/2020	
5) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA								
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa				
1972 / 0	Trasferimenti in conto capitale da Regione Emilia Romagna per investimenti sulla Rete Individuata dal PRIT - Programmazione triennale	40200	4020102	2020	0,00	1.764.219,36	1.764.219,36	6.031.405,14				
				2021	0,00	343.594,86	343.594,86	0,00				
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00				
				2020	0,00	0,00	0,00	375.198,59				
2529 / 0	Trasferimenti dallo Stato per Fondo Sviluppo e Coesione	40200	4020101	2021	11.850.000,00	0,00	11.850.000,00	0,00				
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00				
				TOTALE				2020	0,00	1.764.219,36	1.764.219,36	6.406.603,73
				2021	11.850.000,00	343.594,86	12.193.594,86	0,00				
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00				

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2612 / 2	Progettazione viabilità generale comparto	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

2612 / 3	pedemontano - Quota a carico Enti	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2612 / 3	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Regione	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	656.806,90
3115 / 1	SP569 "Pedemontana" (Quota Provincia)	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	4.500.000,00	4.500.000,00	6.000.764,52
3115 / 2	SP569 'Pedemontana' (Quota a carico della Regione Emilia Romagna)	1005	2020109	2021	0,00	1.202.883,53	1.202.883,53	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE</b>				<b>2020</b>
				<b>2021</b>	<b>0,00</b>	<b>1.202.883,53</b>	<b>1.202.883,53</b>	<b>0,00</b>
				<b>2022</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Realizzazione di opere funzionali alla connessione con i caselli autostradali A22 del Brennero**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1820 - 1820 Grandi investimenti**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Coordinamento attività per concludere l'esecuzione lavori

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - Completamento procedure di appalto	01/01/2020	31/12/2020	
2) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - Aggiudicazione definitiva	01/01/2020	31/12/2020	
3) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - Esecuzione dei lavori	01/04/2020	31/12/2020	
4) SP468 - adeguamento viabilità di innesto col casello di Carpi -Esecuzione dei lavori	01/01/2020	31/12/2020	
5) Predisposizione progetti e documentazione per assegnazione nuove risorse	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2261 / 0	Trasferimento Autobrennero per opere stradali	40200	4020302	2020	0,00	0,00	0,00	4.402.890,83
				2021	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
				2022	11.380.000,00	0,00	11.380.000,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	4.402.890,83
				2021	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
				2022	11.380.000,00	0,00	11.380.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4154 / 1	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Provincia)	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

4154 / 2	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero)	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	2.730.941,99	2.730.941,99	3.791.974,93
				2021	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	0,00
				2022	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	0,00
4724 / 0	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero) - Contributi	1005	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	800.000,00
				2021	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
				2022	6.780.000,00	0,00	6.780.000,00	0,00
				<b>TOTALE</b>				2020
				2021	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
				2022	11.380.000,00	0,00	11.380.000,00	0,00



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) SP 14 variante di San Cesario

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1820 - 1820 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Realizzazione variante di S.Cesario alla SP14

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Procedura di autorizzazione da parte del MIT	01/01/2020	31/12/2020	
2) Approvazione progetto esecutivo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attivazione procedura di appalto	01/01/2020	31/12/2020	
4) Procedure di aggiudicazione definitiva	01/06/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2509 / 0	Trasferimento da Autostrade per l'Italia s.p.a. per SP14 variante di S.Cesario	40200	4020303	2020	0,00	0,00	0,00	24.396.484,86
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	24.396.484,86
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4394 / 0	SP 14 variante di S.Cesario	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	22.019.678,44
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	22.019.678,44
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da ANAS interessanti le SP 255-569 e 467**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1820 - 1820 Grandi investimenti**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Completamento variante di Nonantola alla SP255

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe" - Appalto	01/01/2020	31/12/2020	
2) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe" - Esecuzione dei lavori	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3630 / 0	Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da Anas interessanti le S.P 255,569 e 467	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	309.418,09
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	309.418,09
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO****a) Gestione contributi in entrata**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1823 - 1823 Rapporti esterni**

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Istruttoria per l'assegnazione/liquidazione/rendicontazione di contributi in entrata

**Note**

Ci si prefigge la creazione e l'implementazione di procedure informatizzate di monitoraggio e rendicontazione - attività collegata a 230/1813/b

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Regione Emilia Romagna - attività istruttoria per l'accertamento in entrata e la rendicontazione (Fondi TRIRER, FSC, etc.)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Soc. Autobrennero - attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione contributi in uscita

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1823 - 1823 Rapporti esterni

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Liquidazione contributi verso Comuni e Province limitrofe a seguito di accordi e convenzioni pregresse.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Contributo al Comune di Pavullo per SP33 - Collegamento Malandrone - Pratinolo	01/01/2020	31/12/2020	
2) Convenzione con province di BO e RE per gestione tratti di confine ex statali trasferite - attività di liquidazione quota annuale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Convenzione con Comune di Modena per rotatoria SS12 - Viale delle Nazioni	01/01/2020	31/12/2020	
4) Convenzione con Provincia di Reggio Emilia per tangenziale sud di Rolo e collegamento con SP413	01/01/2020	31/12/2020	
5) gestione contributi pregressi	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3294 / 0	Contributi per progetto sicurezza	1005	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	73.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3594 / 0	Spese straordinarie per la nuova rete stradale provinciale: convenzioni province limitrofe	1005	2020109	2020	60.720,00	0,00	60.720,00	60.720,00
				2021	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00
				2022	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00
4326 / 0	Contributo per S.P. 33 - Collegamento Malandrone - Pratinolo sulla SS 12	1005	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	240.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	60.720,00	0,00	60.720,00	373.720,00
				2021	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00
				2022	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione dei rapporti fra Provincia e ACER

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 232 POLITICHE ABITATIVE

Supportare tecnicamente la Provincia nei rapporti con ACER

#### Obiettivo Operativo: 232/1826 - 1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP

Gestione del Patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena

#### C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Gestione del patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione del Contratto di Servizio stipulato con ACER di Modena per la gestione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione delle attività di alienazione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di ristrutturazione degli alloggi ERP provinciali	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di realizzazione di nuovi alloggi ERP provinciali	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
839 / 0	Reinvestimento di patrimonio da destinare a fondo Istituto Autonomo Case Popolari	0802	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	101.119,06
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	101.119,06
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA**

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

**Obiettivo Operativo: 233/1827 - 1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia**

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell' obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Redazione e Approvazione convenzione per la gestione con i Comuni e l'Unione 2020.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività del Comitato di Coordinamento e del Comitato di promozione (convocazioni, gestione riunioni e redazione verbali, ecc). Organizzazione giornata ecologica. Partecipazione a iniziative.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Effettuazione verifiche lavori manutentivi, sopralluoghi ecc.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione amministrativa e contabile: impegni di spesa e liquidazioni.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
351 / 0	Contributi per gestione e attività del Parco Provinciale della Resistenza Monte S.	0905	1040102	2020	6.500,00	0,00	6.500,00	15.500,00
				2021	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2022	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
362 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0105	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3169 / 0	Spese per manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2020202	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	20.000,00
3270 / 0	Contributi per la manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2030102	2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
4719 / 0	Spese per interventi straordinari nel Parco Monte S.Giulia	0905	2020199	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00
4741 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0905	1030205	2021	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00

				<b>2022</b>	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	
				<b>TOTALE</b>	<b>2020</b>	<b>18.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.700,00</b>	<b>42.700,00</b>
				<b>2021</b>	<b>13.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.700,00</b>	<b>0,00</b>	
				<b>2022</b>	<b>13.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.700,00</b>	<b>0,00</b>	





**Centro di Responsabilità**

**6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

Responsabile: Rossi Luca

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Progettazione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Predisporre tutti gli elaborati tecnici che descrivono le caratteristiche dell'intervento da realizzare, nelle diverse fasi di progettazione previste dalla normativa vigente, anche per conto di enti esterni.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è stata attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Eugenio Santi, che coordina un'unica Unità Operativa (la U.O. Lavori Speciali Strade 2), in attesa di valutare la possibilità/opportunità di ripristinare un'altra Unità Operativa, valorizzando la presenza dei due nuovi ingegneri categoria D, assunti nel corso del 2019.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, anche nel corso del 2020 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2020. Questo comporta per l'intera struttura, un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività, per giungere entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate, ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino. Raddoppio del ponte bailey sul fiume Secchia in comune di Modena e Soliera. Progetto di Fattibilità redatto. In attesa di finanziamento (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
2) SP14 Tangenziale di San Cesario, studio spostamento servizi, studio proposte migliorative per gara d'appalto (U.O. LLSS 2) (in attesa parere definitivo MIT)	01/01/2020	31/12/2020	
3) SP468 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – lavori complementari messa in sicurezza incrocio SP468 – SP12 di Cortile. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
4) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna - manutenzione alle pile in alveo scalzate e rifacimento appoggi travi gerber – progettazione definitiva/esecutiva e supporto alle procedure di gara 2° stralcio funzionale (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	30/06/2020	
5) SP324 - km 29+570 - Ponte Leo - consolidamento archi in c.a. - progetto esecutivo (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	30/06/2020	
6) SP16 - km 11+885 - Ponte Tiepido - rifacimento appoggi travi gerber - progetto esecutivo (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	30/06/2020	
7) SP34 - km 8+500 - Manutenzione straordinaria ponte Fosso Roncola (Macchiarelli) – progetto esecutivo (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	30/06/2020	
8) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto - Spilamberto - MO Sud - LAVORI SUPPLEMENTARI DI TOMBAMENTO DEL CANALE DIAMANTE - progetto esecutivo (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	30/06/2020	

9) SP255 - km 5+765 - Consolidamento sottopasso via Maestra e rifacimento giunti ponte in loc. Bagazzano - progetto esecutivo - (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
10) SP623 - km 21+500 - Consolidamento frana in loc. Montetortore - progetto esecutivo - (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1577 / 0	Contributo di Amministrazioni Locali per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	442.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	767.273,25
2163 / 0	Contributo della Regione per S.P. 623	40200	4020102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	1.209.273,25
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
255 / 0	S.P. 13 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	744.769,78
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	102.029,41
2448 / 0	S.P. 23 - Nuovo ponte di Talbignano	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	47.852,77
3192 / 0	S.P. 468 riparazione e rafforzamento ponte Motta	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
4695 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Viabilità	1005	2020305	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	140.000,00	407.207,15
4731 / 0	SP27 Ponte Saburano - Consolidamento strutturale e rifacimento barriere	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	1.015.056,66	1.332.830,87
4732 / 0	SP4 Ponte Scoltenna - Manutenzione pile in alveo e rifacimento appoggi travi	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
4734 / 0	Interventi di manutenzione speciale dei ponti	1005	2020109	2021	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2022	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00

4735 / 0	Consolidamenti e potenziamenti vari con contributi	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
			TOTALE	2020	1.540.000,00	0,00	2.695.056,66	4.174.689,98
				2021	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2022	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Gestione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Direzione dei lavori delle opere da realizzare, compresa la tenuta della contabilità ed il collaudo dei lavori, anche per conto di enti esterni.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è stata attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Eugenio Santi, che coordina un'unica Unità Operativa (la U.O. Lavori Speciali Strade 2), in attesa di valutare la possibilità/opportunità di ripristinare un'altra Unità Operativa, valorizzando la presenza dei due nuovi ingegneri categoria D, assunti nel corso del 2019.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, anche nel corso del 2020 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2020. Questo comporta per l'intera struttura, un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività, per giungere entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate, ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricostruzione del ponte sul torrente Dragone in località "La Piana" tra i comuni di Montefiorino e Palagano. Redazione definitiva Collaudo statico in corso d'opera. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
2) SP1 Nuovo ponte sul fiume Panaro – in comune di Bomporto e Ravarino – approvazione del collaudo. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
3) SP 255 "di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725 in comune di Nonantola. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consorziale "Fossetta delle Larghe". Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
4) SP468 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – lavori complementari messa in sicurezza incrocio SP468 – SP12 di Cortile. Esecuzione Lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
5) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto - Spilamberto - MO Sud. Esecuzione lavori – (U.O. LLSS 2) Lavori di dettaglio da terminare e contabilità finale e Collaudo	01/01/2020	31/12/2020	
6) SP 468 di Correggio - Variante dal KM 20+000 al Km 20+250 ed adeguamento della viabilità esistente. Comune di Carpi. Esecuzione dei lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
7) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto - Spilamberto - MO Sud - LAVORI SUPPLEMENTARI DI TOMBAMENTO DEL CANALE DIAMANTE – Esecuzione lavori (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
8) Nuova Pedemontana – lotto SP17 – S. Eusebio – Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
9) Intervento di rifacimento del Ponte ciclo-pedonale sul Torrente Grizzaga (ciclabile Modena-Vignola) al fine di garantire l'efficienza idraulica della sezione – in Comune di Modena – Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 3)	01/01/2020	31/12/2020	

10) SP27 - Ponte Saburano - Consolidamento strutturale e rifacimento barriere di sicurezza in comune di Montese – Esecuzione lavori – Direzione lavori e Collaudo. (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	30/06/2020	
11) Ponte sulla SP 413 al km 38+600 Collettore Acque Basse Modenesi – Direzione Lavori. In attesa della autorizzazione sismica.	01/01/2020	31/12/2020	
12) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna - manutenzione alle pile in alveo scalzate e rifacimento appoggi travi gerber. Primo stralcio. – Esecuzione Lavori (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	31/12/2020	
13) SP13 di Campogalliano - Nuova rotonda fra la SP13 e via Fornace in comune di Campogalliano. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
14) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 “Abetone-Brennero” e S.P. n° 413 “Romana” con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino – 1° stralcio in comune di Modena. Allargamento della SP413 nel tratto compreso fra il sistema tangenziale di Modena e la rotonda con la SP13 di Campogalliano. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
15) SP23 di Valle Rossenna – Lavori di ripristino di barriera stradale e muro di sostegno in località Gombola Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
16) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna - manutenzione alle pile in alveo scalzate e rifacimento appoggi travi gerber. 2° stralcio funzionale Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	31/12/2020	
17) SP n° 255 “ di San Matteo della Decima”. Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725 in comune di Nonantola. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consorziale “Fossetta delle Larghe”. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
18) SP324 ponte sul Torrente Leo - indagini e verifiche sui materiali e sulle fondazioni - esecuzione lavori (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	31/01/2020	
19) SP324 ponte sul torrente Dardagna - rifacimento giunti di dilatazione - CRE (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	28/02/2020	
20) SP40 - SP8 rifacimento giunti di dilatazione - CRE - (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	28/02/2020	
21) SP10 ponte palata reno rifacimento giunti di dilatazione - CRE (U.O. LL.SS.2)	01/01/2020	28/02/2020	
22) SP41 – Lavori per il consolidamento della pila sinistra del ponte sul Torrente Tiepido in località Torre Maina - esecuzione lavori (U.O. LL.SS.2).	01/01/2020	31/12/2020	
23) SP41 – Lavori per il consolidamento della pila sinistra del ponte sul Torrente Tiepido in località Torre Maina - esecuzione lavori (U.O. LL.SS.2). SP623 - km 21+500 - Consolidamento frana in loc. Montetortore - esecuzione lavori (U.O. LL.SS.2).	01/01/2020	31/12/2020	
24) SP324 - km 29+570 - Ponte Leo - consolidamento archi in c.a. – esecuzione lavori (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
25) SP16 - km 11+885 - Ponte Tiepido - rifacimento appoggi travi gerber – esecuzione lavori (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
26) SP34 - km 8+500 - Manutenzione straordinaria ponte Fosso Roncola (Macchiarelli) – esecuzione lavori (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
27) SP255 - km 5+765 - Consolidamento sottopasso via Maestra e rifacimento giunti ponte in loc. Bagazzano – esecuzione lavori - (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
28) SP28 di Palagano - lavori urgenti di puntellamento del ponte sul torrente Rossenna località Mulino del Grillo - esecuzione lavori (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	
29) Nuova Pedemontana - lavori urgenti ripristino sottopasso di via santa liberata - esecuzione lavori (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2500 / 0	Trasferimenti fondi protezione civile per emergenza terremoto maggio 2012 alle infrastrutture provinciali	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	1.193.014,26
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	9.683,73
1583 / 0	Restituzione somme per maggiori spese su lavori pubblici	40500	4050305	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2358 / 0	Contributo per piano provinciale sicurezza	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

	stradale			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2511 / 0	Trasferimento fondi per ripristino danni eventi alluvionali	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	250.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2542 / 0	Trasferimenti dallo Stato (Affluenti fiume Po)	40200	4020101	2020	420.000,00	0,00	420.000,00	420.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2020	420.000,00	0,00	420.000,00
					2021	0,00	0,00	0,00
					2022	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
266 / 2	S.P. 1 - Nuovo ponte Bacchello (Quota a carico dei Comuni Soliera e Carpi)	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	3.223,67
2618 / 0	S.P. 16 - Ristrutturazione ponte sul Guerro	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2733 / 0	S.P. 40 di Vaglio M.S. sistemazioni varie	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3218 / 0	S.P. 324 lavori di consolidamento del corpo stradale	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3303 / 0	S.P. 324 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3378 / 0	S.P. 467 ricostruzione briglia sul fiume Secchia	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3383 / 0	S.P. 23 consolidamento e potenziamenti vari	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	301.815,93
3386 / 2	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Regione	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	647.531,69
3386 / 3	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota comune	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00

				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3404 / 0	S.P. 324 sistemazioni varie	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	1.370,51
3573 / 0	S.P. 569 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3713 / 0	S.P. 20 - consolidamento corpo stradale per frane	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3717 / 0	S.P. 8 - consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	761,28
3905 / 3	S.P. 324 interventi vari di potenziamento nell'Alto Frignano - Quota Regione	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3913 / 0	S.P. 486 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3919 / 0	S.P. 28 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4164 / 0	SP 19 di Castelvécchio L.S. consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	164.839,97
4390 / 0	S.P.1 costruzione nuovo ponte di Bomporto	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	,01
4716 / 0	SP 16 - Manutenzione straordinaria ponte su Tiepido	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	1.119.543,06
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Collaudi, partecipazione a commissioni tecniche, consulenze per altre Unità Operative, acquisto attrezzature di consumo, spese per esecuzione rilievi topografici.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è stata attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Eugenio Santi, che coordina un'unica Unità Operativa (la U.O. Lavori Speciali Strade 2), in attesa di valutare la possibilità/opportunità di ripristinare un'altra Unità Operativa, valorizzando la presenza dei due nuovi ingegneri categoria D, assunti nel corso del 2019.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Trasporti eccezionali; autorizzazioni su ponti e manufatti di strade provinciali. Verifiche calcoli strutturali, sopralluoghi, ispezioni ponti. (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Adeguamenti e verifiche catastali su strade provinciali soggette ad ampliamenti e nuovi interventi. Pratiche catastali, DOCFA, passaggio al demanio strade. (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	
3) SP 413 Romana – collettore acque basse modenesi. Progr. Km 38+600, supporto alla procedure di gara sul nuovo progetto esecutivo - direzione lavori per conto della stazione appaltante CBEC Consorzio Bonifica Emilia Centrale. (U.O. LLSS 2)	01/01/2020	31/12/2020	
4) Verifica interesse culturale, archivio informativo e monitoraggio dei ponti e manufatti – gestione (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	SI
5) Collaborazione con il comune di Zocca e Montese per la verifica dell'interesse culturale del ponte di Rosola (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	
6) Monitoraggio ed ispezione ponti stradali sulla rete viaria provinciale – Archivio dei dati storici e delle risultanze dell'attività di monitoraggio (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	
7) Procedure e verifiche propedeutiche al trasferimento ad ANAS s.p.a., o ad altri enti, di opere realizzate dalla Provincia di Modena (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	2.500,00	0,00	2.500,00	2.503,41
263 / 0	Acquisto attrezzature di consumo	1005	1030102	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
624 / 0	Riparazioni e manutenzioni delle	1005	1030209	2020	2.500,00	0,00	2.500,00	3.500,00

	strumentazioni in dotazione			2021	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
				2022	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	52.497,77	
3608 / 0	Indagini per progettazioni	1005	2020109	2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
3624 / 0	Spese per esecuzione rilievi topografici	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00	
4754 / 0	SP10 Ponte sul canale Diversivo a Scortichino. Contributo	1005	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2020	115.000,00	0,00	115.000,00	138.501,18
				TOTALE	2021	34.500,00	0,00	34.500,00	0,00
				TOTALE	2022	34.500,00	0,00	34.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### d) Attività geologica

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente geologica e geotecnica sulla rete viaria in particolare su tratti stradali interessati da dissesti idrogeologici. Fornire il necessario supporto tecnico e scientifico in materia geologica, geotecnica e sismica a tutta l'Area Lavori Pubblici, ad altre Aree dell'Ente o enti esterni.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è stata attribuita alla posizione organizzativa conferita al dott. Antonio Gatti, che coordina un'unica Unità Operativa (la U.O. Geologico)

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Nel corso del 2020 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2020. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per giungere entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Territorio provinciale. Monitoraggio dei dissesti idrogeologici tramite strumentazione. 01/01/2020 31/12/2020	01/01/2020	31/12/2020	
2) Territorio provinciale. Gestione Data Base Provinciale per il dissesto idrogeologico.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Certificazione di qualità – procedure per rinnovo triennale 2020 (U.O. Geologico)	01/01/2020	31/12/2020	
4) SP 4 Frana Biricuccola Km 24+850 in comune di Pavullo nel Frignano. Studio geologico preliminare.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Territorio provinciale. Partecipazione alle Conferenze di Servizi per le pratiche di VIA.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Strada Pedemontana 4 stralcio, lotti 3b e 4, consulenza geologica geotecnica e sismica.	01/01/2020	31/12/2020	
7) Supporto tecnico per la gestione delle pratiche in materia di "terre e rocce da scavo"	01/01/2020	31/12/2020	
8) Ricognizione danni al patrimonio stradale della Provincia di Modena in occasione di eventi meteo-climatici eccezionali e rapporti con Agenzia Regionale di Protezione Civile.	01/01/2020	31/12/2020	
9) Strada Pedemontana 4° stralcio – lotti 2 e 3A - Direzione dei Lavori Geotecnici	01/01/2020	31/12/2020	
10) I.I.S. Elsa Morante di Sassuolo adeguamento sismico dell'edificio: consulenza geologica geotecnica e sismica.	01/01/2020	31/12/2020	
11) SP 3 GIARDINI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA RIPARAZIONE DI UN MURO DI SOSTEGNO IN PIETRAME AL KM 20+700 - IN COMUNE DI SERRAMAZZONI Attività di collaudo/cre	01/01/2020	31/03/2021	
12) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA RIPARAZIONE DEL MANUFATTO IN PIETRAME SUL FOSSO DEL FRATE AL KM 35+800 - IN COMUNE DI SESTOLA Attività di collaudo/cre	01/01/2020	31/03/2021	
13) SP 26 DI SAMONE - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DA CADUTA MASSI DAL KM 2+250 AL KM 2+450 - IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO	01/01/2020	30/06/2021	

Direzione lavori			
14) SP 30 DI SESTOLA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DA CADUTA MASSI DAL KM 0+600 AL KM 1+000 – IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO Direzione lavori	01/01/2020	30/06/2021	
15) SP 27 DELLA DOCCIOLA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DA CADUTA MASSI DAL KM 18+000 AL KM 18+200 – 1° STRALCIO - IN COMUNE DI MONTESE Perizia di variante ed esecuzione maggiori lavori	01/01/2020	30/06/2021	
16) Attività di consulenza al Servizio Edilizia per le progettazioni e direzioni lavori geotecnici degli edifici scolastici	01/01/2020	31/12/2020	
17) SP 623 DEL PASSO BRASA - KM 51+200 FRANA IN LOCALITÀ MONTETORTORE IN COMUNE DI ZOCCA - Attività di consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2020	31/12/2020	
18) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI KM 29+570 - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL PONTE SUL TORRENTE LEO - Attività di consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2020	31/12/2020	
19) SP 34 DI MASERNO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL PONTE SUL FOSSO RONCOLA AL KM 8+500 IN COMUNE DI MONTESE - Attività di consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2020	31/12/2020	
20) SP 255 NONANTOLANA - CONSOLIDAMENTO DEL SOTTOPASSO SU VIA MAESTRA DI BAGAZZANO - Attività di consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2020	31/12/2020	
21) SP 486 DI MONTEFIORINO - FRANA AL KM 81+900 IN LOCALITÀ CASA CECCARINI IN COMUNE DI FRASSINORO - Attività di consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2020	31/12/2020	
22) SP 28 DI PALAGANO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL PONTE IN LOCALITÀ MULINO DEL GRILLO - Attività di consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2020	31/12/2020	
23) SP 7 DELLE VALLI - KM 8+976 ATTRAVERSAMENTO CANALE DI QUARANTOLI - Attività di consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2020	31/12/2020	
24) SERVIZIO DI INDAGINI GEOGNOSTICHE, GEOFISICHE ED ESECUZIONE PROVE DI LABORATORIO ANNUALITÀ 2020 - Attività di progettazione e direzione dell'esecuzione del servizio	01/01/2020	31/12/2020	
25) SP 486 AMMODERNAMENTO DEL TRATTO P.TE DOLO – CALDANA GROVAIEDA - Direzione esecuzione del servizio di indagini e dell'attività di consulenza geologica	01/01/2020	31/12/2020	
26) SP 486 DI MONTEFIORINO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO CORPO STRADALE COINVOLTO DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 61+650 LOC. IL SASSO IN COMUNE DI MONTEFIORINO - Esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
27) SP 3 GIARDINI - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE MEDIANTE RAFFORZAMENTO CORTICALE IN LOCALITÀ FONTANINA IN COMUNE DI SERRAMAZZONI Progettazione definitiva/esecutiva – esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
28) SP 26 DI SAMONE - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE COINVOLTO DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 5+600 IN COMUNE DI PAVULLO N/F - Progettazione definitiva/esecutiva - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
29) SP 19 DI CASTELVECCHIO - LAVORI DI RICOSTRUZIONE CORPO STRADALE COINVOLTO DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 12+030 LOC. CA' DEL BOSCO IN COMUNE DI PRIGNANO S/S - Esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
30) SP 19 DI CASTELVECCHIO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE PER IL RIPRISTINO DELLA VIABILITÀ AL KM 9+560 IN LOCALITÀ PONTE ALEGARA IN COMUNE DI PRIGNANO S/S - Progettazione definitiva/esecutiva - esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
31) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI - LAVORI DI PROTEZIONE DA CADUTA MASSI AL KM 43+800 (1° STRALCIO) IN LOCALITÀ RONCOSCAGLIA IN COMUNE DI SESTOLA - Esecuzione lavori	01/01/2020	31/12/2020	
32) SP19 - km 10+900 - Ricostruzione corpo stradale in frana in loc. Alegara II – Progettazione ed Esecuzione Lavori.	01/01/2020	31/12/2020	
33) SP24 - km 9+500 - Consolidamento frana e ricostruzione corpo stradale in loc. Bivio S.Martino – Progettazione ed Esecuzione Lavori.	01/01/2020	31/12/2020	
34) SP6 - km 0+250 - cedimento della scarpata e della carreggiata stradale – Progettazione ed Esecuzione Lavori.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**  
**U.O.: 6.1.5 - Geologico**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2004 / 0	Contributo Regione Dipartimento Protezione	40200	4020102	2020	250.000,00	0,00	250.000,00	1.223.245,14

	Civile			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE</b>	<b>2020</b>	<b>250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00</b>
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
292 / 0	Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisti	1005	2020109	2020	250.000,00	0,00	250.000,00	251.151,72
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3914 / 0	S.P. 27 sistemazione movimenti franosi	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4015 / 0	Lavori per emergenze frane con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4016 / 0	Lavori geologici e geotecnici	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>2020</b>	<b>250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>251.151,72</b>
				<b>2021</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>2022</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione ordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1614 - 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

#### C.d.r.: 6.6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

##### Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi ordinari, ottimizzando le risorse all'uso destinate.

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Nord a Massimo Grimaldi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per l'Area Sud Est a Mauro Bursi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Sud-Ovest a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa del pensionamento di alcune unità del personale operaio (operai/capisquadra/assistenti tecnici) la cui integrale sostituzione richiederà tempi tecnici di alcuni mesi.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Manutenzione ordinaria. Sopralluoghi e rilievi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di manutenzione ordinaria sia sulle pavimentazioni, sulle opere d'arte e sulle pertinenze stradali. Elaborazione, da parte dei Referenti tecnici delle Aree di manutenzione, dell'elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Progettazione definitiva/esecutiva che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di manutenzione ordinaria da appaltare e delle forniture, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Ente. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore. Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e coordinamento sicurezza in fase esecutiva se necessario) a cura dei Referenti delle Aree. Contabilizzazione lavori ed emissione relativi SAL. Emissione del certificato di regolare esecuzione. Lavori in amministrazione diretta mediante personale operaio.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Censimento di tutti gli attraversamenti stradali della rete provinciale – ricognizione del loro stato conservativo – programmazione degli interventi di ripristino della funzionalità idraulica degli attraversamenti.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione invernale. Gestione servizio manutenzione (sgombero neve/sparsa sale) relativamente alla annualità 2020: monitoraggio ditte appaltatrici mediante GPS e software dedicato, elaborazione contabilità e liquidazione fatture. Quota parte del trattamento antigelo è eseguita in amministrazione diretta. Acquisto sale antigelo. Nel caso di una stagione invernale particolarmente fredda e nevosa, le risorse potrebbero essere insufficienti pertanto si dovrà fare ricorso al fondo di riserva o a variazioni di Bilancio. Tempi attuazione: annuale.	01/01/2020	31/12/2020	

##### Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	2.108.252,60
243 / 0	Manutenzione ordinaria strade provinciali	1005	1030209	2021	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00
				2022	850.000,00	0,00	850.000,00	0,00
				2020	65.000,00	0,00	65.000,00	120.458,87
246 / 0	Forniture diverse per lavori in economia	1005	1030102	2021	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2022	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2020	56.000,00	0,00	56.000,00	56.000,00
247 / 0	Fornitura vernici rifrangenti	1005	1030102	2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2020	275.000,00	0,00	275.000,00	388.881,44
260 / 0	Acquisto sale antigelo	1005	1030102	2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2020	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.089.653,96
261 / 0	Servizio sgombero neve	1005	1030209	2021	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2022	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
3826 / 0	Gestione colonnine s.o.s. galleria di Strettara	1005	1030205	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2020	25.000,00	0,00	25.000,00	36.498,50
4697 / 0	Servizio spalata neve - Noleggio dispositivi GPS	1005	1030207	2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
TOTALE				2020	2.473.000,00	0,00	2.473.000,00	3.801.745,37
				2021	2.242.000,00	0,00	2.242.000,00	0,00
				2022	2.292.000,00	0,00	2.292.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Manutezione straordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1614 - 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

##### Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi straordinari, ottimizzando le risorse all'uopo destinate.

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per l'Area Sud Est a Mauro Bursi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Nord a Massimo Grimaldi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Sud-Ovest a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, anche nel corso del 2020 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2020. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Adeguamento barriere stradali. Questa fase verrà attuata compatibilmente con le disponibilità di bilancio anche in raffronto con eventuali altre priorità. Sopralluoghi per valutare i tratti stradali che necessitano degli interventi di manutenzione straordinaria/nuove installazioni. Progettazione definitiva/esecutiva, compatibilmente con le risorse disponibili, che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di "adeguamento barriere stradali" da appaltare in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore. Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e del coordinamento della sicurezza in fase esecutiva se necessario)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Risagomature, tappeti bituminosi e trattamenti superficiali. Sopralluoghi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di "risagomature, tappeti bituminosi e trattamenti superficiali". Rilievi per determinare le quantità relative a ciascun intervento. Elaborazione, da parte dei Referenti delle Aree di manutenzione, dell'elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Stesura elenco interventi ordinati per priorità. Scelta degli interventi sulla base delle risorse disponibili che sono inferiori al fabbisogno generale. Verifica tecnica della presenza o meno di interferenze qualora si eseguano fresature e scavi (reti gas/acqua/telefono/elettricità) e relativi rapporti con enti e soggetti esterni pubblici o privati coinvolti. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva e collaudo, come dettagliato nella fase 1, sulla base delle disponibilità di bilancio.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione emergenze. Ricevimento segnalazioni o constatazione da parte del personale tecnico operaio dell'Ente, delle situazioni di pericolo a seguito di sinistri stradali o eventi naturali che alterino le normali condizioni della viabilità provinciale (alluvioni, smottamenti e frane). Eventuale istituzione di limitazioni al transito o deviazioni stradali con contestuale emissione di ordinanze ai sensi del Codice della Strada. Individuazione di una ditta esterna disponibile ad intervenire immediatamente con operai e mezzi d'opera. Svolgimento iter dall'affidamento (pronto intervento -	01/01/2020	31/12/2020	



somma urgenza) fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Tempi di attuazione: annuale.			
4) Adeguamento/nuova installazione di segnaletica verticale. Censimenti della segnaletica verticale esistente sull'intera rete provinciale. Predisposizione dell'elenco in ordine prioritario degli interventi di adeguamento/nuova installazione di impianti di segnaletica verticale. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva degli interventi o della sola fornitura di segnaletica, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione/fornitura, sulla base delle disponibilità di bilancio. Lavori in amministrazione diretta mediante il personale operaio dell'Ente. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Gestione progetti del Piano Nazionale Sicurezza Stradale (PNSS). Il Piano Nazionale della Sicurezza Stradale (3° Programma) prevede un piano di interventi condiviso con le Province della Regione Emilia Romagna e riguarda la segnaletica verticale, in riferimento ad aree o itinerari, al fine del miglioramento della sicurezza stradale. Verifica e approvazione della progettazione esecutiva esterna. Esecuzione lavori con contestuale supporto tecnico alle figure esterne che si occuperanno della direzione lavori/coordinatione sicurezza in fase esecutiva e della contabilizzazione dei lavori.	01/01/2020	31/12/2020	
6) SP 40 – 1° stralcio - adeguamento impianto di illuminazione galleria di Strettara – Collaudo.	01/01/2020	31/12/2020	
7) SP 40 – 2° stralcio - adeguamento sistemi di sicurezza galleria di Strettara (compatibilmente con la disponibilità delle risorse) – Progettazione - Direzione lavori – Collaudo.	01/01/2020	31/12/2020	
8) SP 486 di Montefiorino – lavori di ricostruzione del corpo stradale coinvolto da movimento franoso e realizzazione di opere drenanti al km 56+000 in località Pianezzo in Comune di Montefiorino - Esecuzione e collaudo lavori.	01/01/2020	31/12/2020	
9) SP 24 di Monchio – lavori di ricostruzione del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al km 11+300 in località Lama di Monchio in Comune di Palagano - Esecuzione e collaudo lavori.	01/01/2020	31/12/2020	
10) SP 4 Fondovalle Panaro – lavori per la realizzazione di opere di regimazione acque al km 22+900 in località Le Salde-ex frantoio in Comune di Pavullo nel Frignano - Esecuzione e collaudo lavori.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1111 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni alle strade provinciali	30500	3050101	2020	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
1430 / 0	assegnazione regione per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1805 / 0	mutuo per S.P. 23 nuovo ponte di Talbignano	60300	6030104	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
				2021	1.660.720,00	0,00	1.660.720,00	0,00
1979 / 0	L.R. n. 3/99 art. 167 bis "Contributi per opere stradali"	40200	4020102	2022	3.890.720,00	0,00	3.890.720,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2024 / 0	Mutuo per S.P. 1 Sorbarese	60300	6030104	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	1.630.000,00	0,00	1.630.000,00	1.630.000,00
				2021	1.690.720,00	0,00	1.690.720,00	0,00
				2022	3.920.720,00	0,00	3.920.720,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
245 / 0	Segnaletica orizzontale	1005	1030209	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	3.062,70
251 / 0	S.P. 23 Valle Rossenna sistemazioni varie	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	3.496,21
254 / 0	Trattamenti superficiali	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	180.000,00	0,00	180.000,00	600.450,28
2694 / 0	Progetto sicurezza	1005	2020109	2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
				2020	1.720.000,00	194.943,34	1.914.943,34	2.877.239,93
2707 / 0	Interventi di manutenzione speciale	1005	2020109	2021	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
				2022	1.670.000,00	0,00	1.670.000,00	0,00
				2020	100.000,00	0,00	100.000,00	140.411,94
3130 / 0	Forniture varie per Manutenzione Strade	1005	2020105	2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	579.895,98
3729 / 0	Miglioramento dei livelli di sicurezza stradale ammodernamento barriere di sicurezza	1005	2020109	2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
4171 / 0	Interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico	1005	2020109	2021	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2022	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2020	3.397.687,66	0,00	3.397.687,66	7.392.832,43
4178 / 1	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - Quota Provincia	1005	2020109	2021	3.397.687,66	0,00	3.397.687,66	0,00
				2022	3.097.687,66	0,00	3.097.687,66	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	789.004,67
4720 / 0	Sistemazione strade con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	5.997.687,66	194.943,34	6.192.631,00	12.686.394,14
				2021	4.897.687,66	0,00	4.897.687,66	0,00
				2022	5.847.687,66	0,00	5.847.687,66	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1614 - 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

##### Finalità

Ottimizzare la gestione della "manutenzione strade" relativamente alle risorse interne (umane e tecnologiche) e ai rapporti con enti e soggetti esterni all'Area Lavori Pubblici

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per l'Area Sud Est a Mauro Bursi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Nord a Massimo Grimaldi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Sud-Ovest a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Il personale operaio partecipa agli interventi e al presidio in modo continuativo sui tratti stradali dove per varie ragioni vengono meno le condizioni di sicurezza per la circolazione (es: allestimento cantieri su strade coinvolte da dissesti e movimenti franosi, ponti da monitorare in occasione delle piene dei fiumi, sorveglianza sull'intera rete provinciale durante il periodo invernale per la presenza di neve e ghiaccio). Il personale deve assicurare flessibilità negli orari e negli spostamenti.

Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa del pensionamento di alcune unità del personale operaio (operai/capisquadra/assistenti tecnici) la cui integrale sostituzione richiederà tempi tecnici di alcuni mesi.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione personale. Riorganizzazione del personale relativamente ai profili professionali e al numero di unità presenti. Verifica con il servizio Personale, della modalità e dei tempi per attuare le riorganizzazioni. Predisposizione delle prove per le selezioni di nuove unità. Colloqui individuali per affrontare situazioni personali come richieste di trasferimenti o riduzioni di orario. Verifica dell'organizzazione dell'orario di lavoro per garantire la fruibilità e la sicurezza dell'intera rete stradale.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione automezzi, attrezzature e centri operativi. Per ottimizzare le risorse umane e finanziarie disponibili, anche per il 2020 si darà continuità alla esternalizzazione della gestione del parco automezzi in dotazione al Servizio, affidandosi ad una ditta specializzata (global-service). Il coordinamento di tutte le attività di manutenzione automezzi affidata all'esterno, sarà garantito dal Referente di una U.O. del Servizio. Manutenzioni sugli automezzi non compresi nella gestione esterna e pertanto affidati all'officina centralizzata del Servizio Manutenzione OO.PP. Per il rifornimento di carburante necessario al parco automezzi, oltre alle 4 cisterne installate c/o i centri operativi di Madonna di Pietravolta, Pavullo N/F, Fanano e Mirandola e oltre al sistema Fuel-Card, è necessario convenzionare anche alcuni distributori sul territorio provinciale. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Referti tecnici. Classificazione e de-classificazione di strade mediante la redazione di verbali di sopralluogo e consegna. Referti tecnici per sinistri stradali che comportano l'attivazione della copertura assicurativa dell'Ente. Pareri tecnici relativi a nuove intersezioni stradali o nuovi svincolamenti (in linea o a rotatoria) proposti e realizzati da soggetti diversi dall'Ente (Comuni, attività produttive frontiste di strade provinciali). Danni subiti dal patrimonio stradale che vengono	01/01/2020	31/12/2020	

valutati mediante un computo-danni e relativa relazione. Tempi di attuazione: annuale.			
4) Rapporti con enti e privati. Contatti periodici con i sindaci dei comuni della Provincia di Modena per raccogliere segnalazioni e suggerimenti relativi allo stato e alla gestione della rete viaria. Contatti con i privati per valutare e risolvere problemi connessi alla presenza di strade provinciali in fregio a proprietà private (regimazione delle acque, potatura e abbattimento piante che riducono la visibilità, etc.). Contatti con Enti proprietari di strade (ANAS s.p.a- Comuni) nelle fasi di consegna di opere che vengono trasferite dalla/all'Amm. Prov. di Modena. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Vigilanza strade. Vigilanza stradale e delle fasce di sicurezza (piano viario, segnaletica, opere d'arte, pertinenze e scarpate), secondo le modalità previste dalle Linee Guida per la Gestione della Sicurezza Stradale adottate dall'Area Lavori Pubblici. Relativamente alle concessioni, la vigilanza consiste nell'effettuazione di controlli per verificare la mancata richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di lavori difformemente da quanto autorizzato. Esercizio dell'attività di Polizia Stradale (art. 12 comma 3 Codice della Strada, art. 23 del Regolamento di attuazione) per gli agenti accertatori. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Determinazione e gestione del rumore ambientale (D.lgs. 194/2005) prodotto dalle infrastrutture di competenza (rif. D.Lgs. 194/05), con l'invio alla Regione Emilia Romagna delle mappature acustiche, l'elaborazione e il successivo invio del piano di azione. Nel corso del 2020 dovrà essere predisposto l'elenco di tutti gli archi stradali su cui transitano oltre 3 milioni di veicoli/anno e trasmesso alla Regione Emilia Romagna. Nel corso del 2020 non è detto che sia possibile eseguire interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico (asfalti fono-assorbenti,etc.), date le attuali condizioni di bilancio.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
63 / 0	Spese per vestiario personale Servizio Manutenzione strade	1005	1030102	2020	30.000,00	0,00	30.000,00	32.133,28
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
275 / 0	Acquisto accessori e piccole attrezzature	1005	2020105	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	20.140,84
				2021	10.275,00	0,00	10.275,00	0,00
				2022	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
276 / 0	Manutenzione automezzi ed attrezzature	1005	1030209	2020	155.000,00	0,00	155.000,00	213.230,77
				2021	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00
				2022	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00
278 / 0	Acquisto mezzi di trasporto	1005	2020101	2020	220.000,00	0,00	220.000,00	463.234,27
				2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
2145 / 0	Carburante e lubrificanti automezzi	1005	1030102	2020	4.000,00	0,00	4.000,00	5.578,96
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
TOTALE				2020	424.000,00	0,00	424.000,00	734.318,12
				2021	299.275,00	0,00	299.275,00	0,00
				2022	304.000,00	0,00	304.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei percorsi ciclo-pedonali

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1615 - 1615 Mobilità sostenibile

Garantire la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, nel corso del 2020 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di interventi manutentivi, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2020.

Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire entro la fine dell'anno al compimento di tali interventi programmati, ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia. Atto di impegno e liquidazione quota annuale a Ente Parchi.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Tiepido. Progettazione servizio di manutenzione 2020, gara e affidamento servizio, esecuzione attività.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Panaro. Progettazione servizio di manutenzione 2020, gara e affidamento servizio, esecuzione attività.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Manutenzione ordinaria Pista ciclabile Modena – Medolla – Finale E. Atto di impegno e liquidazione quota annuale ai Comuni.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2020: progettazione, affidamento lavori ed esecuzione.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Attività relative a ordinanze/autorizzazioni/concessioni/sinistri riguardanti i Percorsi natura. Partecipazione a conferenze dei servizi.	01/01/2020	31/12/2020	
7) Manutenzione straordinaria alberature stradali annualità 2020. Progettazione lavori, supporto tecnico alle procedure di gara, esecuzione lavori.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
412/0	Contributo da Comuni per valorizzazione fasce fluviali e aree protette	20101	2010102	2020	40.200,00	0,00	40.200,00	88.440,00
				2021	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00
				2022	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00

995 / 0	Introiti derivanti dalla vendita di pubblicazioni nel settore	30100	3010101	2020	400,00	0,00	400,00	400,00
				2021	400,00	0,00	400,00	0,00
				2022	400,00	0,00	400,00	0,00
TOTALE				2020	40.600,00	0,00	40.600,00	88.840,00
				2021	40.600,00	0,00	40.600,00	0,00
				2022	40.600,00	0,00	40.600,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
240 / 0	Spese per revisione strumenti topografici	1005	1030209	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
667 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	0905	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
670 / 0	Percorsi natura - manutenzione straordinaria	0905	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2129 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	0906	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2679 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	0906	1030209	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	2.205,88
3584 / 0	Manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1030209	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3734 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	0906	1030209	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3806 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	0906	1030207	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4396 / 0	Contributi per manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1040102	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	50.000,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4684 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4685 / 0	Percorsi natura- manutenzione straordinaria	1005	2020109	2020	120.000,00	0,00	120.000,00	219.991,99

				2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
				2022	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
				2020	8.500,00	0,00	8.500,00	16.500,00	
4686 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	1005	1040102	2021	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00	
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
				2020	40.200,00	0,00	40.200,00	59.922,04	
4687 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	1005	1030209	2021	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00	
				2022	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00	
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	32.813,64	
4688 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	1005	1030209	2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
				2020	1.850,00	0,00	1.850,00	1.850,00	
4689 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	1005	1030207	2021	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00	
				2022	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	91.312,50	
4701 / 0	Manutenzione straordinaria piste ciclabili	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	230.585,07	
4715 / 0	Pista ciclabile Modena-Vignola - Rifacimento ponte sul Grizzaga	1005	2020109	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2020	210.550,00	0,00	210.550,00	705.181,12
					2021	190.550,00	0,00	190.550,00	0,00
					2022	190.050,00	0,00	190.050,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Pianificazione e realizzazione nuovi percorsi ciclo-pedonali e promozione mobilità sostenibile

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1615 - 1615 Mobilità sostenibile

Garantire la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Partecipazione alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri enti e realizzazione di nuove opere. Promuovere la mobilità sostenibile.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Recupero e riqualificazione a uso ciclo-pedonale del tracciato ferroviario dismesso Bologna - Verona. Collaborazione alla fase di realizzazione dell'opera e individuazione delle modalità di gestione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Ciclovia regionale ER 17- Ciclovia Verona – Firenze EV7: partecipazione agli incontri del tavolo interregionale di coordinamento tra Enti; Coordinamento locale dei Comuni ed enti modenesi interessati, avvio progettazione esecutiva lotto prioritario.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Via Romea Nonantolana. Attività di collaborazione con il Comune di Nonantola per la manutenzione e la promozione della Via come previsto dalla convenzione tra gli enti.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Collaborazioni con Comuni e altri enti per lo sviluppo della mobilità sostenibile. Con Comuni di Modena, Castelfranco E. e AIPO per il miglioramento e la messa in sicurezza del Percorso ciclabile Modena Villa Sorra – Castelfranco E. e i ponti sul Percorso Natura Panaro in zona Modena est. Con Ente Parchi Emilia Centrale e Comuni per la valorizzazione e il miglioramento strutturale del Percorso natura Secchia. Con Comuni diversi e FIAB per progetto "Biciclette a fiumi", Cammino di S. Giulia, Via Romea Germanica Imperiale, ciclovie varie. Partecipazione a incontri, convegni e conferenze.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione residuale di funzioni trasferite (L.R: 13/2015)

Responsabile: Rossi Luca

#### Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente, compresa la mobilità sostenibile (trattasi dei percorsi natura, dato che le piste ciclabili sono state trasferite ai comuni territorialmente competenti), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili.

#### Obiettivo Operativo: 455/1615 - 1615 Mobilità sostenibile

Garantire la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Predisposizione degli atti necessari ad assicurare le funzioni di competenza e degli atti relativi al trasferimento delle funzioni stesse.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell' obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione Parchi e Aree protette: liquidazione residui per progetti di investimento nelle Aree Protette. Trasferimento pratiche e documentazione.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA						
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa		
2300 / 0	Assegnazione della Regione per gestione riserve naturali L.R. 6/2005	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
992 / 0	Proventi derivanti dalla vendita di tesserini per la raccolta dei funghi	30100	3010201	2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00		
				TOTALE		2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE		2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		TOTALE		2022	0,00	0,00	0,00	0,00		

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3900 / 0	Contributi ai comuni per gestione riserve naturali (L.R. 6/2005)	0905	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
663 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	0905	1040102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	5.032,03
666 / 0	Contributi per qualificazione aree protette Provincia di Modena	0905	2030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4286 / 0	Contributi per aree di riequilibrio ecologico	0902	1040102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4683 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	1005	1040102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	5.032,03
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**Centro di Responsabilità**  
**6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici**

Responsabile: Manni Alessandro

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Programmazione acquisto di beni e servizi**

Responsabile: Mani Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economiche**

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Provvedere alla definizione dei fabbisogni ricorrenti e /o programmabili. Programmazione della fornitura di beni e servizi necessari agli uffici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzare le spese contemperando altresì le esigenze dei servizi interessati, nel rispetto della normativa vigente

**Note**

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2020	31/12/2020	
2) Redazione del programma annuale di acquisto di beni e servizi superiori a 40.000 €	01/01/2020	31/12/2020	
3) Aggiornamento procedure in conformità al nuovo regolamento per acquisizioni economiche - Miglioramento	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Acquisto e gestione beni economici

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Acquisizione e gestione dei beni necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisto arredi e attrezzature	01/01/2020	31/12/2020	
2) Acquisto materiali di consumo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Rinnovo parco automezzi dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2301 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di autoveicoli	40400	4040101	2020	0,00	0,00	0,00	800,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	800,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	2.000,00
50 / 0	Arredi e mobili per gli uffici provinciali	0103	2020103	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	500,00	0,00	500,00	507,66
51 / 0	Materiali per manutenzione arredi e attrezzature uffici provinciali ed acquisto di accessori	0103	1030102	2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	0,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.208,00
62 / 0	Acquisto vestiario affari generali	0103	1030102	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2020	16.000,00	0,00	16.000,00	22.146,65
67 / 0	Acquisto carta, materiali e piccole attrezzature per uffici	0103	1030102	2021	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2022	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2020	7.000,00	0,00	7.000,00	7.936,50
74 / 0	Acquisto di materiale igienico sanitario e di consumo per gli uffici	0103	1030105	2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2020	170.000,00	0,00	170.000,00	233.758,61
124 / 0	Rifornimento carburanti	0103	1030299	2021	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
				2022	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
				2020	56.000,00	0,00	56.000,00	104.183,61
132 / 0	Rinnovo parco automezzi	0103	2020101	2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				TOTALE	252.500,00	0,00	252.500,00	372.741,03
					213.500,00	0,00	213.500,00	0,00
					223.500,00	0,00	223.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Acquisto e gestione servizi economici

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Acquisizione e gestione dei servizi necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Affidamento servizi finalizzati all'igiene dei luoghi di lavoro	01/01/2020	31/12/2020	
2) Affidamento servizi di pubblicazione bandi e avvisi di gara	01/01/2020	31/12/2020	
3) Affidamento servizi di noleggio, assistenza tecnica e manutenzione per le attrezzature dell'Ente	01/01/2020	31/12/2020	
4) Affidamento servizi di manutenzione e rifornimento del parco auto	01/01/2020	31/12/2020	
5) Affidamento servizi di trasloco straordinario	01/01/2020	31/12/2020	
6) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2020	31/12/2020	
7) Affidamento e gestione polizze assicurative	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1110 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni del patrimonio provinciale	30500	3050101	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
2496 / 0	Risarcimenti per sinistri automobilistici attivi	30500	3050101	2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
TOTALE				2020	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00

		2021	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
		2022	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2020	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
70 / 0	Bandi e avvisi di gara e aste	0103	1030216	2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2020	240.700,00	0,00	240.700,00	327.871,63
78 / 0	Pulizia degli uffici provinciali	0103	1030213	2021	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
				2022	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
				2020	9.000,00	0,00	9.000,00	13.428,91
82 / 0	Sanificazione uffici provinciali	0103	1030213	2021	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2022	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2020	4.500,00	0,00	4.500,00	6.659,55
85 / 0	Disinfestazione, derattizzazione locali e smaltimento rifiuti speciali	0103	1030213	2021	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2022	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2020	245.500,00	0,00	245.500,00	245.647,27
87 / 0	Polizze per copertura danni al patrimonio dell'ente ed a beni di prestatori	0103	1100401	2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2020	350.000,00	0,00	350.000,00	359.472,85
91 / 0	Polizze responsabilita civile e Kasko	0103	1100401	2021	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
				2022	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
				2020	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
92 / 0	Polizze cumulative infortuni	0103	1100401	2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	31.447,28
125 / 0	Bollo automezzi	0103	1020109	2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2020	90.000,00	0,00	90.000,00	125.521,66
126 / 0	Gestione e manutenzione parco automezzi	0103	1030209	2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	148.231,74
133 / 0	Trasloco di arredi o attrezzature	0103	1030213	2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2020	8.000,00	0,00	8.000,00	12.458,51
2540 / 0	Assistenza tecnica attrezzature	0103	1030209	2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2020	1.750,00	0,00	1.750,00	2.400,00
2740 / 0	Manutenzione arredi ed attrezzature	0103	1030209	2021	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00



				2022	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	
				2020	35.000,00	0,00	35.000,00	52.691,07	
2741 / 0	Noleggio attrezzature uffici provinciali	0103	1030207	2021	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
				2022	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	10.001,00	
4368 / 0	Riparazione automezzi a seguito di sinistri attivi	0103	1030209	2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
4738 / 0	Noleggio automezzi	0103	1030207	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00	
4751 / 0	Valutazione patrimonio ai fini assicurativi	0103	1030211	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2020	1.082.950,00	0,00	1.082.950,00	1.354.331,47
				TOTALE	2021	1.111.750,00	0,00	1.111.750,00	0,00
				TOTALE	2022	1.081.750,00	0,00	1.081.750,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione magazzini economali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali**

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la regolare presa in consegna dei beni acquistati e la loro conservazione e distribuzione

**Note**

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rinnovo procedure informatiche di carico e scarico a magazzino. Miglioramento	01/01/2020	31/12/2020	SI
2) Coordinamento servizio di consegna dei materiali	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione dell'inventario	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Gestione spese telefoniche - traffico fonia e dati e fonia mobile

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire il funzionamento e la fornitura del traffico telefonico e delle linee dati.

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Emissione di ordinativi nell'ambito della convenzione Intercent-Er sia per l'attivazione di linee e l'acquisto di apparati mobili, che per eventuali variazioni su linee già attive	01/01/2020	31/12/2020	
2) Contatti diretti con Tim per traslochi, programmazioni e lavori vari inerenti la telefonia fissa, per la richiesta di preventivi e la ricezione dei files periodici contenenti il dettaglio del traffico mobile	01/01/2020	31/12/2020	
3) Verifica sulla fatturazione con particolare riferimento al traffico mobile e agli eventuali addebiti per servizi interattivi e superamento soglie bundle dati con segnalazione a Tim e conseguente richiesta di nota di accredito	01/01/2020	31/12/2020	
4) Coordinamento e raccolta delle segnalazioni di guasto nelle linee telefoniche e successiva richiesta di intervento a Telecom	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
101 / 0	Canone linee di trasmissione dati	0103	1030219	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	35.282,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2020	32.000,00	0,00	32.000,00	47.549,05
102 / 0	Spese relative all'impianto telefonico	0103	1030207	2021	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2022	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
103 / 0	Spese telefoniche per le utenze uffici	0103	1030205	2020	75.000,00	0,00	75.000,00	129.718,72

provinciali		2021	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	
		2022	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	
		TOTALE	2020	127.000,00	0,00	127.000,00	212.549,77
			2021	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00
			2022	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Gestione inventario beni mobili**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali**

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la corretta tenuta degli inventari

**Note**

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento dell'inventario con le relative procedure di acquisizione, variazione e cancellazione cespiti ed emissione dei relativi verbali di carico e scarico	01/01/2020	31/12/2020	
2) Trasmissione annuale dello stato patrimoniale e del conto del consegnatario al servizio finanziario quale parte integrante del conto del patrimonio	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economali**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione amministrativa generale

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Espletamento delle procedure amministrative per la formalizzazione degli atti per attivazione e realizzazione delle opere. Gestione della procedura di protocollazione atti e documenti. Gestione procedura per risarcimento danni derivanti da sinistri passivi e attivi. Gestione amministrativa di tutto il personale dell'area Lavori Pubblici.

#### Note

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione Atti e protocollo	01/01/2020	31/12/2020	
2) Gestione amministrativa del personale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Risarcimento danni	01/01/2020	31/12/2020	
4) Gestione delle convenzioni nell'ambito della Stazione Unica Appalti della Provincia di Modena. Miglioramento	01/01/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo 1

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3102 / 0	Spese postali e servizi vari	1005	1030216	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
4303 / 0	Acquisto di beni area Lavori Pubblici	1005	1030102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	5.377,79
4694 / 0	Spese postali e servizi vari	0106	1030216	2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	4.000,00	0,00	4.000,00	5.377,79
					2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
					2022	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Affidamento appalti per lavori di importo superiore a 150.000 €**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative**

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione delle procedure aperte e negoziate per l'affidamento di lavori di importo > 150.000 €

**Note**

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) procedure aperte per lavori	01/01/2020	31/12/2020	
2) procedure negoziate per lavori di importo superiore a 150.000 €	01/01/2020	31/12/2020	
3) Gestione e aggiornamento dell'elenco degli operatori economici dell'Amministrazione. Miglioramento: passaggio a procedura totalmente informatizzata	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo 1****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4008 / 0	Contributo all'Autorita' per la vigilanza sui Lavori Pubblici ai sensi art. 1 commi 65 e 67 L. 266/2005	0106	2019901	2020	225,00	0,00	225,00	225,00
				2021	225,00	0,00	225,00	0,00
				2022	225,00	0,00	225,00	0,00
TOTALE				2020	225,00	0,00	225,00	225,00
				2021	225,00	0,00	225,00	0,00
				2022	225,00	0,00	225,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Coordinamento dell'Osservatorio appalti**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative**

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisire le informazioni ed i dati utili a consentire la massima trasparenza nei procedimenti di gara e contrattuali posti in essere dalle stazioni appaltanti. Promuovere la qualità delle procedure di appalto e la qualificazione degli operatori, pubblici e privati, ad esse addetti.

**Note**

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Programmazione dell'attività formativa annuale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Organizzazione e segreteria dei seminari	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività generale di monitoraggio	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2459 / 0	Contributo per l'osservatorio Provinciale sugli appalti	20101	2010102	2020	48.500,00	0,00	48.500,00	48.500,00
				2021	48.500,00	0,00	48.500,00	0,00
				2022	48.500,00	0,00	48.500,00	0,00
				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
2523 / 0	Contributi da privati per l'Osservatorio Provinciale sugli Appalti	20103	2010302	2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				TOTALE	2020	51.500,00	0,00	51.500,00
				2021	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
				2022	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
853 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti	1005	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2626 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	1005	1040301	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4288 / 0	Incarichi area Lavori pubblici con contributi	1005	1030211	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	1.522,56
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4363 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti con contributi	1005	1030299	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	39.950,00	0,00	39.950,00	42.043,52
				2021	39.950,00	0,00	39.950,00	0,00
4743 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti con contributi	0106	1030299	2021	39.950,00	0,00	39.950,00	0,00
				2022	39.950,00	0,00	39.950,00	0,00
				2020	32.000,00	0,00	32.000,00	48.000,00
				2021	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
4744 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1040302	2021	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
				2022	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
				2020	3.050,00	0,00	3.050,00	4.880,00
				2021	3.050,00	0,00	3.050,00	0,00
4745 / 0	Utilizzo di beni per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1030207	2021	3.050,00	0,00	3.050,00	0,00
				2022	3.050,00	0,00	3.050,00	0,00
				2020	75.000,00	0,00	75.000,00	96.446,08
				2021	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
TOTALE				2022	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Attività di supporto contabile**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative**

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Espletamento delle procedure amministrative di verifica contabile inerenti liquidazione fatture e SAL. Rilascio e controllo certificati di regolare esecuzione.

**Note**

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) verifica contabile atti in approvazione	01/01/2020	31/12/2020	
2) liquidazione e relativi controlli	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Affidamento appalti per lavori di importo fino a 150.000 € e affidamento servizi e forniture**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative**

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti di lavori di importo < 150.000 €, dei servizi e delle forniture

**Note**

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) procedure negoziate per lavori di importo fino a 150.000 €	01/01/2020	31/12/2020	
2) procedure di appalto per servizi e forniture	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Supporto amministrativo alla gestione lavori

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Espletamento delle procedure amministrative di autorizzazione al subappalto. Attuazione della disciplina degli obblighi di trasparenza e pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013. Assicurare l'elaborazione di dati richiesti dalle autorità preposte alla vigilanza sui lavori pubblici.

#### Note

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Autorizzazione al subappalto	01/01/2020	31/12/2020	
2) Adempimento norme in materia di trasparenza e attività di comunicazione all'ANAC. Miglioramento: incremento attività di implementazione	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Implementazione Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Miglioramento: incremento attività di implementazione	01/01/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Supporto nelle procedure aperte e ristrette di scelta del contraente**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1809 - 1809 Contratti**

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Collaborare al regolare svolgimento delle sedute di gara

**Note**

La P.O. Picchietti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività propedeutiche allo svolgimento della gara d'appalto: collazione offerte, convocazione, comunicazioni in itinere, verbalizzazione.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività successive allo svolgimento della gara d'appalto: provvedimenti di esclusione, accesso agli atti, verifica bollatura delle offerte, aggiornamento archivio informatico.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.3 - Contratti**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Contratti in forma pubblica**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1809 - 1809 Contratti**

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

**Note**

La P.O. Picchietti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività propedeutiche alla redazione del contratto: verifica e controllo autodichiarazioni sostitutive dei soggetti contraenti; scansione della documentazione da allegare al contratto per la sottoscrizione con firma digitale per conformità; controllo documentazione e predisposizione atto; determinazione delle spese contrattuali; assistenza alla stipula.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertorizzazione ed assunzione a protocollo, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per pagamento imposta di registro, pubblicazione del contratto, gestione delle garanzie fidejussorie definitive, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Adempimenti periodici: aggiornamento registro di repertorio, determinazione e riscossione dei diritti di segreteria; determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Aggiornamento procedure in conformità al nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento: attività collegata a 229/1809/c/4, 229/1809/d/4, 229/1809/e/3	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.3 - Contratti****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
610 / 0	Diritti di segreteria	30100	3010201	2020	26.000,00	0,00	26.000,00	26.000,00
				2021	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2022	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2020	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
2507 / 0	Introito imposta di bollo su contratti	30500	3050202	2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
2517 / 0	Introito imposta di registro, ipotecaria e	30500	3050202	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	23.832,50

catastale su contratti			2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
			2022	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
			TOTALE	2020	71.000,00	0,00	71.000,00	74.832,50
			2021	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00	
			2022	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00	

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
603 / 0	Spese contrattuali	0111	1020102	2020	30.000,00	0,00	30.000,00	45.650,32	
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
4392 / 0	Applicazione bollo virtuale sui contratti	0111	1020102	2020	60.000,00	0,00	60.000,00	65.951,99	
				2021	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	90.000,00	0,00	90.000,00	111.602,31
				2021	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Contratti per scrittura privata

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1809 - 1809 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

#### Note

La P.O. Picchietti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività propedeutiche alla redazione del contratto: verifica e controllo autodichiarazioni sostitutive dei soggetti contraenti; scansione della documentazione da allegare al contratto per la sottoscrizione con firma digitale per conformità; controllo documentazione e predisposizione atto; determinazione delle spese contrattuali; redazione e formalizzazione del contratto.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività successive alla stipula del contratto: registrazione ed assunzione a protocollo, pubblicazione, gestione delle garanzie fidejussorie definitive, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Adempimenti periodici: aggiornamento registro delle scritture private, determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo; adempimenti relativi all'Anagrafe Tributaria.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Aggiornamento procedure in conformità al nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento: attività collegata a 229/1809/b/4, 229/1809/d/4, 229/1809/e/3	01/01/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.3 - Contratti

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Contratti inerenti il patrimonio dell'Ente

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 229/1809 - 1809 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

#### Note

La P.O. Picchietti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività propedeutiche alla redazione dei contratti: verifica e controllo autodichiarazioni sostitutive dei soggetti contraenti; acquisizione e controllo della documentazione relativa al bene oggetto del contratto; predisposizione atto e determinazione delle spese contrattuali; assistenza alla stipula.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriatura, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la registrazione e con la Conservatoria dei Registri Immobiliari per la trascrizione; pubblicazione, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Adempimenti periodici: aggiornamento scadenziario mensile dei contratti di locazione; determinazione dell'imposta di registro annuale; controllo pagamento quota a carico della parte contraente; pagamento imposta entro i termini.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Aggiornamento procedure in conformità al nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento: . Miglioramento: attività collegata a 229/1809/b/4, 229/1809/c/4, 229/1809/e/3	01/01/2020	31/12/2020	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.3 - Contratti

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2155 / 0	Spese contrattuali per visure in catasto e in conservatoria	0111	1030216	2020	200,00	0,00	200,00	200,00
				2021	200,00	0,00	200,00	0,00
				2022	200,00	0,00	200,00	0,00
			TOTALE	2020	200,00	0,00	200,00	200,00
				2021	200,00	0,00	200,00	0,00
				2022	200,00	0,00	200,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Contratti per corrispondenza**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 229/1809 - 1809 Contratti**

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

**Note**

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione atti per stipula contratti a mezzo di corrispondenza commerciale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Invio del contratto e controllo sull'eventuale mancata restituzione della copia sottoscritta	01/01/2020	31/12/2020	
3) Aggiornamento procedure in conformità al nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento: attività collegata a 229/1809/b/4, 229/1809/c/4, 229/1809/d/4	01/01/2020	31/12/2020	SI

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo 1**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Fornitura arredi

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1815 - 1815 Gestione economale

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di beni e servizi necessari agli edifici scolastici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzazione delle spese contemperando le esigenze e nel rispetto della normativa vigente ed in particolare verificando le convenzioni in essere del mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale Intercent-ER)

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Definizione dei fabbisogni ricorrenti e/o programmabili per il funzionamento degli edifici scolastici, acquisizione e gestione.

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2020	31/12/2020	
2) Procedure di acquisizione e smistamento delle forniture	01/01/2020	31/12/2020	
3) Atti di liquidazione	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2153 / 0	Fornitura di arredi per istituti superiori	0402	2020103	2020	0,00	0,00	0,00	35.146,62
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3348 / 0	Fornitura straordinaria di arredi	0402	2020103	2020	0,00	0,00	0,00	30,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	35.176,62
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Servizio di pulizia

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 230/1815 - 1815 Gestione economale

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di beni e servizi necessari agli edifici scolastici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzazione delle spese contemperando le esigenze e nel rispetto della normativa vigente ed in particolare verificando le convenzioni in essere del mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale Intercent-ER)

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Acquisizione e gestione del servizio di pulizia straordinaria per gli istituti scolastici.

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Procedure di acquisizione del servizio	01/01/2020	31/12/2020	
2) Organizzazione e coordinamento	01/01/2020	31/12/2020	
3) Atti di liquidazione	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2538 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0406	1030213	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4434 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0402	1030213	2020	40.000,00	0,00	40.000,00	57.846,75
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
TOTALE				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	57.846,75
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione procedure espropriative per interventi della Provincia di Modena

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1821 - 1821 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Acquisizione della proprietà, costituzione di altri diritti reali ed imposizione di occupazione temporanea, in relazione a beni immobili non in disponibilità della Provincia di Modena e necessari alla realizzazione di opere pubbliche.

#### Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;
2. il Responsabile dell'U.O. Espropri - oltre ad avere la gestione dell'azione 257 e dell'azione 4717, entrambe rubricate "Spese relative a procedure espropriative" - assume impegni sui singoli capitoli di spesa di ciascun progetto di opera pubblica, al fine del pagamento delle indennità espropriative o assimilabili.
3. La P.O. Matteo Rossi ha delega di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs.165/2001, per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1821.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 – S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto 4° stralcio dalla località S. Eusebio al ponte sul torrente Tiepido - 3° LOTTO, PARTE A. Definizione e gestione del procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 - S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto 4° stralcio dalla località S. Eusebio al ponte sul torrente Tiepido - 2° LOTTO. Definizione e gestione del procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Raccordo viario nord sud in Comune di S. Cesario sul Panaro in variante alla SP. 14. Attività finalizzata al pagamento delle indennità definitive concordate. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea ed alla quantificazione e pagamento delle relative indennità.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Potenziamento del collegamento fra S.S. n. 12 "Abetone-Brennero" e S.P. n. 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino. 1° Stralcio - Allargamento della S.P. 413 nel tratto compreso fra il sistema tangenziale di Modena e la S.P. 13 "di Campogalliano. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea, alla quantificazione ed al pagamento delle relative indennità.	01/01/2020	31/12/2020	
5) SP 255 di San Matteo della Decima. Variante all'abitato di Nonantola. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consorziale "Fossetta delle Larghe". Attività finalizzata alla quantificazione in via definitiva ed al pagamento/deposito dell'indennità d'esproprio.	01/01/2020	31/12/2020	
6) SP 13 di Campogalliano – Nuova rotonda tra la SP 13 e via Fornace in Comune di Campogalliano. S.P. 255 di San Matteo della Decima. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea ed al pagamento delle relative indennità.	01/01/2020	31/12/2020	
7) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 – S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto 4° stralcio dalla località S. Eusebio al ponte sul torrente Tiepido - 3° LOTTO, PARTE B e 4° LOTTO. Avvio e gestione del procedimento finalizzato all'acquisizione della proprietà dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	

8) SP 9 – Lavori per la messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da dissesto al km 8+250. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate. Attività finalizzata alla quantificazione in via definitiva ed al pagamento/deposito dell'indennità d'esproprio non accettata.	01/01/2020	31/12/2020	
9) SP 623 Adeguamento e messa in sicurezza tratto da Spilamberto - Modena Sud. Allargamento sede stradale. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea ed alla quantificazione e pagamento delle relative indennità.	01/01/2020	31/12/2020	
10) SP 468 di Correggio, Km 39+150. Lavori complementari di ripristino barriere guard rail e condizioni di sicurezza all'incrocio fra la S.P. n. 12 "di Cortile" e la S.P. 468 di Correggio, in comune di Carpi. Procedimento finalizzato alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, la quantificazione e il pagamento delle indennità di occupazione.	01/01/2020	31/12/2020	
11) SP 27 della Docciaola – Lavori di messa in sicurezza da caduta massi dal Km 18+000 al Km 18+200. I stralcio. Comune di Montese. Perizia di variante. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
12) S.P. 26 di Samone. Lavori di messa in sicurezza da caduta massi dal Km 2+250 al Km 2+450 – in Comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
13) SP 30 –di Sestola. Lavori di messa in sicurezza da caduta massi dal Km 0+600 al Km 1+000 – in Comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
14) SP 19 di Castelvécchio. Lavori di consolidamento del corpo stradale per il ripristino della viabilità al Km 9+560, in Loc. Ponte Alegara, in Comune di Prignano S/S. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
15) SP 19 –di Castelvécchio. Lavori di ricostruzione del corpo stradale coinvolto in movimento franoso al Km 12+030. Loc. Ca' del Bosco, in Comune di prignano S/S. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
16) SP 3 Giardini. Lavori di messa in sicurezza della sede stradale mediante rafforzamento corticale in località Fontanina, in comune di Serramazzoni. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
17) SP 26 di Samone. Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al Km 5+600 in comune di Pavullo N/F. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
18) SP 28 di Palagano. Lavori per la ricostruzione del corpo stradale danneggiato da movimento franoso al km 7+600 località Pangone in comune di Lama Mocogno. Completamento dell'attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	
19) SP 3 "Giardini" e SP 324 "del Passo delle Radici" – Realizzazione di reti per la protezione della caduta massi/detriti e sistemazione del corpo stradale coinvolto da diffuso dissesto idrogeologico. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali relativi alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**  
**U.O.: 6.5.1 - Espropri**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
257 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	2019901	2020	17.000,00	0,00	17.000,00	17.000,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
4717 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	1020199	2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
TOTALE				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
				2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione procedure espropriative per progetti privati dichiarati di pubblica utilità**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1821 - 1821 Espropri**

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione, in capo al proponente e beneficiario dell'esproprio, della proprietà, di altri diritti reali o del possesso temporaneo su beni immobili che si rendessero necessari ai fini della realizzazione dell'opera dichiarata di pubblica utilità

**Note**

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità.
2. La P.O. Matteo Rossi ha delega di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs.165/2001, per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1821.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rifacimento Allacciamento Comune di Bazzano DN 100 (4") DP 64 bar ed opere connesse e relative dismissioni, nei Comuni di Savignano sul Panaro (MO), San Cesario sul Panaro (MO), Castelfranco Emilia (MO), Valsamoggia (BO). Avvio e gestione dell'attività finalizzata all'acquisizione di diritti reali, a favore di SNAM S.p.A., proponente l'esproprio	01/01/2020	31/12/2020	
2) Avvio e gestione dei procedimenti espropriativi che si rendessero necessari al fine dell'acquisizione di diritti reali su beni immobili necessari all'esecuzione di opere private di pubblica utilità, a favore e su eventuale richiesta del proponente l'esproprio, nei casi previsti dall'artt. 3, comma 3 e dall'art. 6, comma 1bis della L.R. 37/2002.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.1 - Espropri****Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Gestione attività espropriative per interventi di Enti terzi sulla base di apposita convenzione

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1821 - 1821 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Supporto giuridico-amministrativo agli enti convenzionati per il corretto e quanto più omogeneo espletamento delle procedure espropriative finalizzate all'acquisizione della disponibilità degli immobili necessari alla realizzazione, adeguamento e manutenzione di opere pubbliche o private dichiarate di pubblica utilità.

#### Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità.
2. La P.O. Matteo Rossi ha delega di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs.165/2001, per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1821.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bomporto. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Guiglia. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Cavezzo. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Serramazzoni. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
5) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Pavullo N/F. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Marano S/P. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
7) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Nonantola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
8) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Sestola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
9) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Savignano sul Panaro. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
10) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Frassinoro. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
11) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Vignola. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
12) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Prignano sulla Secchia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
13) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Zocca. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	

14) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Ravarino. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2020	31/12/2020	
---	------------	------------	--

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.1 - Espropri****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Concessioni stradali

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione.

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Rilascio concessioni stradali ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R. 495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

#### Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825. Miglioramento: informatizzazione del procedimento.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relativi a: concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'esecuzione di opere in margine alle strade provinciali	01/01/2020	31/12/2020	
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto	01/01/2020	31/12/2020	
3) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
5) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
6) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1877 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese istruttoria	30100	3010201	2020	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00
				2021	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2022	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
TOTALE				2020	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00
				2021	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2022	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione.

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari e segnali stradali (fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/92) e nulla osta per impianti pubblicitari ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R.495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

#### Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825. Miglioramento: informatizzazione del procedimento

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di: autorizzazioni e nulla osta per installazione impianti pubblicitari, autorizzazioni per installazione segnali stradali fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/1992	01/01/2020	31/12/2020	
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto (solo fuori centro abitato)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
4) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi o segnalazioni ricevute dagli organi di polizia, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
5) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
629 / 0	Proventi derivanti da sanzioni amministrative	30200	3020201	2020	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
TOTALE				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni**

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione.

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni e nulla osta per manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc., attività di vigilanza e procedure sanzionatorie ai sensi del D.Lgs. 285/1992.

**Note**

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825. Miglioramento: informatizzazione del procedimento

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta per lo svolgimento di manifestazioni: sportive (competitive e non) religiose, fieristiche ecc. interessanti le strade provinciali	01/01/2020	31/12/2020	
2) Richiesta pareri e/o nulla osta alle Autorità e agli Enti interessati	01/01/2020	31/12/2020	
3) Verifica tecnica del percorso e redazione del relativo referto	01/01/2020	31/12/2020	
4) Collaudo del percorso solo per le manifestazioni motoristiche competitive aventi certe caratteristiche	01/01/2020	31/12/2020	
5) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2020	31/12/2020	
6) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
7) Attività di vigilanza, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
8) Assistenza e consulenza alle associazioni sportive e ai privati	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Riordino degli impianti pubblicitari**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni**

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione.

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rimozione degli impianti pubblicitari installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione.

**Note**

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2020	31/12/2020	
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2020	31/12/2020	
4) invio di comunicazione a tutti gli interessati	01/01/2020	31/12/2020	
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco degli impianti rimossi e non	01/01/2020	31/12/2020	
6) Verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 11 del D.Lgs. 285/1992 per gli impianti non rimossi	01/01/2020	31/12/2020	
7) Avvio procedimento di diffida alla rimozione ai sensi dell'art. 23 del Dlgs. n. 285/92 e della DGP n. 131/2013	01/01/2020	31/12/2020	
8) Ulteriore sopralluogo per verificare in loco se gli impianti, a seguito della diffida, sono stati rimossi	01/01/2020	31/12/2020	
9) Verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 13bis del D.Lgs. 285/1992 se gli impianti non sono stati ancora rimossi	01/01/2020	31/12/2020	
10) Rimozione d'ufficio, custodia dell'impianto in deposito e invio della nota spese ai sensi della DGP n. 131/2013, consegna dell'impianto rimosso (se richiesto) previo pagamento della nota spese	01/01/2020	31/12/2020	
11) In caso di impianti pericolosi per la circolazione verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 11 del D.Lgs. 285/1992 e rimozione d'ufficio senza avviare il procedimento di diffida ai sensi della DGP 131/2013 .	01/01/2020	31/12/2020	
12) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
13) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.2 - Concessioni**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Riordino dei segnali stradali artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni**

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione.

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rimozione dei segnali stradali turistici e di territorio art. 134 del D.P.R. 495/1992 e di indicazione di servizi utili art. 136 del D.P.R. 495/1992 installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione, non conformi all'autorizzazione rilasciata o al D.P.R. 495/1992 o che fanno riferimento ad attività ormai chiuse.

**Note**

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2020	31/12/2020	
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2020	31/12/2020	
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2020	31/12/2020	
4) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2020	31/12/2020	
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco dei segnali rimossi e non	01/01/2020	31/12/2020	
6) Rimozione d'ufficio ai sensi dell'Atto del presidente n. 73 del 25.03.2015	01/01/2020	31/12/2020	
7) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Trasporti di linea (impianti a fune)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea**

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio di nuove concessioni o rinnovi. Rilascio di provvedimenti inerenti la gestione: apertura stagionale degli impianti con approvazione del programma d'esercizio degli orari e delle tariffe, approvazione varianti progettuali, progetti di revisione periodica, nomina direttore d'esercizio e prese d'atto per inserimento di altro personale. D.P.R. 753/1980 D.M. 400/1998 D.M. Infrastrutture 18.02.2011.

**Note**

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione verbali di apertura stagionale, programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2020	31/12/2020	
2) Atto del Presidente per approvazione programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2020	31/12/2020	
3) Rilascio autorizzazione per apertura stagionale degli impianti	01/01/2020	31/12/2020	
4) Ricezione progetti di varianti progettuali per approvazione	01/01/2020	31/12/2020	
5) Richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna per approvazione progetto	01/01/2020	31/12/2020	
6) Provvedimento di approvazione progetto di variante previo nulla osta dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2020	31/12/2020	
7) Sopralluogo in loco per collaudo impianto insieme a personale tecnico dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2020	31/12/2020	
8) Ricevimento istanza di riapertura impianto e richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2020	31/12/2020	
9) Provvedimento di riapertura impianto previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2020	31/12/2020	
10) Ricezione ed istruttoria di istanza per nomina direttore d'esercizio: rilascio provvedimento previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2020	31/12/2020	
11) Ricezione comunicazioni inserimento nuovo personale (agenti, macchinisti, capi servizio ecc.) e rilascio prese d'atto	01/01/2020	31/12/2020	
12) Attività di vigilanza ed eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Trasporti non di linea (taxi e noleggio di autovetture con conducente)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea**

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Attività finalizzata alla verifica e sorveglianza per la corretta applicazione della normativa vigente in sede di approvazione dei regolamenti comunali e nomina quadriennale della Commissione esaminatrice per l'iscrizione al ruolo dei conducenti ai sensi della L. 21/1992 e deliberazione del Consiglio Regionale n. 2009/1994.I

**Note**

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Approvazione regolamenti comunali	01/01/2020	31/12/2020	
2) Ogni due mesi presidenza della commissione d'esame per l'iscrizione a ruolo dei conducenti, tenuto presso la Camera di Commercio di Modena.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Noleggio di autobus con conducente

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Rilascio di autorizzazioni e rinnovi su istanza di parte previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa ai sensi del R.R. n. 3/2009 e L.R. 30/1998 e del Regolamento Europeo n. 1071/2009. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

#### Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti autorizzatori e rinnovi compresi quelli inerenti la gestione (variazioni forma giuridica, assetto societario, ragione sociale, parco veicolare, organico del personale, sostituzione del preposto, trasferimento sede impresa, capacità finanziaria)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante controllo del mantenimento dei requisiti di legge ed in seguito alle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
5) Trasmissione semestrale dei dati relativi alle imprese autorizzate alla RER	01/01/2020	31/12/2020	
6) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2482 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di provvedimenti inerenti il noleggio di autobus con conducente	30100	3010201	2020	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2022	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
TOTALE				2020	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2022	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Autoscuole, Agenzie di consulenza automobilistica e Scuole nautiche**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato**

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle autorizzazioni (solo per agenzie e scuole nautiche) e dei provvedimenti inerenti la gestione ai sensi della L. 264/1991 e del D.M. 146/2008. Rilascio presa d'atto dopo la presentazione della SCIA per l'apertura di un'autoscuola ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 285/1992 artt. 334-336 del D.P.R. 495/1992. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

**Note**

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento SCIA ed istruttoria per presa d'atto per apertura di nuove autoscuole e comunicazioni inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..)	01/01/2020	31/12/2020	
2) Ricevimento istanza ed istruttoria per rilascio autorizzazione per apertura di nuove agenzie o scuole nautiche. Ricevimento istanza o comunicazione per provvedimenti inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..)	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante la verifica del mantenimento dei requisiti di legge e delle segnalazioni pervenute dagli organi polizia o mediante sopralluoghi, redazione del verbale di sopralluogo	01/01/2020	31/12/2020	
4) Comunicazione alle autorità competenti (Motorizzazione, ASL, Polizia Stradale, Amministrazioni Comunali) dell'esito del sopralluogo	01/01/2020	31/12/2020	
5) Avvio di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
6) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2020	31/12/2020	
7) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Attestati di idoneità in esenzione da esame (autotrasporto merci c/terzi e viaggiatori**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato**

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio attestati di idoneità professionale in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi e di viaggiatori ai sensi del Decreto Dirigenziale del MIT n. 40 del 20.04.2012.

**Note**

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza e istruttoria per il rilascio dell'attestato in esenzione da esame previa verifica dei requisiti di legge	01/01/2020	31/12/2020	
2) Consulenza ed assistenza alle imprese, ai privati e alle agenzie di pratiche auto	01/01/2020	31/12/2020	
3) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Trasporto merci in c/proprio

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

##### Finalità

Rilascio delle licenze per l'attività di trasporto merci in conto proprio ai sensi della Legge 298/1974.

##### Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti relativi a: rilascio prima licenza, rilascio ulteriori licenze per aumento parco veicolare, variazioni relative a: codici merci trasportate, forma giuridica e/o assetto societario, ragione sociale, sostituzione di automezzo, variazione destinazione d'uso, trasferimento attività da o verso altra Provincia, cancellazione dall'elenco nazionale, trasferimento sede impresa	01/01/2020	31/12/2020	
2) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività di segreteria propedeutica alle sedute mensili della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto	01/01/2020	31/12/2020	
4) Acquisizione del parere della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto per il rilascio della prima licenza su mezzi con portata utile superiore ai 3000 kg	01/01/2020	31/12/2020	
5) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1960 / 0	Rilascio licenze in conto proprio - diritti di segreteria	30100	3010201	2020	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2022	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
			TOTALE	2020	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2022	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Esami di idoneità L.R. 9/2003

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Procedure d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 al fine del rilascio dei titoli abilitativi all'esercizio delle attività di:

- autotrasportatori di merci per conto di terzi e di viaggiatori su strada;
- insegnante/istruttore di guida;
- agenzia di consulenza automobilistica (agenzia di pratiche auto).

#### Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione e pubblicazione del bando	01/01/2020	31/12/2020	
2) Procedure d'esame relative: istruttoria domande e pubblicazione degli ammessi, convocazione della commissione d'esame, predisposizione degli elaborati da parte dei commissari per esami insegnanti/istruttori o mediante software EGAF per agenzie e autoscuole, espletamento sessione d'esame, pubblicazione esiti e rilascio attestati	01/01/2020	31/12/2020	
3) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
4) Consulenza e assistenza alle imprese	01/01/2020	31/12/2020	
5) Attività di segreteria propedeutica allo svolgimento della sessione d'esame	01/01/2020	31/12/2020	
6) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
7) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di insegnante di teoria e di istruttore di guida di autoscuola	01/01/2020	31/12/2020	
8) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di agenzia di consulenza automobilistica (agenzie di pratiche auto)	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2045 / 0	Diritti di segreteria funzioni ex Dlgs 112/98	30100	3010201	2020	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
			TOTALE	2020	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3323 / 0	Spese per gestione amministrativa delle funzioni ex Dlgs 112/98	1002	1030299	2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2020	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO****e) Trasporti eccezionali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato**

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle autorizzazioni/nullaosta al transito dei veicoli eccezionali ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 285/1992, del D.P.R. 495/1992.

**Note**

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825. La P.O. Eugenio Santi svolge l'istruttoria tecnica per le autorizzazioni di cui sopra.

Miglioramento: sviluppo procedura di calcolo automatico per la verifica dei ponti stradali al transito di trasporti eccezionali di qualsiasi genere

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza on-line e istruttoria (richiesta nulla osta ai Comuni della Provincia di Modena e alle altre Province della RER) per il rilascio on-line delle autorizzazioni al transito di: veicoli eccezionali, mezzi d'opera, macchine agricole quando eccedono per sagoma o massa i limiti previsti	01/01/2020	31/12/2020	
2) Rilascio nulla osta alle altre Province della RER previa richiesta di nulla osta ai Comuni del territorio della Provincia di Modena interessati al transito	01/01/2020	31/12/2020	
3) Rilascio autorizzazione per mezzi sgombraneve in assenza di specifica convenzione con gli enti interessati	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
5) Aggiornamento dell'elenco strade percorribili e attività di raccordo con i Comuni del territorio e la Regione Emilia Romagna.	01/01/2020	31/12/2020	
6) Tavoli di lavoro con le altre Province coordinati dalla Regione per la razionalizzazione dell'attività a livello regionale.	01/01/2020	31/12/2020	
7) Attività di consulenza e assistenza alle imprese e ai privati	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.2 - Concessioni**



**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA						
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa		
1120 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese bollo virtuale	30100	3010201	2020	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00		
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00		
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00		
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00		
1122 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	30100	3010201	2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00		
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00		
				<b>TOTALE</b>		2020	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
						2021	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00		

CAPITOLO				SPESA						
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa		
439 / 0	Spese per l'applicazione del bollo virtuale	1002	1020102	2020	65.000,00	0,00	65.000,00	77.174,08		
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00		
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00		
				2020	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00		
2438 / 0	Spese per riparto proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	1004	1040102	2021	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00		
				2022	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00		
				<b>TOTALE</b>		2020	84.000,00	0,00	84.000,00	96.174,08
						2021	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00
				2022	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00		

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato**

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli di cui all'art. 80 del D.Lgs. 285/1992 e del D.M. 16.01.2000

**Note**

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relativi a: apertura nuove officine di revisione o trasferimento sede previo parere della Motorizzazione, inserimento di responsabili tecnici, variazioni inerenti la forma giuridica, gli organi sociali, la ragione sociale, le attrezzature e altri provvedimenti inerenti la gestione	01/01/2020	31/12/2020	
2) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante la verifica del mantenimento dei requisiti di legge e delle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia e dalla Motorizzazione	01/01/2020	31/12/2020	
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2020	31/12/2020	
5) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.2 - Concessioni**

**Risorse Finanziarie**

**Centro di Responsabilità**

**8 - Area deleghe**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Contributi per progetti di qualificazione e miglioramento delle scuole d'infanzia (L.R. 26/2001) e sostegno ai coordinatori pedagogici ai sensi della L.R. 12/2003**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO**

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

**Obiettivo Operativo: 460/1638 - 1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)**

Consolidare, qualificare e migliorare le scuole d'infanzia.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Assegnazione ed erogazione di contributi a Comuni, singoli e associati, Direzioni Didattiche, Istituti Comprensivi, singole Istituzioni scolastiche, Associazioni rappresentative delle scuole d'infanzia private firmatarie degli accordi con Regione, EE.LL., ecc. per la realizzazione di progetti attivati da aggregazioni di scuole dell'infanzia pubbliche e private.

Assegnazione ed erogazione a Comuni, Unioni di Comuni, ed alle Associazioni di Scuole dell'infanzia private.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) In base al Piano annuale provinciale si procede al riparto, assegnazione ed erogazione di contributi alle scuole d'infanzia statali o paritarie degli enti locali o private per la realizzazione di specifici progetti definiti a livello distrettuale. Assegnazione e pagamento di contributi per il supporto ai Coordinatori Pedagogici delle scuole d'infanzia paritarie.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2033 / 0	Assegnazione fondi servizi rivolti all'infanzia 0-6 L.R. 26/2001	20101	2010102	2020	900.000,00	0,00	900.000,00	900.000,00
				2021	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
				2022	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
TOTALE				2020	900.000,00	0,00	900.000,00	900.000,00
				2021	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
				2022	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3302 / 0	Contributi per accrescere la qualità dell'offerta educativa dei servizi 0-6 L.R. 26/2001	0401	1040102	2020	210.000,00	0,00	210.000,00	446.310,28
				2021	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00
				2022	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00
4408 / 0	Contributi per qualità offerta educativa servizi	0401	1040399	2020	690.000,00	0,00	690.000,00	1.504.719,68

0-6 anni LR 26/2001 - Privati		<b>2021</b>	690.000,00	0,00	690.000,00	0,00	
		<b>2022</b>	690.000,00	0,00	690.000,00	0,00	
		<b>TOTALE</b>	<b>2020</b>	<b>900.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>900.000,00</b>	<b>1.951.029,96</b>
			<b>2021</b>	<b>900.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>900.000,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>2022</b>	<b>900.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>900.000,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attività volte a favorire l'inserimento formativo dei disabili**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO**

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

**Obiettivo Operativo: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio**

A agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Sostenere i percorsi di socializzazione al lavoro e favorire i progetti che facilitano l'inserimento dei portatori di deficit

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Prosecuzione dell'attività di vigilanza sull'attuazione dell'accordo quadro per l'integrazione scolastica di alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado 2012/2017, prorogato sino al 2021 con Atto del Presidente n.164 del 09/10/2019.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Diritto allo studio e all'apprendimento

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

#### Obiettivo Operativo: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio

A agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico, mediante l'erogazione dei fondi regionali nel rispetto delle direttive impartite dalla Regione - L.R.26/2001.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione di un piano provinciale di interventi per il Diritto allo studio previsti dalla L.R. 26/2001, redatto, conformemente alle direttive regionali, sulla base dei dati raccolti annualmente presso i Comuni/Unioni di Comuni	01/01/2020	31/12/2020	
2) Assegnazione ai Comuni/Unioni di Comuni dei trasferimenti regionali per: a) supporto ai trasporti scolastici/spesa corrente; b) trasporto scolastico alunni con deficit/spesa corrente.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Monitoraggio delle risorse regionali assegnate agli Enti in base alle L.R. 26/01 attraverso l'acquisizione di schede di rendicontazione. Predisposizione altresì di una relazione finale sull'utilizzo delle risorse che invia alla Regione a chiusura della gestione.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1971 / 0	Trasferimenti dalla Regione - art.3 lett.a) punto 1 - L.R. 26/2001 Fornitura gratuita libri di testo.	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
931 / 0	Diritto allo studio: trasporti scolastici spesa corrente	0406	1040102	2020	450.000,00	0,00	450.000,00	813.786,00
				2021	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				2022	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
3175 / 0	Fornitura gratuita libri di testo - art.3 lett.a)	0407	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

4433 / 0	punto 1., L.R.26/2001	0406	1040102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	2020			1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	1.700.000,00	
	2021			1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00	
	2022			1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00	
	L.R. 26/01 Diritto allo studio. Interventi di assistenza alunni disabili					2020	2.150.000,00	0,00
			TOTALE	2021	2.150.000,00	0,00	2.150.000,00	0,00
				2022	2.150.000,00	0,00	2.150.000,00	0,00



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Assegnazione ed erogazione delle borse di studio

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

#### Obiettivo Operativo: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio

Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio e all'istruzione per tutti gli alunni delle scuole del sistema nazionale di istruzione la Regione assegna alla Provincia fondi per l'attribuzione di borse di studio agli allievi meritevoli e/o a rischio di abbandono del percorso formativo, in disagiate condizioni economiche e residenti nel proprio territorio (L.R. 26/2001)

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione del bando per la presentazione delle domande da parte degli alunni. Istruttoria delle domande per le borse di studio comprendenti quelle finanziate con fondi regionali e quelle finanziate direttamente dal Ministero (MIUR).	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione degli elenchi degli alunni ammessi al beneficio e trasmissione dati alla Regione per la determinazione del finanziamento. Pur in presenza di una significativa riduzione di risorse umane impegnate nell'Unita Operativa Istruzione (2 addetti) il perseguimento dell'obiettivo verrà realizzato attraverso un miglioramento qualitativo e soprattutto quantitativo (da 2014 a 2871 pratiche) delle istruttorie relative alle domande di borsa di studio presentate sulla piattaforma regionale di ER.GO.	01/01/2020	31/07/2020	SI
3) La Regione comunica alla Provincia le modalità di svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni rese. Istituzione di una Commissione interna per la campionatura delle domande da controllare.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Assegnazione ed erogazione delle borse di studio finanziate con fondi regionali (L.R. 26/2001) e assegnazione delle borse di studio (D.LGS n. 63/2017 e del D.M. n. 686/2018) a favore degli alunni residenti in provincia di Modena frequentanti le Scuole medie superiori di secondo grado e delle tre annualità degli Enti di Formazione Professionale (EFP). Chiusura contabile della gestione e trasmissione alla Regione.	01/08/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
112 / 0	Assegnazione della Regione per assegni di studio, trasporti scolastici, qualific., accesso, spesa corrente	20101	2010102	2020	2.550.000,00	0,00	2.550.000,00	2.550.000,00
				2021	2.550.000,00	0,00	2.550.000,00	0,00
				2022	2.550.000,00	0,00	2.550.000,00	0,00
2520 / 0	Restituzioni su fondi diritto allo studio LR 26/2001	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTALE	2020	2.550.000,00	0,00	2.550.000,00	2.550.000,00
		2021	2.550.000,00	0,00	2.550.000,00	0,00
		2022	2.550.000,00	0,00	2.550.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
930 / 04	Erogazione borse di studio L.R. 26/2001 art.	0407	1040203	2020	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
				2021	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2022	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
4410 / 0	Restituzioni diritto studio LR 26/2001	0407	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4742 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	0407	1030216	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
TOTALE				2020	405.000,00	0,00	405.000,00	405.000,00
				2021	405.000,00	0,00	405.000,00	0,00
				2022	405.000,00	0,00	405.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Gestione dei residui relativi ai contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0-3 anni.**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 461 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IL BENESSERE SOCIALE**

Conclusioni dei procedimenti amministrativi dei servizi educativi 0-3 anni e delle politiche sociali.

**Obiettivo Operativo: 461/1640 - 1640 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i Servizi educativi per la prima infanzia (0-3 anni)**

Gestire le liquidazioni inerenti i contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0 - 3 anni

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe**

**Finalità**

Gestire le liquidazioni residue inerenti ai contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0-3 anni.

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Liquidazione, a seguito di rendicontazione, delle risorse in conto capitale assegnate fino all'anno 2013 per l'estensione dei servizi per la prima infanzia.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2724 / 0	Estensione dell'offerta educativa L.R. 1/2000	1201	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	465.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	465.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

### OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Piano provinciale a sostegno delle politiche sociali: attività residuali, a seguito L.R.13/2015 (riordino istituzionale) e L.R.11/2016, relative ad azioni a supporto dell'area infanzia e adolescenza e popolazione debole**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 461 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IL BENESSERE SOCIALE**

Conclusioni dei procedimenti amministrativi dei servizi educativi 0-3 anni e delle politiche sociali.

**Obiettivo Operativo: 461/1643 - 1643 Conclusione dei procedimenti amministrativi delle politiche sociali**

Conclusioni delle attività residuali a seguito della L.R. 13/2015 (riordino istituzionale) e L.R. 11/2016.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe**

**Finalità**

Conclusioni dei procedimenti amministrativi delle politiche sociali.

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisizione e predisposizione delle rendicontazioni delle attività finanziate e relative liquidazioni ai soggetti beneficiari.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3305 / 0	Implementazione di piani di zona distrettuali	1201	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	8.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	8.000,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Interventi di promozione, accoglienza ed animazione turistica programmati con il PTPL (L.R. 4/2016)**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO**

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

**Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico**

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 . Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe**

**Finalità**

Valorizzare le potenzialità turistiche e le eccellenze del territorio al fine di accrescerne la capacità di attrazione e la competitività, mediante un programma di interventi di promozione turistica e di qualificazione dell'accoglienza/informazione del turista, finanziato con contributi regionali previsti dalla L.R. n. 4/2016.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Istruttoria della rendicontazione dei progetti realizzati con il PTPL 2019	03/02/2020	21/02/2020	
2) Liquidazione dei contributi agli enti beneficiari del PTPL 2019	01/02/2020	28/02/2020	
3) Richiesta di saldo dei trasferimenti regionali a completamento delle liquidazioni 20190	01/03/2020	30/04/2020	
4) Assegnazione mediante atto del Presidente della Provincia dei contributi ai progetti del PTPL 2020 con utilizzo del finanziamento regionale ex L.R.4/2016.	01/03/2020	30/05/2020	
5) Concessione dei contributi agli enti che realizzano i progetti del PTPL 2020 mediante atti dirigenziali	01/05/2020	30/06/2020	
6) Presentazione alla consulta del turismo del bando per la formazione del PTPL 2021 e della valutazione dei programmi realizzati negli anni precedenti. A seguito dell'introduzione di criteri innovativi nella valutazione dei progetti a partire dal 2018, si procede ad organizzare incontri tesi a verificare con i destinatari del bando, la risposta agli incentivi che riguardano innovazione, formazione del personale e gestione delle reti territoriali di informazione turistica (sulla base dei progetti presentati nel 2018 e 2019),per addivenire ad una definizione mirata del bando per il 2021	01/03/2020	30/04/2020	SI
7) Formazione del PTPL 2021 mediante avviso pubblico per la presentazione dei progetti e formulazione graduatorie relative ai due ambiti di intervento	01/05/2020	31/07/2020	
8) Approvazione del PTPL 2021 mediante Atto del Presidente, previa verifica presso la consulta provinciale del turismo	01/07/2020	01/08/2020	SI

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
551 / 0	Programma turistico di promozione locale L.R. 4/2016	20101	2010102	2020	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45
				2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
				2022	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
TOTALE				2020	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45

		2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
		2022	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
366 /	Concorso per la realizzazione di iniziative di valorizzazione e di promozione turistica L.R. 4/2016 (PTPL) - Quota Regione	0701	1040102	2020	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45	
				2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				2022	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				TOTALE	2020	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45
				2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				2022	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	

### OBIETTIVO DI GESTIONE

#### b) Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti il sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002)

Responsabile: Gambarini Patrizia

##### Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

##### Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 .  
Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

##### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

##### Finalità

Conclusione delle attività amministrative di sostegno agli investimenti delle imprese per la qualificazione dell'offerta ricettiva ed agli enti pubblici per il potenziamento della rete ricettiva e di informazione al turista.

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Monitoraggio dei termini di fine lavori per i progetti finanziati ed eventuale concessione di proroghe	01/01/2020	31/12/2020	

##### Risorse Umane

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

##### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2097 / 0	Assegnazione della Regione ai sensi della L.R. 40/2002 - Soggetti pubblici e associazioni senza scopo di lucro	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2098 / 0	Assegnazione della Regione ai sensi della L.R. 40/2002	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	135.655,56
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	135.655,56
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3449 / 0	Contributi per opere a valenza turistica a soggetti pubblici e associazioni senza scopo di lucro (L.R. 40/2002)	0701	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
3450 / 0	Contributi per strutture ricettive e complementari a imprese singole e associate (L.R. 40/2002)	0701	2030303	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE</b>				2020
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Attività di vigilanza e controllo a tutela del turista (L.R. 7/2003 e L.R. 16/2004)**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO**

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

**Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico**

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 .  
Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Concorrere alle attività di vigilanza e controllo a tutela dell'utente di agenzia di viaggi e turismo

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Applicazione di sanzioni a seguito di verifica da parte degli enti competenti (Comuni e Unioni) di irregolarità nell'esercizio dell'attività dell'agenzia di viaggio e turismo	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2347 / 0	Proventi da sanzioni amministrative in materia di turismo	30200	3020201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT (L.R. 7/2003)**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO**

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

**Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico**

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 .  
Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Riconoscimento della qualifica di IAT o UIT agli uffici comunali di informazione turistica secondo quanto disposto dalla L.R. n. 7/2003

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica della domanda di riconoscimento della struttura comunale di IAT o UIT secondo gli standard previsti dalla DGR n. 956 del 20.06.2005	01/01/2020	31/12/2020	
2) Autorizzazione all'esercizio dell'attività ed all'uso del marchio regionale IAT/UIT, mediante atto dirigenziale	01/01/2020	31/12/2020	
3) Trasmissione alla Regione di elenco annuale degli uffici autorizzati e pubblicazione su web istituzionale	01/01/2020	31/12/2020	
4) Controllo periodico dell'attività svolta dagli uffici autorizzati, in base relazione e dati annuali trasmessi dall'ente di gestione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Azioni di promozione e sviluppo del sistema turistico locale mediante la convenzione con la Destinazione Turistica**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO**

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

**Obiettivo Operativo: 515/1913 - 1913 Promozione e valorizzazione del sistema turistico locale in convenzione con la destinazione turistica Bologna Metropolitana**

Rilanciare e sviluppare l'economia turistica attraverso una maggiore integrazione delle politiche e degli strumenti per la promozione e la commercializzazione turistica in comparti significativi, in collaborazione con gli enti locali e la componente imprenditoriale, in un assetto di area vasta.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Rilanciare e sviluppare l'economia turistica attraverso una maggiore integrazione delle politiche e degli strumenti per la promozione e la commercializzazione turistica in comparti significativi, in collaborazione con gli enti locali e la componente imprenditoriale, in un assetto di area vasta.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota.

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Presidenza

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione agli incontri di coordinamento organizzativo con la Destinazione turistica per partecipazione ad eventi e fiere di settore	01/01/2020	31/12/2020	
2) Supporto alla attuazione del Programma di promo commercializzazione 2020: coordinamento tra Destinazione turistica, Enti locali e operatori del settore turistico.	01/01/2020	31/12/2020	
3) In caso di rinnovo della convenzione con la Città Metropolitana di Bologna per le funzioni di Destinazione turistica, predisposizione del Programma annuale di promo commercializzazione turistica 2021.	01/05/2020	31/07/2020	
4) In caso di rinnovo della convenzione con la Città Metropolitana di Bologna per le funzioni di Destinazione turistica, incontri con la Consulta provinciale del turismo propedeutici all'approvazione del Programma di promo commercializzazione 2021.	01/05/2020	31/07/2020	
5) In caso di rinnovo della convenzione con la Città Metropolitana di Bologna per le funzioni di Destinazione turistica, approvazione mediante Atto del Presidente del Programma di promo commercializzazione 2021.	01/07/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Coordinamento della Rete provinciale Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) (DPR 160/2010 e L.R. 4/2010)**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

**Obiettivo Operativo: 516/1858 - 1858 Qualificazione degli esercizi commerciali e della rete degli sportelli unici attività produttive**

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Coordinamento e supporto tecnico amministrativo alla rete provinciale degli sportelli unici attività produttive in processi di innovazione tecnologica e di semplificazione amministrativa promossi dalla Regione in applicazione dell'art. 46 della L.R. n. 13/2015 e mediante implementazione della piattaforma telematica introdotta dalla L.R. n. 4/2010.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla P.O. conferita a Stefano Trota

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta dati dalla rete provinciale degli SUAP su procedure svolte per tipologia e ambito territoriale	01/01/2020	31/12/2020	
2) Predisposizione di statistiche di sintesi sui dati forniti dagli SUAP per la trasmissione alla Regione	01/01/2020	31/12/2020	
3) Partecipazione alle attività promosse dal coordinamento regionale per lo sportello unico telematico	01/01/2020	31/12/2020	
4) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di implementazione della piattaforma telematica di livello regionale	01/01/2020	31/12/2020	
5) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di semplificazione delle procedure amministrative promosse dalla Regione	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione dei contributi agli Enti Pubblici e ai soggetti privati relativi alla L.266/97.**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

**Obiettivo Operativo: 516/1858 - 1858 Qualificazione degli esercizi commerciali e della rete degli sportelli unici attività produttive**

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Erogazione dei contributi agli Enti Pubblici e ai soggetti privati relativi al progetto strategico regionale del settore commercio 2009-2011 - L.266/97.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla P.O. conferita a Stefano Trota

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Istruttoria dei progetti rendicontati e liquidazione dei contributi ai beneficiari	01/01/2020	31/12/2020	
2) Rendicontazione finanziaria finale alla Regione e restituzione delle economie definitivamente accertate nei trasferimenti di risorse alla Provincia (negli anni 2018 e 2019)	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2470 / 0	Assegnazione per contributi su progetto strategico del Settore Commercio L. 266/97	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4290 / 0	Contributi agli Enti Pubblici per il progetto strategico regionale del Settore Commercio 2009-2011 - L. 266/97	1401	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4291 / 0	Contributi ai Soggetti Privati per il progetto strategico regionale del Settore Commercio 2009-2011 - L. 266/97	1401	2030303	2020	0,00	0,00	0,00	58.937,10
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2020	0,00	0,00	0,00	58.937,10
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Programmazione obiettivi**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

**Obiettivo Operativo: 518/1867 - 1867 Direzione Area Deleghe**

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'ente.

Garantire il supporto agli organismi politici nella stesura delle linee strategiche dell'area

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'ente.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Incontri in Regione Emilia Romagna e con i funzionari responsabili dell'Organismo Intermedio per concertare gli obiettivi e raccogliere le proposte.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Supporto al Presidente nella stesura degli obiettivi strategici e operativi da inserire nel Documento Unico di Programmazione DUP	01/01/2020	31/12/2020	
4) Stesura delle linee guida del Peg.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3141 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	1501	1030216	2020	0,00	0,00	0,00	1.397,44
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	1.397,44
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Monitoraggio dello Stato di attuazione dei programmi e dei progetti e rendicontazione**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

**Obiettivo Operativo: 518/1867 - 1867 Direzione Area Deleghe**

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi di area

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Confronto con i dirigenti e i funzionari per concertare eventuali proposte di variazioni di bilancio atte a modificare o integrare gli obiettivi dei programmi e progetti peg.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Confronto con i funzionari per verificare lo stato di attuazione infrannuale degli obiettivi operativi e di gestione ai fini della predisposizione della rendicontazione SAP.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Predisposizione dello stato di attuazione dei programmi SAP infrannuale al 31/12, propedeutico all'Allegato alla Relazione al Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Stesura della relazione di area propedeutica alla Relazione del Presidente per il Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 8 - Area deleghe**

**Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Formazione del bilancio di previsione e del p.e.g.**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

**Obiettivo Operativo: 518/1867 - 1867 Direzione Area Deleghe**

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Predisposizione del bilancio di previsione e del p.e.g. d'Area. Formulazione delle Azioni Premianti e delle schede dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa.

**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Formazione del bilancio di previsione e del p.e.g.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Formulazione delle azioni Premianti e delle misure di prevenzione dell'anticorruzione.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Rispetto e osservanza degli adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 8 - Area deleghe

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Coordinamento del personale dell'Area Deleghe

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 518/1867 - 1867 Direzione Area Deleghe

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

Coordinare il personale dell'Area deleghe.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione e coordinamento del personale dell'Area Deleghe.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 8 - Area deleghe

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Attivazione delle procedure di gestione e ispezione delle attività assegnate dalla Regione Emilia Romagna sul P.O. FSE 2014-2020 e P.O.R. FSE 2007-2013

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 518/1868 - 1868 Gestione e controllo azioni formative FSE 2014-2020 e altri fondi

Gestire e controllare i dati fisici e finanziari delle operazioni finanziate.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020.

Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative finanziate.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attivazione delle procedure di gestione delle operazioni approvate dalla Regione Emilia Romagna ed assegnate all'O.I. Provincia di Modena attraverso il Sifer.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Vidimazione registri di presenza ai corsi e ricezione comunicazione di avvio dell'operazione e del progetto. Controllo della completezza e correttezza della documentazione allegata. Controllo dei dati fisici del progetto inseriti a Sifer. Controllo requisiti allievi secondo quanto definito dal Piano Operativo e dall'Avviso della Regione Emilia Romagna.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Invio di eventuali solleciti e applicazione di non conformità nei casi previsti dalle direttive regionali.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Verifiche in loco a campione presso gli Enti di Formazione titolari delle operazioni approvate e finanziate dalla Regione Emilia Romagna.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 8.0.7 - Gestione Piano Formazione

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
98 / 0	Assegnazione Regione risorse D.Lvo 81/2008 piano formazione sicurezza	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2292 / 0	Assegnazione per politiche, istruzione, formazione e lavoro. FSE 2007/2013	20101	2010102	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a)Attivazione delle procedure di gestione e controllo delle attività formative

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 518/1869 - 1869 Gestione e controllo su corsi leFP (Istruzione e Formazione Professionale)

Gestire e controllare i dati fisici e finanziari relativi ai corsi di leFP svolti da enti di formazione professionale appositamente accreditati dalla Regione e rivolti ai giovani nella fascia di età 15-18, per assicurare la possibilità di assolvere l'obbligo all'istruzione nell'ambito della formazione professionale.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020. Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative leFP.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione e verifica della correttezza delle comunicazioni degli Enti di Formazione Professionale titolari relative ai dati fisici delle attività prescelte (data di avvio, calendari, partecipanti).	01/01/2020	31/12/2020	
2) Esercizio dei controlli di conformità dei calendari e dei partecipanti (controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario), nel rispetto della normativa in materia in sinergia con la Direzione regionale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione Emilia Romagna ed in conformità con quanto stabilito dall'Autorità di Audit regionale. L'obiettivo qualitativo consiste nella realizzazione di nuove tipologie sperimentali di controllo, finalizzato al miglioramento della qualità delle verifiche in loco condotte su base campionaria, in conformità con le indicazioni regionali e finalizzate all'efficacia degli interventi.	01/01/2020	31/12/2020	SI
3) Eventuale applicazione di azioni correttive.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.7 - Gestione Piano Formazione

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Verifiche in loco

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 518/1869 - 1869 Gestione e controllo su corsi leFP (Istruzione e Formazione Professionale)

Gestire e controllare i dati fisici e finanziari relativi ai corsi di leFP svolti da enti di formazione professionale appositamente accreditati dalla Regione e rivolti ai giovani nella fascia di età 15-18, per assicurare la possibilità di assolvere l'obbligo all'istruzione nell'ambito della formazione professionale.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020. Effettuare verifiche in loco sulle operazioni leFP campionate dalla RER.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifiche in loco a campione su base trimestrale presso gli Enti di Formazione titolari delle operazioni approvate e finanziate dalla Regione Emilia Romagna.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Rendicontazione finale attività finanziate e verifica domande di rimborso**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

**Obiettivo Operativo: 518/1874 - 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa**

Monitorare lo stato di avanzamento della realizzazione dei progetti in coerenza a quanto stabilito in sede di programmazione. Assicurare la puntualità delle erogazioni dei finanziamenti agli enti titolari di progetti di formazione professionale, garantire le verifiche finanziarie sull'attività realizzata nel rispetto delle direttive regionali e comunitarie. Fornire alla Regione Emilia Romagna gli stati di attuazione relativamente all'aspetto finanziario nei vari step di monitoraggio e conseguentemente garantire la disponibilità di liquidità derivante dalle liquidazioni degli acconti della Regione sulla base dei dati di monitoraggio. Redigere gli atti delle chiusure contabili finali delle diverse assegnazioni.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020. Puntuali verifiche rendicontuali e di domande di rimborso necessarie a garantire rimborso/saldo spettante.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifiche dei documenti di realizzazione attività (registri, schede individuali, ecc) campionati in domanda di rimborso e originali presentati a rendiconto, nonché controllo e definizione del valore maturato. Validazione domanda di rimborso e stesura verbale di rendiconto.	01/01/2020	31/12/2020	
2) Redazione dell'atto di rendiconto con autorizzazione al saldo per le attività finanziate a costi standard.	01/01/2020	31/12/2020	
3) Prima validazione della proposta di rendiconto per le attività finanziate a costi reali.	01/01/2020	31/12/2020	
4) Acquisizione del verbale di verifica del rendiconto delle spese e redazione dell'atto di rendiconto con autorizzazione al saldo per le attività finanziate a costi reali.	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Servizio di front-office con gli interlocutori esterni

Responsabile: Gambarini Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 518/1874 - 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa

Monitorare lo stato di avanzamento della realizzazione dei progetti in coerenza a quanto stabilito in sede di programmazione. Assicurare la puntualità delle erogazioni dei finanziamenti agli enti titolari di progetti di formazione professionale, garantire le verifiche finanziarie sull'attività realizzata nel rispetto delle direttive regionali e comunitarie. Fornire alla Regione Emilia Romagna gli stati di attuazione relativamente all'aspetto finanziario nei vari step di monitoraggio e conseguentemente garantire la disponibilità di liquidità derivante dalle liquidazioni degli acconti della Regione sulla base dei dati di monitoraggio. Redigere gli atti delle chiusure contabili finali delle diverse assegnazioni.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

Consulenza al fine di garantire il rispetto della normativa regionale e comunitaria onde evitare il più possibile l'applicazione di decurtazioni finanziarie per riscontrate irregolarità

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Consulenza agli enti titolari beneficiari di finanziamenti relativamente alle disposizioni regionali e comunitarie per la gestione finanziaria e relativa rendicontazione.	01/01/2020	31/12/2020	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP

#### Risorse Finanziarie





**Centro di Responsabilità**

**11.1 - Lavoro e Por Fesr**

Responsabile: Gambarini Patrizia

### OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Conclusione delle attività amministrative inerenti la gestione contributi sul fondo regionale disabili (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Gambarini Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI GLI INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

Conclusione delle attività amministrative di liquidazione fatture per appalto Collocamento mirato

**Obiettivo Operativo: 464/1659 - 1659 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità**

Conclusione delle attività amministrative di liquidazione contributi

**C.d.r.: 9 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Conclusione delle attività amministrative di liquidazione contributi

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Liquidazione contributi	01/01/2020	31/12/2020	

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2462 / 0	Assegnazione della Regione su fondo nazionale disabili L. 68/99 art. 13	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4262 / 0	Contributi sul fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili L. 68/99 art. 13	1202	1040399	2020	0,00	0,00	0,00	51.297,94
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2020	0,00	0,00	0,00	51.297,94
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00

**Quadro di assegnazione delle Risorse umane al 2/1/2020**

Centro di responsabilità	Responsabile	DIR	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
1.5 Servizio Pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	Manni Alessandro		2	2	2				6
2.0 Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	1	2	6	4	1			14
2.2 Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele		5	10	8	5	8		36
2.5 Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Gambarini Patrizia	1	3	10	12	1			27
6.0 Area Lavori Pubblici	Manni Alessandro	1	6	8	14	3	1		33
6.1 Servizio Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche	Rossi Luca	1	2	15	14	10	25		67
6.5 Servizio Amministrativo Lavori Pubblici	Manni Alessandro		4	9	12	2	1		28
8.0 Area deleghe	Gambarini Patrizia		3	3	4				10
<b>Totale Risorse umane</b>		<b>4</b>	<b>27</b>	<b>63</b>	<b>70</b>	<b>22</b>	<b>35</b>		<b>221</b>

*Ci si riferisce al personale effettivamente in servizio. Non viene considerato un TD extra dotazione organica in staff al Presidente (collaboratore art. 90 del TUEL).*

### Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali all'1/1/2020

Centro di responsabilità	Responsabile	P.C.	STAMPANTI	FOTOCOPIATRICI	AUTOVEICOLI	MACCHINE OPERATRICI
1.5 Servizio Pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	Manni Alessandro	8	2	1	1	
2.0 Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	16	8	5	1	
2.2 Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele	45	4	3	2	
2.5 Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Gambarini Patrizia	22	4	3	20	
6.0 Area Lavori Pubblici	Manni Alessandro	33	5	3	4	
6.1 Servizio Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche	Rossi Luca	31	3	2	51	14
6.5 Servizio Amministrativo Lavori Pubblici	Manni Alessandro	34	3	2	5	
8.0 Area deleghe	Gambarini Patrizia	16	2	2	4*	
<b>Totale</b>		<b>205</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>88</b>	<b>14</b>

\*include 3 autoveicoli in dotazione alle politiche dl lavoro e al centro impiego di Vignola

*Gli autoveicoli dell'ente sono gestiti dalla viabilità e dall'economato (il conteggio esclude i veicoli passati alla Regione e all'Arpa).*

*I fax sono complessivamente 40 in dotazione e di proprietà della Provincia di Modena, di questi:*

- 28 sono adibiti a funzioni istituzionali o che rimangono nella titolarità dell'amministrazione;
- 12 sono ubicati presso uffici le cui funzioni sono stati oggetto di trasferimento alla Regione ed in particolare: 1 fax welfare (4° piano sede viale martiri), 1 fax formazione professionale, 1 fax attività produttive ex turismo, 9 fax politiche del lavoro e centri per l'impiego).

*Ulteriori attrezzature informatiche sono:*

*20 portatili*

*5 plotter*

*30 server di tipo rack*

*39 server virtualizzati (linux e windows)*

*5 apparati di storage tipo Nas*

*30 apparati attivi di rete (router e switch)*